



Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización
Gubernamental del Estado

Tomo III

Procedimientos para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas Ejercicio Fiscal 2012

Orden de Gobierno
Municipal





Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización
Gubernamental del Estado

Tomo III

Procedimientos para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas Ejercicio Fiscal 2012

Orden de Gobierno Municipal



Publicación editada y distribuida por el
Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado.

Registro Público del Derecho de Autor
03-2013-031911465700-01

Colima, Col. abril 2013



Presentación

Los presentes procedimientos para la fiscalización superior de las cuentas públicas permitirán a los auditores obtener mejores resultados en el desempeño de su trabajo e, indudablemente, el proceso de fiscalización será más efectivo y transparente, tanto para el auditor, como para los ejecutores de la gestión de los recursos públicos.

El que los servidores públicos conozcan los procedimientos que utilizarán los auditores en la revisión de los actos de gestión de los recursos públicos, en los que ellos participan, contribuye a la prevención de posibles daños a la hacienda pública o en faltas administrativas por el desconocimiento de la norma.

Los procedimientos para la fiscalización superior de las cuentas públicas son una herramienta importante que fortalece la efectiva rendición de cuentas, la transparencia y la mejora continua en la gestión de los recursos públicos.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'MCGM', written in a cursive style. The signature is positioned above the printed name and title.

C.P. CA. María Cristina González Márquez
Auditor Superior del Estado



INDICE

| | |
|--|-----------|
| Capítulo I. Consideraciones Generales | 1 |
| Capítulo II. Procedimientos | |
| 1. Estudio general de la entidad | 5 |
| 2. Evaluación del control interno | 6 |
| 3. Presupuesto de ingresos | 9 |
| 4. Impuestos. Impuesto predial, transmisiones patrimoniales y espectáculos públicos | 10 |
| 5. Derechos | 13 |
| 6. Derechos de construcción y urbanización | 15 |
| 7. Derechos (Organismo operador de agua) | 17 |
| 8. Productos. Ingresos por venta de bienes y servicios o explotación de bienes | 19 |
| 9. Aprovechamientos | 20 |
| 10. Participaciones | 21 |
| 11. Aportaciones, subsidios diversos, convenios, acuerdos de coordinación, otras ayudas y otros ingresos | 22 |
| 12. Ingresos por aportaciones Ramo 33 | 24 |
| 13. Ingresos derivados de financiamientos | 25 |
| 20. Presupuesto de egresos | 26 |
| 21. Servicios personales y transferencias por jubilaciones | 28 |
| 22. Adquisiciones, servicios y arrendamientos | 30 |
| 23. Conservación y mantenimiento | 33 |
| 24. Transferencias, subsidios y apoyos diversos | 34 |
| 25. Obra pública | 35 |
| 26. Erogaciones extraordinarias y otras erogaciones | 39 |
| 27. Programas sociales municipales. Recursos federales, estatales, municipales o con mezcla de ellos | 41 |
| 28. Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM) | 42 |
| 29. Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) | 45 |
| 30. Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (SUBSEMUN) | 49 |
| 40. Activos circulantes | 51 |
| 41. Activos bienes muebles, inmuebles y otros activos no circulantes. Bienes arrendados y en comodato | 54 |
| 42. Pasivos | 58 |
| 43. Patrimonio | 60 |
| 44. Cuentas de orden | 61 |
| 45. Notas a los estados financieros | 62 |
| 46. Sistemas de protección de información electrónica y procesamiento de datos | 63 |
| 47. Archivo municipal. Sistemas de resguardo de información | 65 |
| 50. Armonización contable | 66 |
| 55. Transparencia | 68 |
| Capítulo III. Consideraciones finales | 69 |
| Anexo. Cédula de procedimientos de fiscalización | 70 |

PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS EJERCICIO FISCAL 2012.

ORDEN DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE COLIMA.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5, párrafo segundo, y 83, fracciones I, IV, VI, VIII y XII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado; el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado emite los siguientes: ***PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL ORDEN DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE COLIMA.***

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

La evaluación, control y fiscalización, de la cuenta pública del Estado de Colima, de los órdenes de Gobiernos, Estatal y Municipales, incluyendo los organismos descentralizados, paramunicipales o paraestatales, desconcentrados, autónomos y todas las entidades que manejen recursos públicos; es una actividad reservada al H. Congreso del Estado, artículo 33 fracción XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, y en su similar 116 delega esta función a un órgano técnico dependiente del propio Congreso denominado Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado.

El Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado con fundamento en los artículos 5, segundo párrafo, 17 ,inciso a) fracciones I y II, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado; emite los siguientes criterios relativos a los procedimientos, técnicas, sistemas y métodos para la ejecución de fiscalización superior. El proceso de fiscalización se sujetará a las disposiciones establecidas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado y estarán vigentes para la revisión y fiscalización de la cuenta pública de las *ENTIDADES DEL ORDEN DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE COLIMA* para el ejercicio fiscal 2012 y subsecuentes.

El presente documento contiene los procedimientos para la fiscalización superior de las cuentas públicas del orden de gobierno municipal, en el estado de Colima; los auditores y el personal que intervenga en dicha fiscalización deberá aplicarlos para obtener una evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante del hecho u objeto revisado y a través de las pruebas documentales, testimoniales, técnicas o de otra índole, que se consideren prudentes.

Los procedimientos que se describen contienen los elementos necesarios para que el auditor conozca la entidad, en su aspecto básico y general, así como las bases para realizar el estudio y evaluación del control interno, que le permita conocer sus fortalezas y riesgos en la operatividad y gestión de la entidad fiscalizada.

Los procedimientos se agrupan y numeran seriados por conceptos homogéneos de ingresos y egresos, activos, pasivos y patrimonio, así como de procesos de gestión de los recursos públicos, que por su normatividad o singularidad, requieren un apartado específico.

Los presentes procedimientos observan el principio de legalidad, posterioridad, anualidad, definitividad, imparcialidad, confiabilidad y el carácter externo, consagrados en el artículo 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

Los procedimientos, enunciados en este documento, no son limitativos en su aplicación; el auditor a su juicio o cuando lo considere conveniente podrá utilizar otras técnicas o procedimientos que juzgue necesario para sustentar su revisión, así como suprimir aquellos que por la naturaleza de la revisión no sea necesario aplicar, siempre y cuando sea acordado por su Supervisor, por el Director de Auditoría y Auditores Especiales y validarse por el propio Auditor Superior.

Para efecto de aplicar los presentes procedimientos, el auditor seleccionará la muestra representativa respecto al universo en revisión, la muestra deberá someterse a la autorización del Supervisor, Director de Auditoría y Auditores Especiales y validarse por el propio Auditor Superior; asimismo se pondrá a su consideración el alcance, la muestra, la ampliación o reducción de la muestra, siempre y cuando sea necesario y así se justifique en el trascurso de la revisión.

Asimismo el auditor podrá ampliar y fundamentar su revisión cuando lo considere conveniente, apoyar el evento con alguna otra disposición legal que no se encuentre descrita en el procedimiento. Podrá apoyar su revisión en las cédulas sumarias y analíticas pertinentes.

Los presentes procedimientos tienen por objeto garantizar la fiscalización superior, su conocimiento para el ente sujeto a fiscalización y, para el auditor, su cumplimiento fuera de cualquier consideración al arbitrio de su discrecionalidad personal.

Los presentes lineamientos se sustentan en los *Procedimientos Sustantivos Primarios* por sus siglas *PSPs*, como son cálculo, existencia, valuación, integridad, ocurrencia, medición, presentación, revelación suficiente, entre otros, y en las mejores prácticas en auditoría y de fiscalización superior, reconocidas por los organismos colegiados a nivel nacional e internacional como lo son los Colegios de Contadores, los Colegios e Institutos de Auditores, de Evaluación y al Desempeño, la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, por su siglas en inglés *INTOSAI*, y las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores, por sus siglas en inglés *ISSAI*.

La fiscalización de los recursos federalizados se realiza en cumplimiento de los acuerdos del convenio de colaboración celebrado por parte de la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado. Prevalecerán, preferentemente, las Reglas del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado (PROFIS) así como los procedimientos del presente ordenamiento que apliquen a dichos recursos.

La fiscalización superior deberá realizarse y sustentarse en la información proporcionada por la entidad fiscalizada, de cuya veracidad ésta es responsable. Planearse y desarrollarse de acuerdo con el objetivo y alcance que se establezcan en el programa de auditoría y aplicar las pruebas selectivas que se estimen necesarias y que le permitan obtener una evidencia razonable.

Los presentes procedimientos son aplicables a los procesos de fiscalización superior aplicables a las dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada, de los gobiernos municipales, y aplicables, en lo conducente, a la administración paramunicipal, a los organismos

públicos que presten servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, así como a las entidades fiscalizables pertenecientes al orden de gobierno municipal.

En este documento y en los papeles de trabajo que soportan los procedimientos que a continuación se enumeran, se podrán utilizar las siguientes siglas en sustitución de las denominaciones que se indican:

| | |
|---|---|
| OSAFIG: | Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado |
| CONAC: | Consejo Nacional de Armonización Contable |
| CFE: | Código Fiscal del Estado de Colima |
| CFF: | Código Fiscal de la Federación |
| CFM: | Código Fiscal Municipal del Estado de Colima |
| CPE: | Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima |
| CPEUM: | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos |
| LADSE: | Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Colima |
| LAE: | Ley de Archivos del Estado de Colima |
| LABADA: | Ley para la administración de Bienes Asegurados, Decomisados y Abandonados del Estado de Colima. |
| LAHE: | Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima |
| LASAE: | Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima |
| LBRSPEM: | Ley que Fija las Bases para las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios |
| LCE: | Ley de Catastro del Estado de Colima |
| LIRTE: | Ley del Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima |
| LCFE: | Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Colima |
| LCFF: | Ley de Coordinación Fiscal |
| LDPE: | Ley de Deuda Pública del Estado de Colima |
| LEOP: | Ley Estatal de Obras Públicas |
| LERSP: | Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos |
| LFPRH: | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |
| LFRCF: | Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación |
| LFSE: | Ley de Fiscalización Superior del Estado |
| LFT: | Ley Federal del Trabajo |
| LFSP: | Ley Federal de Seguridad Pública |
| LGCG: | Ley General de Contabilidad Gubernamental |
| LGBN: | Ley General de Bienes Nacionales |
| LFMZA AH: | Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas |
| LGDS: | Ley General de Desarrollo Social |
| LHM de la entidad sujeta a revisión: | Ley de Hacienda para el Municipio de Armería, Colima, Comala, Coquimatlán, Cauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Tecomán o Villa de Álvarez |
| LIE: | Ley de Ingresos del Estado de Colima del ejercicio fiscal sujeto a revisión |
| LIM de la entidad sujeta a revisión del | Ley de Ingresos del Municipio de Armería, Colima, Comala, Coquimatlán, Cauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Tecomán o Villa de Álvarez |

ejercicio fiscal que se revisa:

| | |
|---|---|
| LIEDRRFTEF: | Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el <i>Diario Oficial de la Federación</i> el 25 de febrero de 2008 |
| LSS: | Ley del Seguro Social |
| LISR: | Ley del Impuesto Sobre la Renta |
| LMLE: | Ley del Municipio Libre del Estado de Colima |
| LOPSR: | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas |
| LPCE: | Ley de Pensiones Civiles del Estado |
| LPCGPM: | Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal |
| LPDE: | Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima |
| LPM: | Ley de Patrimonio Municipal |
| LAPEC: | Ley de Aguas para el Estado de Colima |
| LCTDAP de la entidad sujeta a revisión: | Ley que Establece las Cuotas y Tarifas para el Pago de Derechos por los Servicios Públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, en su caso, del Municipio de Armería, Comala, Coquimatlán, Cuauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Tecomán |
| LRBA: | Ley para Regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas. |
| LTAIP: | Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima. |
| LTSGE: | Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos descentralizados del Estado |
| PEE: | Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Colima, del ejercicio fiscal sujeto a revisión |
| PMD: | Plan Municipal de Desarrollo vigente del municipio que se revisa |
| PEM: | Presupuesto de Egresos para el municipio sujeto a revisión y del ejercicio fiscal que se revisa |
| PEF: | Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que se revisa. |
| POA: | Programa Operativo Anual de Obra |
| PROFIS: | Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado |
| REZ: | Reglamento Estatal de Zonificación |
| RLFPRH: | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |
| RLISR: | Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta |
| RLOPS: | Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas |
| FISM o FONDO III: | Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal |
| FORTAMUN o FONDO IV: | Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios |
| SHCP: | Secretaría de Hacienda y Crédito Público |
| SEDESOL: | Secretaría de Desarrollo Social |
| COPLADEMUN: | Consejo de Planeación del Municipio |
| SAT: | Servicio de Administración Tributaria |
| RFC: | Registro Federal de Contribuyentes |

| | |
|-----------|--|
| IMSS: | Instituto Mexicano del Seguro Social |
| ISR: | Impuesto Sobre la Renta |
| SAR: | Sistema de Ahorro para el Retiro |
| SSPF: | Secretaría de Seguridad Pública Federal |
| SUBSEMUN: | Subsidio para la Seguridad Pública Municipal |

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS

Para la fiscalización superior de las cuentas públicas de las *ENTIDADES DEL ORDEN DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADOS DE COLIMA*, se observarán las disposiciones del presente documento y los siguientes procedimientos:

I.- PROCEDIMIENTO 1 ESTUDIO GENERAL DE LA ENTIDAD

Objetivo: conocer el objetivo general y funcionamiento de la entidad como tal, su marco legal y de gestión.

Descripción del procedimiento:

- 1.1) Conocer las bases legales de su creación (mandato constitucional, ley, decreto o análogos).
- 1.2) Conocer las bases legales de su organización: cabecera, comunidades, juntas municipales y comisarías, en el caso de los Municipios, consejos de administración, consultivos, patronatos o su equivalente en los organismos descentralizados, paramunicipales, desconcentrados, descentralizados, autónomos, o fideicomisos con estructura propia, todos estos de la administración municipal.
- 1.3) Constatar el organigrama general y sus funciones, conformación de los integrantes del Cabildo Municipal y Comisiones, Consejos, Patronatos, o autoridad equivalente, la integración de las direcciones o mandos altos en la entidad y realizar registros de firmas.
- 1.4) Verificar cambios de mandos altos, H. Cabildo o autoridad equivalente y directores y jefes de área, de la administración durante el periodo auditado y actualizar registro de firmas.
- 1.5) Constatar el domicilio legal de la entidad, cédula de registro en SAT (RFC) e identificación de sus obligaciones fiscales, así como el registro patronal ante el IMSS.
- 1.6) Verificar si el municipio, o equivalente, cumplió con sus declaraciones y pagos de obligaciones fiscales federales del ejercicio que se revisa con la Secretaría de Hacienda SAT y el IMSS. Asimismo con sus obligaciones estatales Impuesto Sobre Nómina y Pago a la Dirección de Pensiones del Estado.
- 1.7) Constatar el Plan Municipal Desarrollo.
- 1.8) Verificar si la entidad cuenta con sus indicadores básicos.
- 1.9) Conocer el Presupuesto de Ingresos y Egresos, sus montos y autorizaciones correspondientes.

- 1.10) Solicitar la cuenta pública del ejercicio fiscal que se revisa; los estados financieros, presupuestales y programáticos y verificar su integración conforme las disposiciones de LGCG y LFSE.
- 1.11) Verificar los estados financieros, presupuestales y programáticos, de la cuenta pública, y realizar análisis cuantitativo y estadístico necesarios para efectos de la fiscalización superior.
- 1.12) Conocer la cuenta pública de la entidad y la consolidación de cifras de la cuenta pública municipal, la metodología para realizarla y el procesamiento de datos.
- 1.13) Determinar indicadores básicos de volumen de la gestión: a) en egresos, número de cheques y transferencias electrónicas; b) en ingresos, número de facturación de operaciones de ingresos, recibos emitidos; c) nómina, número de personal en la plantilla laboral, confianza, sindicalizados, lista de raya, eventuales y becarios.
- 1.14) Determinar el estatus actual de las observaciones producto de la fiscalización superior, del ejercicio inmediato anterior y de las pendientes de resolver de otros ejercicios anteriores, tanto de recursos propios como de recursos federalizados y determinar el estatus actual. Dar seguimiento a las recomendaciones y determinar el estatus conforme las evidencias documentales presentadas.

II.- PROCEDIMIENTO 2 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Objetivo: evaluar el sistema de control interno con que cuenta la entidad con la finalidad de evaluar los resultados de la gestión; su eficiencia, debilidades y fortalezas, así como las posibles áreas de riesgo en el manejo de los recursos públicos. Determinar las debilidades que puedan poner en riesgo la gestión de la entidad, el cumplimiento de objetivos y el patrimonio municipal.

Descripción de la valoración:

El auditor deberá aplicar diversos procedimientos de auditoría: **a)** cuestionarios a los responsables de los procesos de gestión, **b)** observación y verificación en las diferentes áreas de la administración y **c)** evaluación de los resultados. En la medición se utilizará el método *Tablero de Control Gerencial*: aceptable  se valora como aceptable con semáforo verde; aceptable pero con algunas deficiencias susceptibles de corregir  semáforo amarillo y deficiente con algunas áreas de riesgo o carente  semáforo rojo.

Para la evaluación del control interno se habrán de considerar siete aspectos básicos, mismos que se consagran en las mejores prácticas de fiscalización superior y auditoría reconocidas:

1. Ambiente de control;
2. Evaluación de riesgos;
3. Actividades de control y supervisión;
4. Actividades de prevención y monitoreo;
5. Sistemas de información y comunicación;
6. Sistema de resultados, y
7. Compromiso de mejoramiento.

Valoración de disposiciones legales y reglamentarias, actualizadas y vigentes; verificar si la entidad cuenta con:

- 2.1) Ley Orgánica y Reglamentaria.
- 2.2) Reglamentos internos y de funcionamiento.
- 2.3) Manuales de procedimientos.
- 2.4) Manuales de organización.
- 2.5) Estructura de organización, descripción de puestos y perfiles.
- 2.6) Presupuesto y Ley de Ingresos.

Valoración de cumplimiento de los programas:

- 2.7) Las asignaciones presupuestales contienen los programas, metas y objetivos.
- 2.8) Se cuenta con un registro estadístico de la gestión cualitativa y cuantitativa.
- 2.9) Las variaciones al presupuesto son autorizadas y analizadas.
- 2.10) Existe un control sistematizado de la gestión y registro del cumplimiento de los programas.

Valoración de las áreas de la organización de la entidad:

- 2.11) La estructura organizacional es compatible con la función programática.
- 2.12) Se cuenta con un programa de actividades o de gestión.
- 2.13) Se cuenta con un programa de capacitación al personal.
- 2.14) Se cuenta con un programa y procedimiento para adquisiciones de materiales e insumos.
- 2.15) Se cuenta con un proceso de recepción de bienes.
- 2.16) Se cuenta con un procedimiento para contratación de personal así como de su capacitación.
- 2.17) Se cuenta con un sistema de tesorería separado de la función de registro y adquisiciones.
- 2.18) Si la entidad cuenta con un adecuado control de recepción de ingresos, apoyos, subsidios, transferencias, recursos federalizados, en lo procedente.
- 2.19) Se tiene un control adecuado de los cheques girados y los pagos por transferencia electrónica.
- 2.20) Se cuenta con un sistema de control de pago de nóminas, expedientes de personal y prestaciones salariales.
- 2.21) El personal se encuentra asegurado.
- 2.22) El edificio cumple con la norma de seguridad e higiene.
- 2.23) Se cuenta con un sistema de control patrimonial.
- 2.24) Los bienes se encuentran asegurados.
- 2.25) Se cuenta con un programa de mantenimiento de edificio y bienes.
- 2.26) El sistema de archivo se encuentra en un lugar seguro, ordenado y sistematizado.

Protección de la información:

- 2.27) Se cuenta la información en un archivo sistematizado.
- 2.28) Se encuentra debidamente inventariada, protegida y resguardada.

- 2.29) Se cuenta con un sistema de intercomunicación integral en la estructura de la organización.

Armonización contable:

- 2.30) Se cuenta con un sistema adecuado de contabilidad.
2.31) Se cuenta con un catálogo de cuentas con la desagregación adecuada conforme a los lineamientos del CONAC.
2.32) Los reportes son completos, oportunos, compatibles con los criterios de contabilidad gubernamental y LGCG.

Transparencia:

- 2.33) Se cumple con los requisitos de transparencia en página web, incluye los informes de cuenta pública; la información se encuentra actualizada.
2.34) Se cuenta con un sistema de transmisión y monitoreo de información a la autoridad y ciudadanía; conforme el marco legal aplicable.

Rendición de cuentas:

- 2.35) Se elaboran estados financieros periódicos y a quién se informa.
2.36) Se tiene un control sistemático de cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas, determinadas por Ley o Reglamento, al H. Congreso, Cabildo, Consejo, Órgano Colegiado o autoridad equivalente.

Fiscalización y control:

- 2.37) Se cuenta con un Órgano de Control Interno.
2.38) Se realizan revisiones periódicas por el órgano de control interno y las observaciones generadas permiten mejorar la gestión.

Desarrollo de la Gestión para Resultados (GpR):

- 2.39) Cuenta la entidad con una estrategia e implantación del Presupuesto en base a Resultados **PbR**.
2.40) Cuenta la entidad con el marco jurídico y operativo para su implantación y seguimiento.
2.41) Verificar si se cuenta con la capacitación y asistencia técnica para implantar y dar seguimiento al **PbR**.
2.42) Constatar el método para determinar en el **PbR** y por consiguiente la estructura del Marco Lógico:
a) Árbol de Problemas.
b) Árbol de Objetivos.
c) Matriz de Marco Lógico.

Sistema de Evaluación al Desempeño SED.

- 2.43) Constatar si se efectuó la Apertura Programática enfocada a Resultados **PbR** y su metodología para la Construcción del Sistema de Evaluación al Desempeño **SED**, para lo cual se contará con:
a) Matriz de Indicadores.
b) Fichas técnicas de Indicadores.
c) Formatos de captación de información.
d) Generación de Línea de Base.

- e) Evaluaciones realizadas al Programa.
- 2.44) Los resultados del SED se analizan, evalúan y transparentan a la sociedad.
- 2.45) Los resultados del SED se someten a evaluación del OSAFIG.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 2.46) El presupuesto contiene los indicadores para medir la eficacia eficiencia y economía en la gestión.
- 2.47) Se cuenta con un sistema de evaluación y medición presupuestal y programática.
- 2.48) La evaluación de los programas se orienta a medir el impacto social, y se analizan los resultados obtenidos.

**III.- PROCEDIMIENTO 3
PRESUPUESTO DE INGRESOS**

Objetivo: constatar si el presupuesto de ingresos se elaboró y presupuestó conforme el marco legal, contiene los conceptos autorizados y los montos son razonables. Verificar si contiene sus indicadores. Constatar si ingresaron a la tesorería municipal, o su equivalente, los cobros con la cuantía y oportunidad requerida y conforme el marco legal correspondiente. En el caso de actividad recaudatoria por parte de la entidad, verificar la eficacia en el cobro, si se combate el rezago, si los padrones de contribuyentes se encuentran debidamente protegidos y se aplica la recaudación a cubrir los objetivos de la entidad.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 3.1) Verificar si la entidad recibió las cantidades autorizadas de participaciones o transferencias, en su caso, así como los fondos federalizados del ejercicio que se revisa.
- 3.2) En el caso de las entidades integrantes del orden de gobierno municipal con independencia o gestión descentralizada, verificar la conformación de su presupuesto de ingresos y legalidad, así como la autorización por el Cabildo o autoridad equivalente.
- 3.3) Verificar si la entidad realizó la gestión de transferencia de ingresos en tiempo y forma.
- 3.4) Constatar que la tesorería o su equivalente es la dependencia que controla la recepción y depósitos de los diferentes conceptos de ingresos.
- 3.5) Las transferencias corresponden a las autorizadas en el presupuesto de ingresos de la entidad del año que se revisa.
- 3.6) Verificar si recibieron transferencias adicionales o si se obtuvieron otros conceptos de ingresos.
- 3.7) Se cuenta con una Ley de Ingresos del año que se revisa, aprobada por el H. Congreso y publicada, esto en el caso del Municipio.

Fiscalización superior:

- 3.8) Verificar si se depositó el ingreso en cuentas bancarias que permitan su control y fiscalización.
- 3.9) Verificar que los conceptos de Ley de Ingresos corresponden a los de LHM del Municipio sujeto a revisión y, en el caso de otras entidades descentralizadas, verificar si los ingresos se calcularon y presupuestaron de conformidad con los decretos tarifarios autorizados.

- 3.10) Verificar que los conceptos y montos de ingresos recibidos en la tesorería municipal o su equivalente correspondan a los del presupuesto de ingresos. Si las variaciones están debidamente documentadas.
- 3.11) Constatar si el Presupuesto de Ingresos contempla Ingresos Extraordinarios por concepto de endeudamiento.
- 3.12) Verificar si el H. Congreso autorizó las tarifas y cuotas o sus modificaciones tarifarias, así como los incentivos fiscales, y si éstas se contemplaron en los montos del Presupuesto de Ingresos.
- 3.13) Verificar las cifras al cierre del ejercicio, la consolidación y entidades que concurrieron en la cuenta pública municipal.
- 3.14) Verificar que los ingresos se depositan a más tardar al día siguiente de su recepción, si se expiden los recibos de ingresos en forma simultánea a la recepción de los mismos, y si se registran en tiempo real y en la contabilidad en forma armonizada.
- 3.15) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos; comprobar su autorización y la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye.

Armonización contable:

- 3.16) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los criterios de armonización contable.
- 3.17) Verificar si los ingresos se encuentran registrados con la desagregación correspondiente y en los conceptos y montos autorizados.
- 3.18) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

- 3.19) Verificar si estos ingresos se integran en la cuenta pública y aparece en la página web de la entidad, asimismo la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Ingresos.
- 3.20) Constatar si el presupuesto de ingresos contiene la desagregación por conceptos de ingresos y montos autorizados, con la calificación económica por fuente de financiamiento.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 3.21) Verificar si en el presupuesto los ingresos se encuentran integrados los programas.
- 3.22) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores.
- 3.23) Verificar la evaluación conforme los indicadores.

**IV.- PROCEDIMIENTO 4
IMPUESTOS
IMPUESTO PREDIAL, TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS
Aplica únicamente a Municipios**

Objetivo: constatar que los recursos por concepto de impuestos, ingresaron a la tesorería municipal, conforme al marco legal correspondiente, se combatió el rezago de adeudos y se instrumentaron mecanismos que aseguren una eficiencia recaudatoria. Verificar los cobros y créditos fiscales por estos impuestos, verificar la base, el cálculo y los mecanismos de cobro conforme el marco legal correspondiente. Asimismo verificar si se cuenta con programas y estrategias alternas para fortalecer la actividad recaudatoria.

Descripción de procedimientos:

Ambiente de control interno:

- 4.1) Verificar si el municipio cuenta con un adecuado sistema de cobro de estos impuestos, desde identificación del sujeto, situación tributaria, determinación de la base, cálculo y mecanismos de cobro.
- 4.2) Verificar el sistema de cobranza, si los cobros se depositan, en su totalidad, en las cuentas bancarias de la entidad, a más tardar, al día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 4.3) Verificar si se cuenta con un padrón de usuarios inventariado y protegido con restricciones en cuanto a sus datos y modificaciones a los mismos.
- 4.4) Verificar si se cuenta con los sistemas adecuados para reportar e identificar los espectáculos generados en el año así como para la determinación de los cobros.
- 4.5) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación.
- 4.6) Verificar en la recaudación sobre la propiedad inmobiliaria, si se alcanzaron las metas programadas en el presupuesto de ingresos del año que se revisa.
- 4.7) Verificar que el padrón y las tarifas se encuentren actualizadas.
- 4.8) Conocer el monto del rezago, si se encuentra debidamente calculado y con sus respectivos accesorios generados.
- 4.9) Verificar si se cuenta con un programa o estrategia para incrementar la recaudación y combatir el rezago.

Fiscalización superior:

- 4.10) En el impuesto predial determinar la composición del padrón catastral y el valor inmobiliario del Municipio.
- 4.11) Conocer la vocación de los predios.
- 4.12) Conocer la antigüedad de los predios.
- 4.13) Verificar los criterios de valuación si se encuentran actualizados.
- 4.14) Conocer las colonias o predios con valores provisionales e identificar los predios en estas circunstancias.
- 4.15) Determinar la correcta aplicación de los criterios de valuación en predios con valores provisionales que su valor sea proporcional y equitativo a otros predios en situaciones similares o equiparables.
- 4.16) Constatar si se tiene el registro en Catastro Municipal de los predios de los fraccionamientos pendientes de municipalizar.
- 4.17) Determinar si los incentivos fiscales se aplican correctamente.

- 4.18) Verificar los movimientos en el padrón catastral, altas, construcciones, ampliaciones fusiones, subdivisiones, remodelaciones, revalúos, incorporaciones, relotificaciones, y sus repercusiones en el valor catastral.
- 4.19) Verificar el impuesto predial, determinación de la base catastral y el cálculo del impuesto conforme las tarifas de la LHM, el cobro, el ingreso a la tesorería municipal y su depósito en cuenta bancaria del municipio, a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 4.20) Verificar discrepancias en valuación.
- 4.21) Verificar los movimientos por transmisiones patrimoniales y las modificaciones en el valor catastral.
- 4.22) Valorar la eficiencia en el software de catastro.
- 4.23) Verificar los cobros por concepto de transmisión patrimonial, la base y el cálculo conforme a las tarifas de la LHM, así como el ingreso a la tesorería municipal y su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 4.24) Verificar los cobros por impuesto sobre espectáculos y otras diversiones públicas, si se efectuaron conforme las tarifas de la LHM y el control que documenta las bases para el cálculo del mismo, así como el ingreso a la tesorería municipal y su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 4.25) Verificar que los accesorios, multas y recargos y gastos de ejecución, en el procedimiento de cobro, de estos conceptos de impuestos, si se calcularon y cobraron de conformidad a las disposiciones legales correspondientes.
- 4.26) Verificar los créditos fiscales y sus accesorios que se encuentre debidamente documentado, calculado y registrado en la contabilidad, determinar el monto del rezago en cobro de estos impuestos y verificar las medidas implementadas para su cobro.
- 4.27) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos, para comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye.

Armonización contable:

- 4.28) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 4.29) Verificar los conceptos de estos ingresos y su desagregación en el catálogo de cuentas conforme los lineamientos del CONAC.
- 4.30) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación.
- 4.31) Conocer el monto del rezago, si se encuentra debidamente calculado y contabilizado en su caso.
- 4.32) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

- 4.33) Verificar que los créditos fiscales por estos impuestos y sus accesorios se integran en la cuenta pública y se publica en la página *web* de la entidad.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 4.34) Verificar si los ingresos por estos conceptos se encuentran integrados en algún programa en el presupuesto de ingresos.
- 4.35) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores.
- 4.36) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.

**V.- PROCEDIMIENTO 5
DERECHOS**

Objetivo: constatar que los ingresos por concepto de derechos ingresaron a la tesorería municipal conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el cobro y en la contraprestación o servicio proporcionado. Verificar la base, cálculo y cobro de este ingreso conforme el marco legal correspondiente.

Descripción de procedimientos:

Ambiente de Control interno:

- 5.1) Verificar si la entidad cuenta con un adecuado sistema de recepción de estos ingresos.
- 5.2) Verificar el sistema de cobro de derechos, desde identificación del sujeto, situación tributaria, determinación de la base, cálculo y mecanismos de cobro.
- 5.3) Verificar si los cobros se depositan, en su totalidad, en las cuentas bancarias de la entidad y a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 5.4) Verificar si se cuenta con un padrón de usuarios inventariado y protegido con restricciones en cuanto a sus datos y modificaciones a los mismos.
- 5.5) Verificar si se cuenta con los sistemas adecuados para reportar e identificar los derechos generados, así como la determinación, cálculo y cobros.
- 5.6) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por estos conceptos, así como los accesorios generados por morosidad en la cobranza.
- 5.7) Verificar si se alcanzó la meta del presupuesto de ingresos del año que se revisa.
- 5.8) Verificar si se cuenta con algún programa o estrategia para incrementar la recaudación por cobros de derechos.

Fiscalización superior:

- 5.9) Constatar que en los cobros por derechos de construcciones, se determinaron en cuanto la base, tarifas y cálculo y cobro, de conformidad a las disposiciones de la LHM vigente.
- 5.10) Verificar que los cobros del registro civil se efectuaron conforme a las leyes y tarifas correspondientes.
- 5.11) Constatar el padrón de licencias de funcionamiento, los controles existentes, las altas, bajas, renovaciones y licencias temporales, así como cambios de domicilio, propietarios y giros.
- 5.12) Verificar el cálculo de los cobros de permisos temporales de funcionamiento conforme a las disposiciones de la LHM y sus tarifas correspondientes.

- 5.13) Verificar que los refrendos correspondan a licencias autorizadas en años anteriores y el cálculo y cobro se realizó conforme a las tarifas autorizadas en la LHM.
- 5.14) Verificar las autorizaciones de Cabildo para el funcionamiento de nuevas licencias en el ejercicio que se fiscaliza. Verificar la clasificación de los giros conforme las disposiciones legales y reglamentarias. Verificar el cálculo del cobro conforme a la LHM.
- 5.15) Verificar el cobro por registro de siniestralidad, el control del registro y el apoyo al departamento de bomberos conforme el convenio correspondiente.
- 5.16) Verificar los montos en cobros por anuncios y publicidad, si los cobros se efectúan conforme a la Ley, si se cuenta con un inventario o padrón de licencias y los controles en cuanto al inventario de los contribuyentes por ese concepto de derechos.
- 5.17) Constatar las autorizaciones para el funcionamiento de establecimientos en horario extraordinario, los controles establecidos y verificar que los cobros se realizaron conforme a las tarifas establecidas en la LHM.
- 5.18) Verificar cobros por servicios públicos en cuanto a la recolección de basura, los contratos por servicios prestados y los controles existentes.
- 5.19) Verificar cobros de rastro, su procedimiento y cálculo conforme el marco legal correspondiente, así como el ingreso a la tesorería municipal, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro. Asimismo constatar los informes por degüellos presentados al INEGI y SAGARPA que correspondan con los reportes de sacrificio de ganado en el Rasto.
- 5.20) Verificar que los cobros de tianguis, mercados y espacios públicos, se realizaron conforme a las tarifas de la LHM, así como el ingreso a la tesorería municipal, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 5.21) Verificar cobros por certificaciones y de formas impresas, así como el ingreso a la tesorería municipal y su depósito en cuenta bancaria.
- 5.22) Verificar cobros de los derechos de alumbrado público (DAP) y cálculo correspondiente.
- 5.23) Verificar los cobros por algún otro tipo de derecho, su base monto y cobro conforme el marco legal correspondiente.
- 5.24) Verificar los cobros de accesorios de estos derechos, multas, recargos y gastos de ejecución, si se calcularon y cobraron conforme el marco legal correspondiente.
- 5.25) Verificar los créditos fiscales pendientes de cobro por estos conceptos de ingresos, si se encuentra debidamente documentado, calculado, registrado en contabilidad y las acciones implementadas para su cobro.
- 5.26) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos, para comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye.

Armonización contable:

- 5.27) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.

- 5.28) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación.
- 5.29) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

- 5.30) Verificar que los créditos fiscales por estos derechos y sus accesorios se integran en la cuenta pública y se publica en la página *web* de la entidad.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 5.31) Verificar si los ingresos por estos conceptos se encuentran integrados en algún programa del presupuesto de ingresos.
- 5.32) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores.
- 5.33) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.

**VI.- PROCEDIMIENTO 6
DERECHOS DE CONSTRUCCIÓN Y URBANIZACIÓN
Aplica únicamente a Municipios**

Objetivo: constatar que los ingresos por concepto de derechos de construcción y urbanización ingresaron a la tesorería municipal conforme el marco legal correspondiente, que los procesos de autorizaciones, incorporaciones, áreas de cesión, municipalizaciones y uso de suelo; si se efectuaron de conformidad al marco legal vigente. Asimismo que se determinó la base el cálculo y cobro conforme al marco legal correspondiente.

Ambiente de control interno:

- 6.1) Constatar que el municipio tiene inventariado los expedientes técnicos de urbanización con las autorizaciones respectivas del H. Cabildo y que éstos fueron otorgados conforme el programa parcial de urbanización, habiendo realizado su publicación en el periódico oficial del Estado.
- 6.2) Verificar que los expedientes contienen la constancia de factibilidad de los servicios, acta de la Comisión Municipal o Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano y la resolución del Manifiesto de Impacto Ambiental (MIA) y dictamen de vocación de uso del suelo.
- 6.3) Requerir al municipio el inventario de fraccionamientos pendientes de municipalizar con la definición del estatus de los servicios proporcionados y los pendientes de entregar, con los programas de entrega de los mismos.

Fiscalización superior:

Licencia de urbanización y proyecto ejecutivo de urbanización:

- 6.4) Verificar la coherencia entre el proyecto ejecutivo y el Programa Parcial de Urbanización; que se respeten los usos del suelo y áreas de cesión al Ayuntamiento.
- 6.5) Verificar la autorización del proyecto y emisión de la licencia por parte del área de Desarrollo Urbano; que garantice la ejecución de las obras mediante fianzas de cumplimiento y vicios ocultos, si es el caso, fianza al ofertar o promocionar lotes o casas.
- 6.6) Constatar la aceptación de perito responsable de obra.
- 6.7) Constatar el compromiso de escriturar a nombre del Ayuntamiento las áreas de cesión; que se encuentren capitalizadas y que formen parte del patrimonio municipal.

- 6.8) Verificar el cálculo y pago de derechos por concepto de autorización de licencia de urbanización y proyecto ejecutivo de urbanización, así como el ingreso a la tesorería municipal y su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 6.9) Verificar el cálculo y cobro de derechos por concepto de autorización del programa parcial de urbanización de acuerdo al marco legal correspondiente.
- 6.10) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación, accesorios, multas, recargos y gastos de ejecución, así como el procedimiento de cobro, si se calcularon y cobraron de conformidad a las disposiciones legales correspondientes.
- 6.11) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos, para comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye.

Incorporación municipal y municipalización:

- 6.12) Verificar la autorización del H. Cabildo Municipal, las incorporaciones o municipalizaciones de los fraccionamientos. La elaboración de los dictámenes de las dependencias encargadas de administrar los servicios públicos, la recepción de las obras, las fianzas por vicios ocultos, los planos de incorporación y sus etapas, y publicación en el periódico oficial del Estado.

Licencias de construcción:

- 6.13) Verificar la integración en el expediente de la autorización de la licencia de construcción por el área de Desarrollo Urbano que contenga el dictamen de uso del suelo en su caso, y el proyecto ejecutivo.
- 6.14) Corroborar la superficie de construcción autorizada, analizar el coeficiente de ocupación y utilización del suelo.
- 6.15) Verificar que se respeten los requerimientos de estacionamiento indicados en el Reglamento Municipal aplicable y el cálculo y cobro de derechos consignado conforme las disposiciones legales correspondientes.

Registro catastral:

- 6.16) Verificar en las incorporaciones municipales el cumplimiento del registro de lotes y fincas en el sistema de catastro, los datos de propietario y superficies de terreno y construcción que se correspondan conforme los registros de las lotificaciones. Verificar que el valor catastral corresponda a las características de la zona y se justifique conforme el marco legal.

Revisión física:

- 6.17) Verificar que las urbanizaciones y construcciones, respeten los proyectos ejecutivos autorizados, correspondan a los usos del suelo publicados en los respectivos programas parciales de urbanización, que las instalaciones se encuentren en buen estado y operando.
- 6.18) Verificar que los terrenos de áreas de cesión, entregadas al municipio, las obras de urbanización conforme el proyecto ejecutivo, las superficies y características correspondan con las consideradas en los proyectos autorizados y publicados.

- 6.19) Determinar daños ocasionados por la omisión o mala calidad en las obras de urbanización entregadas al municipio.
- 6.20) Verificar la prestación de servicios públicos y los controles existentes en los casos de los fraccionamientos, municipalizados. Cotejar registro catastral.

Armonización contable:

- 6.21) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 6.22) Verificar si se encuentran registradas en el Patrimonio las áreas de donación y su valoración conforme los criterios de normativos al respecto.
- 6.23) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

- 6.24) Verificar que los créditos fiscales por estos derechos y sus accesorios se integran en la cuenta pública.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 6.25) Verificar si los ingresos por estos conceptos se encuentran integrados, en el presupuesto de ingresos, en algún programa.
- 6.26) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores.
- 6.27) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.

**VII.-PROCEDIMIENTO 7
DERECHOS**

Aplica únicamente a Organismos Operadores de Agua

Objetivo: constatar que estos derechos ingresaron al organismo operador de agua, conforme el marco legal y reglamentario correspondiente, asegurando una eficiencia en el cobro y en la contraprestación o servicio proporcionado. Verificar la base, cálculo del derecho, determinación del mismo y el cobro correspondiente.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 7.1) Verificar si la entidad cuenta con un adecuado sistema de recaudación de estos ingresos.
- 7.2) Verificar el sistema de cobro de estos derechos, desde identificación del sujeto, situación tributaria, determinación de la base, cálculo y mecanismos de cobro.
- 7.3) Verificar si los cobros se depositan, en su totalidad, en las cuentas bancarias de la entidad a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 7.4) Verificar si se cuenta con un padrón de usuarios inventariado y protegido con restricciones en cuanto a sus datos y modificaciones a los mismos.
- 7.5) Verificar si se cuenta con los sistemas adecuados para reportar e identificar las altas de usuarios y la determinación de los cobros respectivos.
- 7.6) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación.

- 7.7) Constatar si el cobro de derechos alcanzó la meta del presupuesto de ingresos del año que se revisa.
- 7.8) Constatar el monto del rezago y verificar si se cuenta con un programa o estrategia para incrementar la recaudación.

Fiscalización superior:

- 7.9) Verificar los cobros y cálculos del servicio agua a los usuarios de *servicio medido* y los de *cuota fija y uso mixto, servicio doméstico y comercial o industrial*, que correspondan a su clasificación, consumo y zona, conforme la tarifa correspondiente.
- 7.10) Constatar que en los casos en que aplique el cobro por saneamiento, se realice conforme a la Ley tarifaria respectiva.
- 7.11) Verificar el cumplimiento de los convenios celebrados con usuarios morosos.
- 7.12) Verificar el cálculo del IVA de conformidad a las disposiciones legales y aplicables a los usuarios de uso comercial e industrial.
- 7.13) Comprobar que los descuentos en el pago de servicio se hayan aplicado conforme a las disposiciones legales.
- 7.14) Verificar el cálculo de los cobros a usuarios de las colonias que no se encuentren zonificadas en la Ley tarifaria. Determinar el procedimiento de cobro y el sustento legal.
- 7.15) Comprobar que los cobros de accesorios por multas y recargos y gastos de cobranza se calcularon y cobraron correctamente conforme las disposiciones legales aplicables.
- 7.16) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos, para comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye.

Armonización contable:

- 7.17) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 7.18) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación.
- 7.19) Conocer el monto del rezago, si se encuentra debidamente calculado y contabilizado en su caso.
- 7.20) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

- 7.21) Verificar que los cobros por estos conceptos de derechos y sus accesorios se integran en la cuenta pública y se publicaron en la página *web* de la entidad.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 7.22) Verificar si los ingresos por estos conceptos se encuentran integrados, en el presupuesto de ingresos, en algún programa.
- 7.23) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores.
- 7.24) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.

VIII.-PROCEDIMIENTO 8

PRODUCTOS

INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS O EXPLOTACIÓN DE BIENES

Objetivo: constatar que los ingresos por este concepto se depositaron a la tesorería municipal o su equivalente de conformidad al marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el cobro.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 8.1) Verificar que el cobro de estos ingresos alcanzó la meta del presupuesto de ingresos del año que se revisa.
- 8.2) Conocer los conceptos de estos ingresos y el sistema y procedimiento de cobranza; verificar que se encuentre alineado al marco legal correspondiente.
- 8.3) Verificar los contratos y convenios por cobros de arrendamientos de espacios públicos y bienes propiedad de la entidad, su autorización y el sustento legal correspondiente.
- 8.4) Verificar si se cuenta con un padrón de usuarios inventariado y protegido con restricciones en cuanto a sus datos y modificaciones a los mismos.
- 8.5) Verificar si los cobros se depositen, en su totalidad, en las cuentas bancarias de la entidad a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.

Fiscalización superior:

- 8.6) Verificar si ingresaron productos por venta de bienes muebles e inmuebles, el procedimiento de desincorporación y su venta o donación conforme el marco legal correspondiente.
- 8.7) Verificar el procedimiento y cobro de lotes y fosas en panteón municipal o algún otro concepto análogo.
- 8.8) Verificar los rendimientos financieros por cuentas bancarias y o inversiones financieras, su origen y depósito en la cuenta bancaria correspondiente.
- 8.9) Verificar los ingresos por formas impresas, deshechos, esquilmos, plantas o algún otro concepto.
- 8.10) Verificar los ingresos por intereses, su procedencia, rentabilidad de los activos, cálculos y montos recibidos, así como su incorporación y registro en las cuentas bancarias del municipio.
- 8.11) Verificar otros conceptos por estos ingresos y su observancia al marco legal correspondiente.
- 8.12) Verificar el monto del rezago determinable por ingresos devengado por estos conceptos, si se encuentra debidamente calculado y contabilizado en su caso, así como los accesorios, multas, recargos, gastos de cobranza, si se calcularon y cobraron adecuadamente conforme el marco legal correspondiente.
- 8.13) Verificar el ingreso a la tesorería municipal de estos ingresos, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de su recepción en tesorería o su equivalente.

- 8.14) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos, para comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye.

Armonización contable:

- 8.15) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 8.16) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su cobranza.
- 8.17) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

- 8.18) Verificar que los conceptos de estos ingresos se integran en la cuenta pública y publican en página *web* de la entidad.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 8.19) Verificar si los ingresos por estos conceptos se encuentran integrados, en el presupuesto de ingresos, en algún programa.
- 8.20) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores.
- 8.21) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.

**IX.-PROCEDIMIENTO 9
APROVECHAMIENTOS**

Objetivo: constatar que los ingresos por este concepto se depositaron a la tesorería municipal o su equivalente conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el cobro.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 9.1) Constatar si el cobro de aprovechamientos alcanzó la meta del presupuesto de ingresos del año que se revisa.
- 9.2) Verificar si se cuenta con un tabulador oficial respecto a las multas por infracciones a las Leyes y Reglamentos.
- 9.3) Constatar si se encuentran los cálculos de estos conceptos en función del principal y conforme el marco legal correspondiente.
- 9.4) Verificar el registro sistemático de los cobros por conceptos de aprovechamientos y la desagregación en catálogo de cuentas.

Fiscalización superior:

- 9.5) Verificar los cobros por conceptos de multas a los reglamentos municipales, el tabulador oficial y comprobar si se aplican conforme al marco legal correspondiente.
- 9.6) Verificar los cobros por concepto de recargos, su cálculo conforme a las disposiciones legales.

- 9.7) Verificar los cobros por concepto de multas, recargos, indemnizaciones y reintegros, su procedencia, cálculo, marco legal correspondiente y acción de cobro.
- 9.8) Verificar el ingreso a la tesorería por cobros en el procedimiento administrativo de ejecución, su ingreso a la tesorería, o su equivalente, y los pagos efectuados al personal que intervino en los mismos; todo ello conforme el marco legal correspondiente.
- 9.9) Verificar el ingreso a la tesorería municipal o su equivalente el depósito de estos ingresos en la cuenta bancaria de la tesorería o su equivalente, a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 9.10) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos, para comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye.

Armonización contable:

- 9.11) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 9.12) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su cobranza.
- 9.13) Conocer el monto del rezago si se encuentra debidamente calculado y contabilizado en su caso.
- 9.14) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

- 9.15) Verificar que los ingresos por estos conceptos se integran en la cuenta pública y se incluyan en la página *web* de la entidad.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 9.16) Verificar si los ingresos por estos conceptos se encuentran integrados, en el presupuesto de ingresos, en algún programa.
- 9.17) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus de indicadores.
- 9.18) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.

**X.-PROCEDIMIENTO 10
PARTICIPACIONES
Aplica únicamente a Municipios**

Objetivo: constatar que los ingresos por este concepto se depositaron a la tesorería municipal conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el ejercicio de los mismos.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 10.1) Constatar que el ingreso por este concepto corresponde a los montos señalados en la publicación oficial.
- 10.2) Verificar si corresponden a los montos determinados en transferencias en PEE.

- 10.3) Verificar si se cuenta con un registro adecuado y sistemático de recepción y depósito en cuentas bancarias del municipio.
- 10.4) Si los cálculos de las participaciones corresponden a los validados en la Asamblea Fiscal Estatal.
- 10.5) Verificar las Publicaciones correspondientes en el periódico oficial del Estado.
- 10.6) Verificar si se cuenta con un monitoreo de variaciones y restricciones en cuanto a su disposición.

Fiscalización superior:

- 10.7) Constatar que los ingresos por participaciones fueron entregados por la Secretaría de Finanzas y Administración, en los montos y tiempos acordados conforme la publicación oficial.
- 10.8) Verificar que estos ingresos se integraron a la tesorería municipal, se depositaron en una cuenta bancaria del Municipio en tiempo y forma, conforme el marco legal correspondiente.
- 10.9) Verificar si tuvieron afectaciones en las participaciones como fuente de pago de deuda pública, o de otro concepto; en el caso de deuda contratada en el ejercicio que se revisa, verificar si se contó con la autorización de las dos terceras partes del H. Cabildo y en su momento autorizó el H. Congreso.

Armonización contable:

- 10.10) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 10.11) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

- 10.12) Verificar que estos ingresos se integran en la cuenta pública y aparece en la página *web* de la entidad.
- 10.13) Verificar la publicación por sus asignaciones en el periódico oficial.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 10.14) Verificar si los ingresos por este concepto se encuentran integrados, en algún programa en el presupuesto de ingresos.
- 10.15) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores.
- 10.16) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.

**XI.-PROCEDIMIENTO 11
APORTACIONES, SUBSIDIOS DIVERSOS, CONVENIOS, ACUERDOS DE COORDINACIÓN, OTRAS
AYUDAS Y OTROS INGRESOS**

Objetivo: constatar que los ingresos por estos conceptos se depositaron a la tesorería municipal o equivalente en la entidad municipal conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el ejercicio de los mismos.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 11.1) Constatar que el ingreso por este concepto corresponde a los montos determinados en el presupuesto de ingresos del año que se revisa.
- 11.2) Constatar si se utilizó algún programa o estrategia para incrementar estos conceptos de ingresos.

Fiscalización superior.

- 11.3) Verificar otros ingresos por apoyos o aportaciones, su monto y la aplicación o destino de los mismos de conformidad al marco legal correspondiente.
- 11.4) Verificar los ingresos por convenios, acuerdos de coordinación u otros instrumentos legales; sus montos, objetivos, cláusulas de los convenios para la disposición y ejecución, el marco legal correspondiente, las reglas de operación y el cumplimiento de los mismos.
- 11.5) Verificar algún otro ingreso, su origen, monto y el marco legal correspondiente.
- 11.6) Verificar que estos ingresos se depositaron en la tesorería municipal o su equivalente, y en cuenta específica, en su caso. Si los recursos fueron transferidos en los términos, en tiempo y forma, conforme el marco legal correspondiente, el convenio respectivo en su caso.
- 11.7) Verificar si los fondos se aplicaron en las obras y acciones convenidas, si éstas fueron debidamente documentadas y justificadas.
- 11.8) En el caso de los comités de ferias, no establecido como organismos descentralizados, verificar que los ingresos por cobros realizados con motivo de los eventos feriales se depositaron en cuenta bancaria del municipio y erogados conforme el marco legal correspondiente, asimismo se integraron en la cuenta pública municipal.
- 11.9) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos, para comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye.

Armonización contable:

- 11.10) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 11.11) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

- 11.12) Verificar que estos conceptos de ingresos se integraron en la cuenta pública y en la publicación de la página *web* de la entidad.

11.13) Verificar que los convenios y acuerdos así como sus anexos, fueron publicados en el diario oficial de la Federación y en el periódico oficial del Estado, cuando así lo requieran las reglas de operación.

11.14) Verificar, en el caso de los recursos federales, cuando así lo dispongan las reglas de operación, se informó del ejercicio de los recursos, a las instancias determinadas en LCFF.

Cumplimiento de metas y objetivos:

11.15) Verificar si los ingresos por este concepto se encuentran integrados, en algún programa en el presupuesto de ingresos.

11.16) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores.

11.17) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.

**XII.-PROCEDIMIENTO 12
INGRESOS POR APORTACIONES RAMO 33**

Objetivo: constatar que los ingresos por estos conceptos se depositaron en la tesorería municipal conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el ejercicio de los mismos.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

12.1) Constatar que el ingreso por este concepto corresponde a los montos determinados en el presupuesto de ingresos del año que se revisa.

Fiscalización superior:

12.2) Verificar si el municipio recibió, de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado, mensualmente los recursos que le corresponden del Ramo 33, conforme al calendario de enteros publicado en el periódico oficial, sin limitaciones o restricciones; en caso contrario definir de que tipo.

12.3) Comprobar que el municipio por medio de su tesorería municipal o su equivalente, instrumentó las medidas necesarias para agilizar la aplicación de los recursos en las obras y acciones programadas.

12.4) Verificar que los fondos se transfirieron a una cuenta específica, aperturada para el ejercicio que se revisa, y que no se depositaron, en esta cuenta, otro tipo de fondos ni remanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas por beneficiarios. Asimismo, no se retiraron o transfirieron recursos a otras cuentas.

12.5) Verificar y en su caso determinar importe de los intereses generados por los recursos de estos fondos.

12.6) Comprobar que los recursos del fondo no se gravaron, afectaron en garantía o destinaron a mecanismos de fuentes de pago, salvo lo dispuesto en la LCFF.

12.7) Verificar en el caso de remanentes de recursos de los fondos de Ramo 33 en ejercicios anteriores, su aplicación conforme las disposiciones legales aplicables.

Armonización contable:

12.8) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.

- 12.9) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los momentos contables y presupuestales del ingreso.

Transparencia:

- 12.10) Verificar la publicación en el periódico oficial de difusión del Gobierno del Estado y en medios asequibles a la población, a más tardar el último de enero del ejercicio que se revisa, la distribución de los recursos de los fondos municipales del Ramo 33, el calendario para su ministración mensual, así como la fórmula, variables y metodología para su cálculo.
- 12.11) Constatar que el municipio dio a conocer a la ciudadanía a través de su página *web*, la cuenta pública que muestra el monto de recursos recibidos.
- 12.12) Verificar que los convenios y acuerdos así como sus anexos, fueron publicados en el diario oficial de la federación y en el periódico oficial del Estado, cuando así lo requieran las reglas de operación.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 12.13) Verificar si los ingresos por este concepto se encuentran integrados en el presupuesto de ingresos.
- 12.14) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores actualizados.
- 12.15) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.

XIII.-PROCEDIMIENTO 13

INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS

Objetivo: constatar que los ingresos por estos conceptos se depositaron a la tesorería municipal conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el ejercicio de los mismos. Asimismo, constatar que las obligaciones derivadas del endeudamiento no ponen en riesgo la hacienda pública o patrimonio de la entidad.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 13.1) Constatar que los recursos por este concepto corresponden a los montos determinados en el presupuesto de ingresos del año que se revisa.
- 13.2) Verificar que las ministraciones del financiamiento fueron depositados en cuentas bancarias conforme los contratos respectivos y se destinan para los fines autorizados.

Fiscalización superior:

- 13.3) Verificar que el ingreso por este concepto fue autorizado por el H. Cabildo y en su caso por el Consejo o autoridad equivalente con el sustento correspondiente, que se remitió para su aprobación al H. Congreso y se aprobó en Ley de Ingresos. Verificar que lo autorizado corresponde en cuanto al monto, plazos y a lo ingresado en la tesorería municipal o su equivalente y la contratación respectiva, y en su conjunto se cumplió con el marco legal correspondiente.
- 13.4) Verificar la certificación el dictamen de la empresa calificadora de crédito, la situación de riesgo y margen de endeudamiento.

- 13.5) Verificar los contratos con la institución bancaria y el servicio de la deuda.
- 13.6) Verificar que el ingreso por financiamiento de deuda se aplicó a los conceptos de inversión productiva autorizados por el H. Congreso y Cabildo en su momento.
- 13.7) Constatar que los ingresos fueron destinados en el presupuesto de egresos, de ese ejercicio, en inversiones productivas y los fondos pendientes de ejercer fueron reprogramados para el ejercicio posterior.
- 13.8) Verificar las garantías y los plazos, si se ajustan a las estipulaciones legales.
- 13.9) Constatar que se informó a la Secretaría de Finanzas y Administración para el Registro de Deuda correspondiente.

Armonización contable:

- 13.10) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 13.11) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

- 13.12) Verificar que el monto de los recursos por financiamiento fueron registrados en la cuenta pública con la información correspondiente en cuanto a monto y vencimiento. Así mismo fueron reportados e integrados en el Registro de Deuda Estatal. Y se publica el detalle de financiamiento y deuda pública en la página *web* de la entidad.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 13.13) Verificar si se recibió el monto de ingresos considerado en el presupuesto de ingresos.
- 13.14) Verificar que los ingresos fueron destinados en los programas de inversión del municipio y cuantificado los beneficios.
- 13.15) Verificar si se cuenta con algún indicador y se realizó la evaluación correspondiente.

**XIV.- PROCEDIMIENTO 20
PRESUPUESTO DE EGRESOS**

Objetivo: comprobar que el gasto público se planeó, programó, ejerció, registro contablemente, controló, transparentó, cumplió con rendición de cuentas y evaluó conforme el marco legal correspondiente en el municipio o la entidad que se revisa. La gestión pública se realizó con eficacia, eficiencia y economía, conforme el marco legal correspondiente y no se puso en riesgo o hubo daño a la hacienda pública o el patrimonio municipal. Las erogaciones o compromisos que comprometan la hacienda pública se encuentran sustentados, justificados y documentados.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 20.1) Verificar que la entidad cuenta con un presupuesto de egresos autorizado por el Cabildo o autoridad equivalente.
- 20.2) Verificar los conceptos, las cuentas de mayor y la desagregación conforme los criterios normativos.
- 20.3) Verificar si se cuenta con un programa de inversión y gasto para cada uno de los conceptos del Presupuesto de Egresos.
- 20.4) Verificar en servicios personales el número de plazas y el tabulador de sueldos.
- 20.5) Constatar si la entidad cuenta con un registro sistematizado del presupuesto con sus *momentos contables presupuestales del gasto*.
- 20.6) Verificar el análisis presupuestal anual de cierre del ejercicio, comprobar conciliación y consolidación de cifras.

Fiscalización superior:

- 20.7) Verificar el Presupuesto de Egresos del ejercicio que se revisa, su autorización por el H. Cabildo o autoridad equivalente, conforme el marco legal correspondiente, se observó el principio de anualidad y se publicó en el periódico oficial del Estado.
- 20.8) Verificar que el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que se revisa se realizó bajo los criterios de Planeación Estratégica, el gasto se dirigió conforme las directrices del Plan Municipal de Desarrollo y se respaldaron las erogaciones con el POA.
- 20.9) Verificar las asignaciones presupuestales a los programas y si estos se ejercieron conforme los plazos establecidos.
- 20.10) Verificar que las modificaciones en el Presupuesto de Ingresos derivaron en modificaciones en el Presupuesto de Egresos, en sus equivalentes ampliaciones o recortes, y los cambios presupuestales fueron autorizadas por el Cabildo o autoridad equivalente conforme el marco legal correspondiente. Igualmente se procedió en el caso de las transferencias.
- 20.11) Constatar si se cuenta con una partida de provisiones extraordinarias.
- 20.12) Verificar si el Presupuesto de Egresos especifica los conceptos de inversión pública productiva con recursos de financiamiento, subsidios y transferencia por recibir.
- 20.13) Verificar los reportes mensuales, trimestrales y de cierre del ejercicio, de los estados financieros y presupuestales, así como su autorización y remisión a la autoridad competente según el marco legal aplicable.
- 20.14) Verificar el análisis presupuestal anual de cierre del ejercicio, comprobar conciliación y consolidación de cifras.

Armonización contable:

- 20.15) Verificar que el Presupuesto de Egresos del año que se revisa se registró en la Contabilidad con la desagregación adecuada y conforme las disposiciones de LGCG y lineamientos del CONAC.
- 20.16) Verificar si se registraron *los momentos contables y presupuestales del gasto público* conforme las disposiciones de la LGCG y lineamientos del CONAC.

Transparencia:

- 20.17) Verificar publicación en el periódico oficial y en página *web* de la entidad.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 20.18) Verificar los programas del presupuesto de egresos.
- 20.19) Verificar si los programas de egresos cuentan con los indicadores respectivos.
- 20.20) Verificar la evaluación conforme sus indicadores.

XV.-PROCEDIMIENTO 21

SERVICIOS PERSONALES Y TRANSFERENCIAS POR JUBILACIONES

Objetivo: constatar que el egreso por este concepto se encuentra autorizado en el Presupuesto de Egresos correspondiente, que se erogaron las partidas en las plazas y conforme el tabulador oficial aplicable, y que las erogaciones se efectuaron con eficacia, eficiencia y economía conforme al marco legal correspondiente.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 21.1) Verificar si se cuenta con los expedientes del personal se encuentren, debidamente, protegidos y soportados con los documentos relacionados con el nombramiento, identificación del trabajador y relación laboral y asignación salarial.
- 21.2) Verificar si se cuenta con los justificantes de las plazas, los perfiles y la especificación de las funciones respectivas. Los requerimientos mínimos de conocimientos y habilidades para cada puesto.
- 21.3) Verificar el método para selección del personal y contratación.
- 21.4) Verificar si se cuenta con registro sistemático de asistencias, control de altas, incidencias y bajas de personal. Asimismo se cuenta con los registros sistemáticos de las incidencias laborales, altas y bajas para efecto de pago de nómina y sus respectivas prestaciones incluyendo las de seguridad social.
- 21.5) Verificar que se cuenta con un control y autorización adecuada para los pagos de jubilaciones.
- 21.6) Verificar si se cuenta con una proyección o cálculo actuarial en previsión por pensiones o jubilaciones.

Fiscalización superior:

- 21.7) Verificar la plantilla del personal cotejar las plazas en el presupuesto de egresos del año que se revisa y nóminas de pago en todas sus categorías.
- 21.8) Verificar el monto total de las erogaciones por conceptos de servicios personales, tanto de nómina, de personal activo y jubilados, así como de otros pagos que se realicen fuera de ésta, por otros conceptos de servicios personales, verificar cálculos y cotejar con los registros contables en los diferentes rubros del gasto.
- 21.9) Verificar que los pagos por estos conceptos estén soportados con las nóminas firmadas o recibos de pago con las firmas correspondientes. Verificar que el pago coincida con el importe del cheque o la transferencia bancaria y que los recibos se encuentren efectivamente firmados por la persona referida.

- 21.10) Verificar que los pagos por este concepto, no soportados en nóminas, se encuentren justificados con los contratos respectivos y dentro del marco legal correspondiente. Asimismo que el pago coincida con el importe del cheque o de la transferencia bancaria, el recibo y las cláusulas del convenio o contrato. De igual forma, verificar las retenciones y entero de los impuestos correspondientes.
- 21.11) Verificar las dispersiones bancarias por concepto de nóminas y pagos de servicios personales que coincidan con el registro interno en contabilidad y del reporte en cuenta bancaria.
- 21.12) Verificar los cálculos en nómina, que el sueldo corresponda al autorizado en el tabulador oficial, la plaza descrita en el Presupuesto de Egresos del año que se revisa.
- 21.13) Verificar que las percepciones, incrementos salariales, sobresueldos, bonos, quinquenios, aguinaldos y cualquier otra prestación, se encuentren consideradas en el Presupuesto de Egresos del año que se revisa y con la autorización correspondiente. Asimismo, verificar los cálculos de estas prestaciones, se otorguen conforme el marco legal correspondiente y no se encuentren partidas por bonos extraordinarios prohibitivos en el marco legal. En el caso de contar con algún convenio laboral, verificar que las partidas de prestaciones correspondan a las convenidas en el mismo.
- 21.14) Verificar que las incidencias de personal por concepto de bajas, altas y permisos temporales con o sin goce de sueldo, comisionados, etc. fueron consideradas en la elaboración de la nómina.
- 21.15) Verificar que las retenciones del Impuesto Sobre la Renta ISR, pensiones u otras retenciones y descuentos en nómina estén calculados y justificados conforme el marco legal correspondiente.
- 21.16) Verificar las retenciones y pagos a la Dirección de Pensiones, en su caso.
- 21.17) Verificar pagos y enteros relacionados por retenciones y prestaciones derivadas o en función de los servicios personales (retenciones ISR, retenciones IVA, SAR, cuotas al IMSS, Impuesto Sobre Nómina y Pensiones).
- 21.18) Realizar verificación física del personal, determinar ubicación y función. Asimismo, si se cuenta con un control de cumplimiento de horario y trabajo realizado.
- 21.19) Verificar de la muestra que se revisa del personal, los expedientes laborales respectivos, si contienen los documentos de identificación, relación laboral y prestaciones laborales, así como el nombramiento respectivo.
- 21.20) Verificar si el personal cuenta con alguna cobertura de seguros y cotejar que los asegurados correspondan al personal que laboran en la entidad, asimismo las altas y bajas en el seguro.
- 21.21) Verificar los controles y registros de altas y bajas ante el IMSS y los pagos correspondientes.
- 21.22) Verificar la existencia de sentencias o resoluciones en la que se condena al municipio a su pago, la incidencia en el presupuesto y la forma de pago.

- 21.23) Verificar jubilaciones, pensiones, basificaciones y sindicalización del personal, su autorización y el sustento legal. Asimismo los pagos correspondan a lo autorizado por la autoridad competente y concedida conforme el marco legal correspondiente.

Armonización contable:

- 21.24) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 21.25) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en *los momentos contables y presupuestales del gasto público* y en las cuentas deudoras y las retenciones y servicios personales por pagar en las cuentas acreedoras correspondientes.

Transparencia:

- 21.26) Verificar publicación en el periódico oficial y en la página web, el tabulador oficial de sueldos y las erogaciones por estos conceptos se encuentran integradas en la cuenta pública.
- 21.27) Verificar la publicación del tabulador oficial de sueldos en la página *web* de la entidad.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 21.28) Verificar si los egresos por este concepto se encuentran integrados en algún programa en el presupuesto de egresos.
- 21.29) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores.
- 21.30) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.

XVI.-PROCEDIMIENTO 22 ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS

Objetivo: constatar que el egreso por este concepto corresponde a los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la entidad y que las erogaciones fueron realizadas con eficacia, eficiencia y economía, y se observaron las disposiciones legales en la materia.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 22.1) Constatar que en las asignaciones de las partidas por adquisiciones y la adscripción correspondiente, en el presupuesto de egresos, en caso de exceder a los montos autorizados, verificar si se realizaron las ampliaciones presupuestales dentro del marco legal correspondiente.
- 22.2) Verificar si se cuenta con un programa anual de adquisiciones e inversiones de bienes, servicios y arrendamientos, debidamente aprobado y difundido.
- 22.3) Verificar si se cuenta con un comité de compras y se encuentre debidamente integrado. En caso de no contar con el comité sustentar su excepción.
- 22.4) Verificar que, únicamente, la unidad administrativa que tiene asignada la función de adquisiciones y autorizadas en el comité o subcomité respectivo, haya sido la encargada de recibir las propuestas, asimismo la encargada del trámite para la

celebración de los contratos con las personas físicas o morales correspondientes, esto conforme las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Fiscalización superior:

- 22.5) En caso de contar con un comité de compras, verificar que los integrantes del mismo sean convocados a las sesiones respectivas y constatar que haya existido quórum legal para la celebración de las mismas.
- 22.6) Revisar que las adquisiciones, servicios y arrendamientos se encuentren asentadas en las actas del comité y se cuente con un registro de control de las mismas.
- 22.7) Revisar que las adquisiciones que no se realizaron con la autorización del comité de compras, no excedieron del monto determinado en Ley.
- 22.8) Verificar que las adquisiciones se realicen bajo el procedimiento de licitación pública cuando su monto sea superior a la cantidad determinada en LASAE. Constatar igualmente que el procedimiento se haya apegado al marco legal correspondiente; obtener constancia de la convocatoria, publicación, fechas, etapas, actas, fallo de adjudicación y convenio o contratación.
- 22.9) Constatar las adquisiciones por excepción al procedimiento de licitación, realizadas bajo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, con participación del comité de compras no excedan del monto permitido en Ley; asimismo, constatar que se siga el procedimiento determinado en leyes y reglamentos para el caso.
- 22.10) Verificar que las adquisiciones se encuentren amparadas con tres cotizaciones y visto bueno del comité de compras cuando el monto no excedan del parámetro definido en Ley para el caso.
- 22.11) Verificar que las operaciones por adquisiciones, servicios o arrendamientos, no se hayan fraccionado con el propósito de realizar compras fuera de comité, o bien exceptuar la licitación pública.
- 22.12) Verificar la documentación comprobatoria que soporta el procedimiento de adquisición, que corresponda al ejercicio sujeto a revisión, que no se encuentre alterada, ficticia o apócrifa y debidamente sellada, con la identificación del origen de los recursos y ejercicio fiscal correspondiente, en su caso.
- 22.13) Constatar que las adquisiciones estén amparadas con contrato o pedido debidamente formalizado, que contenga los requisitos conforme a lo señalado en las disposiciones legales y reglamentos correspondientes.
- 22.14) Verificar que los bienes adquiridos o servicios prestados se hayan entregado en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en caso contrario, se hayan aplicado las penas convencionales por su incumplimiento.
- 22.15) Verificar que los bienes o servicios adquiridos correspondan a lo licitado, ofertado por los proveedores y a lo establecido en el contrato.
- 22.16) Verificar que la adquisición, bien sea por asignación, adjudicación, concurso o licitación, el proveedor seleccionado no se encuentre en los impedimentos de los indicados en el artículo 50 de la LASAE.

- 22.17) Revisar que las adquisiciones o servicios que se adjudicaron en forma directa, por excepción al proceso de licitación, se hayan sustentado en los casos previstos en la Ley local en la materia.
- 22.18) Verificar que la adquisición, servicio o arrendamiento obedeció a una requisición o solicitud formal de parte de alguna área o dependencia de la administración.
- 22.19) Verificar que en las adquisiciones, servicios o arrendamientos, la evidencia documental respecto a la recepción del bien o servicio por parte del área que los solicitó.
- 22.20) Verificar la orden de pago, el cheque o transferencia correspondiente, las garantías y fianzas que procedan, la facturación o recibo, los cálculos, la facturación o recibo expedido por el proveedor o acreedor, así como las retenciones de impuestos efectuadas, conforme las disposiciones fiscales vigentes a la fecha de expedición del documento.
- 22.21) Constatar la orden de pago, cheque o transferencia correspondiente, que los montos erogados correspondan a lo solicitado y aprobado, que el cheque o transferencia se efectúe a nombre del proveedor que aparece en la factura, se encuentre vigente y el giro corresponda a lo facturado.
- 22.22) Verificar que los servicios, materiales y suministros son indispensables y estrictamente necesarios para la operatividad y funcionamiento del área o servicio que presta la institución; que el gasto se efectúa con eficacia, eficiencia y economía.
- 22.23) Verificar que en los casos de desperdicio o desecho, estos son justificados y en todo momento se recicla o reutiliza en lo posible el producto.
- 22.24) Verificar que los servicios y adquisiciones contratados se encuentran soportados con los contratos respectivos, con suficiencia presupuestaria y autorizada por el H. Cabildo en los casos que proceda.
- 22.25) Realizar pruebas de verificación física de materiales y contratación de bienes o servicios en los casos que proceda.
- 22.26) Cuando el servicio obedezca a consumos, como es el caso de gasolina, combustibles, telefonía, celulares, representaciones, viajes, viáticos, impresiones, rentas equipos, difusión, etc. verificar cálculos, montos, autorizaciones, políticas, controles internos, justificantes, oficios de comisión, comprobantes, y su pago, verificar la observación al marco legal y reglamentario correspondiente.
- 22.27) Verificar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y su equipamiento se encuentren registrados en el activo y que se integren al patrimonio municipal, verificar controles, registros contables y auxiliar de inventario.
- 22.28) Verificar los resguardos de los bienes de inventario adquiridos y su respectivo resguardo de control patrimonial.
- 22.29) Revisar las facturas originales que amparen la adquisición o compra del bien o servicio.
- 22.30) Verificar físicamente, el destino de los bienes adquiridos.
- 22.31) Revisar los bienes muebles dados de baja, su autorización y desincorporación del Patrimonio Municipal conforme el marco legal correspondiente.

Armonización contable:

- 22.32) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 22.33) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en *los momentos contables y presupuestales del gasto público* y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.

Transparencia:

- 22.34) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública y constatar su publicación en página *web* de la entidad.
- 22.35) Asimismo constatar en la página *web* de la entidad, que se cumpla en transparencia respecto a la información relacionada con los proveedores de bienes y servicios en cuanto a las contrataciones, licitaciones y procesos de adquisición.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 22.36) Verificar si los egresos por este concepto se encuentran integrados en los programas de adquisiciones e inversiones en el presupuesto de egresos.
- 22.37) Verificar si los programas cuentan con sus respectivos indicadores.
- 22.38) Verificar la evaluación, en estos conceptos, conforme los indicadores correspondientes.

**XVII.-PROCEDIMIENTO 23
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**

Objetivo: constatar que el gasto por este concepto corresponda a los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos, necesario para garantizar la gestión municipal y prevenir eventualidades que pudieran obstaculizar la función pública de la entidad y que las erogaciones se realizaron con eficacia, eficiencia y economía, y se observaron las disposiciones legales en la materia.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 23.1) Constatar que las partidas erogadas estén contempladas en el presupuesto de egresos del año que se revisa.
- 23.2) Verificar si se cuenta con algún programa para la conservación y mantenimiento de los activos: edificios, vehículos, mobiliario, maquinaria, equipos, software, hardware y redes.

Fiscalización superior:

- 23.3) Verificar, en estas erogaciones, el procedimiento de contratación, pagos y autorizaciones correspondientes. Si se observaron las disposiciones legales aplicables, LASAE, referidos en el Procedimiento de Obra Pública, en este documento. Tener en cuenta que las erogaciones de los mantenimientos, se refieren a los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar,

conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, según lo establece el artículo 3° de la LEOP.

- 23.4) Verificar en estas erogaciones el procedimiento de adquisición y contratación, su pago, autorizaciones y registro contable; si se observaron las disposiciones legales LASAE y demás disposiciones aplicables.

Armonización contable:

- 23.5) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 23.6) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en *los momentos contables y presupuestales del gasto público* y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.

Transparencia:

- 23.7) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública y constatar su publicación en página *web*.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 23.8) Verificar si los egresos por este concepto se encuentran integrados, en algún programa en el presupuesto de egresos.
- 23.9) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores.
- 23.10) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.

**XVIII.-PROCEDIMIENTO 24
TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y APOYOS DIVERSOS**

Objetivo: constatar que el gasto por este concepto corresponda con los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la entidad, que las erogaciones fueron realizadas con eficacia, eficiencia y economía, y se observaron las disposiciones legales en la materia.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 24.1) Verificar que las partidas erogadas estén contempladas en el presupuesto de egresos del año que se revisa.
- 24.2) Verificar si se cuenta con reglas de operación para la entrega de apoyos y subsidios, así como la existencia de expedientes y padrones de beneficiarios.
- 24.3) Verificar si se contemplan cuantificados en el presupuesto de egresos las erogaciones por concepto de pensiones y jubilaciones y estas se encuentran respaldadas con las autorizaciones respectivas, se cuenta con los expedientes individuales que soportan el

historial del personal y se encuentran debidamente protegidos, así como los registros y accesos presupuestales correspondientes.

Fiscalización superior:

- 24.4) Verificar si se realizaron autorizaciones en el Presupuesto de Egresos conforme el marco legal correspondiente.
- 24.5) Verificar las transferencias, subsidios y los conceptos de apoyos diversos, su autorización en el Presupuesto de Egresos, las erogaciones o asignaciones estén autorizadas y justificadas, que obedezca a programas municipales, que cuenten con sus reglas de operación o reglamentarias en su caso, y que se otorguen conforme el marco legal vigente.
- 24.6) Constatar que las transferencias, autorizadas en el período que se revisa, por pago de jubilaciones y pensiones estén debidamente documentadas, autorizadas y los cálculos sean correctos.

Armonización contable:

- 24.7) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 24.8) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en *los momentos contables y presupuestales del gasto público* y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.

Transparencia:

- 24.9) Constatar la publicación del ejercicio, de estas erogaciones, en la página *web* de la entidad.
- 24.10) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 24.11) Verificar si los egresos por este concepto se encuentran integrados en algún programa en el presupuesto de egresos.
- 24.12) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores.
- 24.13) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.

XIX.-PROCEDIMIENTO 25

OBRA PÚBLICA

Objetivo: constatar que los recursos destinados a la ejecución de las obras se erogaron con eficacia, eficiencia y economía conforme el marco legal correspondiente. Las obras ejecutadas con recursos federalizados se realizaron en zonas con población en pobreza extrema y rezago social y en la apertura programática permisible en la LCFF.

Descripción del procedimiento: de aplicación en obra pública con recursos del Ramo 33, municipales, estatales, federales, de aportación de beneficiarios, o de mezcla entre ellos.

Ambiente de control interno:

- 25.1) Constatar que la entidad cuente con personal técnicamente preparado para la función de la planeación y programación de las obras.
- 25.2) Que la entidad tenga un banco de datos actualizado de proyectos de obra en función de las necesidades del municipio, que sirvan de base para POA.
- 25.3) Constatar que la entidad cuenta con un sistema de planeación de las obras conforme las necesidades y demanda social, congruentes con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo.
- 25.4) Verificar que la entidad cuente con un monitoreo de obras conforme las prioridades determinadas en los planes de desarrollo.
- 25.5) Verificar que la entidad cuente con expedientes técnicos de las obras ejecutadas, los cuales se encuentran ordenados, protegidos y completos, de tal manera que permita el análisis documental del proceso de planeación y ejecución de la obra.

Fiscalización superior:

- 25.6) Verificar que las obras cuenten con proyecto, especificaciones técnicas, normas de calidad y el programa de ejecución correspondiente.
- 25.7) Verificar que las obras cuenten con el presupuesto base, anexos de soporte y estudios técnicos correspondientes, actualizados.
- 25.8) Verificar que las obras cuenten con permisos, autorizaciones, licencias y dictámenes correspondientes.
- 25.9) Verificar que las obras se encuentre programadas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que se revisa, en el POA y autorizadas por H. Cabildo o la autoridad equivalente.
- 25.10) En las obras con recursos del Ramo 33, municipales, estatales, federales, de aportación de beneficiarios, o de mezcla entre ellos; verificar si el municipio celebró, para la transferencia y ejecución de los recursos, el convenio específico de adhesión con la autoridad o autoridades correspondientes, en el cual se contempla el cumplimiento de las disposiciones contenidas en su caso para la transferencia de recursos y ejecución de las obras conforme las Reglas de Operación del Programa o recurso transferido según su naturaleza.
- 25.11) Constatar que se constituyeron y operaron en el municipio órganos de planeación participativa COPLADEMUN y que contemplan la intervención de los representantes sociales en su integración y funcionamiento; que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes, se priorizaron en dicho órgano de planeación, y participaron en el seguimiento y evaluación del fondo.
- 25.12) Verificar que la obra se ejecutó conforme el marco legal correspondiente y en la modalidad:
 - a) contrato por licitación pública;
 - b) contrato por invitación a cuando menos tres personas;
 - c) contrato por adjudicación directa, o
 - d) administración directa.
- 25.13) Verificar conforme a la modalidad de ejecución, que las obras ejecutadas están amparadas en contratos debidamente formalizados, que contienen los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y se garantizaron, en su caso, los

anticipos, el cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos y garantía contra los vicios ocultos al concluir las obras.

- 25.14) Verificar que en las obras ejecutadas bajo la modalidad de contrato, sea por licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, se hayan emitido las bases del concurso, mediante *compranet* en su caso. Constatar la elaboración de las actas primera y segunda de concurso; mismas en las que se prueba la evaluación de las proposiciones mediante los cuadros comparativos y de los cuales deberá desprenderse el dictamen y fallo correspondiente, el cual se atestigua en el acta respectiva.
- 25.15) Verificar que las obras ejecutadas bajo la modalidad de contrato, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 25.16) Verificar que en las obras ejecutadas por contrato, los pagos realizados estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y que dicha documentación comprobatoria reúna los requisitos fiscales correspondientes, que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad, que se hayan aplicado las retenciones respectivas.
- 25.17) Verificar el cumplimiento de las condiciones originalmente pactadas en el contrato de acuerdo con el plazo de ejecución, monto pactado y alcances, que sus modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra en medio impreso, manual o electrónico y, en caso contrario, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento.
- 25.18) Que los conceptos de obra presentados en las estimaciones coincidan con los números generadores, croquis de localización y fotografías de la obra; que los precios unitarios pagados en las estimaciones correspondan con los pactados y autorizados en el contrato, catálogo de conceptos y presupuesto del contratista; verificar que sean acordes a las especificaciones del proyecto y trabajos descritos y, que en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados.
- 25.19) Verificar que, previo a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se celebró el acuerdo correspondiente, así como que se contó con la capacidad técnica y administrativa para su realización y que, en su caso, la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo se haya contratado conforme al marco jurídico aplicable y se cuente con la documentación comprobatoria que soporte las erogaciones.
- 25.20) En el caso de las obras ejecutadas por administración, verificar que los pagos realizados estén soportados con las facturas y destajos de mano de obra, números generadores, croquis de localización y fotografías de la obra, que los materiales adquiridos, las horas máquina y los volúmenes de mano de obra pagados correspondan con lo ejecutado físicamente, verificando que los costos de mano de obra sean acordes a las especificaciones del proyecto.
- 25.21) Verificar la notificación de inicio y terminación de obra, que se haya incorporado el finiquito correspondiente y lo registrado en el acta de entrega recepción, así como los

planos actualizados y manuales de operación, información que deberá ser coherente con el proyecto, de lo contrario, comprobar la formalización de convenios modificatorios y la justificación de su aplicación.

- 25.22) Verificar que la propiedad del inmueble se encuentre acreditada y el predio registrado en la contabilidad, se encuentre registrado en el Catastro Municipal y en su caso Registro Público de la Propiedad.
- 25.23) Constatar, mediante visita de inspección física, las cantidades de los conceptos de las obras y acciones seleccionadas, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular, en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que las obras estén concluidas y operando adecuadamente, cumplan con las especificaciones del proyecto y de construcción, y con las pruebas de calidad requeridas.

Específicos para recursos FISM:

- 25.24) Comprobar que en las obras realizadas se constituyó un comité comunitario integrado por los beneficiarios de las mismas, formalizando el acta de entrega recepción por parte de la Dependencia. Acta en la cual exista evidencia de su participación en la programación, destino, aplicación, vigilancia, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los recursos del fondo, en cumplimiento de la LCFF.
- 25.25) Verificar que los recursos del fondo se destinaron exclusivamente al financiamiento de obras, acciones y a inversiones que beneficiaron directamente a sectores de la población que se encuentran en condiciones de rezago social y pobreza extrema y se ubiquen en los rubros previstos en la LCFF y las disposiciones del Presupuesto de Egresos del ejercicio que se revisa:
- 1) agua potable;
 - 2) alcantarillado;
 - 3) drenaje y letrinas;
 - 4) urbanización municipal;
 - 5) electrificación rural y de colonias pobres;
 - 6) infraestructura básica de salud;
 - 7) infraestructura básica educativa;
 - 8) mejoramiento de vivienda;
 - 9) caminos rurales, e
 - 10) infraestructura productiva rural.
- 25.26) Constatar que el municipio cumplió con las disposiciones de la LCFF artículo 33 del inciso b) sección:
- I.- Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;
 - II.- Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;
 - III.- Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados;

IV.- Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida. En el caso de los Municipios lo harán por conducto de los Estados, y

V.- Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.

- 25.27) Verificar que las obras se remitieron para su autorización al H. Cabildo Municipal y fueron consideradas en la integración del programa de inversión del fondo.
- 25.28) Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del fondo disponen del dictamen de impacto ambiental y son compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable, en cumplimiento de la LCFF, la LADSE y LEOP.
- 25.29) Comprobar que el municipio destinó a gastos indirectos cantidad no mayor del 3.0% de la asignación del FISM y los recursos fueron aplicados en las obras y acciones del fondo, en cumplimiento de la LCFF.

Armonización Contable:

- 25.30) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 25.31) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en *los momentos contables y presupuestales del gasto público* y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.

Transparencia:

- 25.32) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública y constatar su publicación en página *web*.
- 25.33) Constatar que se cumpla en transparencia respecto a la información relacionada con los proveedores de bienes y servicios en cuanto a las contrataciones, licitaciones y procesos de adquisición.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 25.34) Verificar si los egresos por este concepto se encuentran integrados y en sus respectivos programas en el presupuesto de egresos.
- 25.35) Verificar si las obras cuentan con sus indicadores.
- 25.36) Verificar la evaluación conforme los indicadores en cada una de las obras.

XX.- PROCEDIMIENTO 26

EROGACIONES EXTRAORDINARIAS Y OTRAS EROGACIONES

Objetivo: constatar que el gasto por este concepto corresponde a los montos aprobados en el presupuesto de egresos de la entidad y que las erogaciones fueron realizadas con eficacia, eficiencia y economía, y que se observaron las disposiciones legales en la materia.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 26.1) Constatar que las erogaciones registradas estén contempladas en el presupuesto de egresos y se contemplen las reglas de operación o acuerdos respectivos para la aplicación y uso de estos fondos.
- 26.2) Se cuenta con un monitoreo y análisis en cuanto a la aplicación y avance presupuestal de estos fondos.

Fiscalización superior:

- 26.3) Constatar que las erogaciones registradas en esta partida estén debidamente justificadas y amparadas con documentación suficiente que reúna los requisitos fiscales establecidos en la normativa e identificados los pagos y realizados conforme las estipulaciones legales correspondientes.
- 26.4) Verificar que en ningún caso las partidas se utilicen para cubrir necesidades distintas a aquellas que comprenden su definición.
- 26.5) Constatar que se contemple en este rubro las indemnizaciones por responsabilidad patrimonial, y revisar su autorización, justificación, comprobación y registro contable
- 26.6) Revisar que se contemple en este rubro la devolución de ingresos indebidos de ejercicios anteriores y revisar su autorización, justificación, comprobación y registro contable.
- 26.7) Revisar que se contemple en este rubro conceptos que por su naturaleza no fue posible prever y en su caso, verificar su autorización, justificación, comprobación y registro contable.
- 26.8) En el caso de los comités de ferias no constituidos legalmente, verificar las erogaciones realizadas con motivo de los eventos feriales; que se encuentren soportadas con la documentación comprobatoria suficiente y cumpla con los requisitos fiscales, se encuentren registrados en la cuenta pública del municipio y se realizado conforme el marco legal correspondiente.

Armonización contable:

- 26.9) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 26.10) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en *los momentos contables y presupuestales del gasto público* y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.

Transparencia:

- 26.11) Constatar que la entidad dio a conocer a la ciudadanía a través de su página web, el ejercicio del gasto público.
- 26.12) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 26.13) Verificar que el municipio cumplió con los requisitos establecidos en las reglas para operar estas erogaciones.
- 26.14) Verificar si la gestión de estos programas de egresos cuentan con sus indicadores.
- 26.15) Verificar la evaluación conforme los indicadores en estos conceptos.

XXI.-PROCEDIMIENTO 27
PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES

RECURSOS FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES O CON MEZCLA DE ELLOS

Objetivo: constatar que el gasto por este concepto corresponde a los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la entidad del ejercicio fiscal que se revisa y que las erogaciones fueron realizadas con eficacia, eficiencia y economía conforme las disposiciones legales en la materia.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 27.1) Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa aplicable y la consecución de los objetivos de los programas.

Fiscalización superior:

- 27.2) Constar que las operaciones estén respaldadas por los documentos comprobatorios y justificativos originales que cumplan con las disposiciones legales y los requisitos fiscales establecidos.
- 27.3) Verificar que las cifras del programa, reportadas en la cuenta pública municipal, estén identificadas, corresponden a tratamientos contables consistentes y se mantienen conciliadas con las que se muestran al cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria específica en el caso de fondos federales, y demás información financiera.
- 27.4) Verificar en el caso del ejercicio de recursos federales, que toda la papelería, documentación oficial, publicidad, promoción en medios masivos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier índole incluya las leyendas establecidas en las Reglas de Operación del programa.
- 27.5) En el caso del ejercicio de recursos federales, constatar que los programas identifiquen, en sus padrones o listados de beneficiarios, a las personas físicas, en lo posible, con la Clave Única de Registro de Población y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes. La información que se genere será desagregada, en lo posible, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio.
- 27.6) Verificar, en caso del ejercicio de recursos federales, que en el caso de programas que no cuenten con padrón de beneficiarios deberán manejarse invariablemente mediante convocatoria abierta y, en ningún caso, se podrá etiquetar o predeterminar de manera específica recursos a determinadas personas físicas o morales u otorgarles preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo.
- 27.7) Comprobar que el municipio promovió la participación comunitaria en la ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones del programa.

Armonización contable:

- 27.8) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 27.9) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en *los momentos contables y presupuestales del gasto público* y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.

Transparencia:

- 27.10) Constatar que el municipio, en el caso de ejercicio de recursos federales, publicó en su página de Internet los plazos de respuesta a las solicitudes que reciban. Los rechazos deberán estar fundados y motivados.
- 27.11) Verificar que el ente ejecutor entregó en tiempo y forma a las diferentes dependencias indicadas en las reglas de operación del programa y demás normativa aplicable, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto, avance programático-presupuestario y físico-financiero, cierre del ejercicio, y el informe sobre las acciones realizadas establecidas en los convenios respectivos. Asimismo, constatar que la información reportada corresponde con la que muestran sus registros contables y presupuestarios.
- 27.12) Verificar, en caso del ejercicio de recursos federales, que los padrones de beneficiarios, de los programas, fueron publicados conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Las dependencias y entidades deberán enviar a la Cámara de Diputados, a más tardar el último día hábil de noviembre, la información, los criterios o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 27.13) Verificar que la entidad cumplió con los requisitos establecidos en las reglas para operar el programa.
- 27.14) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores.
- 27.15) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.

XXII.-PROCEDIMIENTO 28
RECURSOS FEDERALIZADOS
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)

Objetivo: constatar que los recursos del Fondo fueron ejercidos por las instancias ejecutoras, en tiempo y forma, con eficacia, eficiencia y economía, si se destinaron a los fines y objetivos del fondo, se observó las disposiciones de la LCFF y demás normativa local aplicable.

Descripción del procedimiento, aplican los procedimientos sugeridos por la ASF en el PROFIS correspondiente al FISM y lo siguiente:

Ambiente de control interno:

- 28.1) Verificar los medios con los que cuenta la entidad de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

Fiscalización superior:

- 28.2) Comprobar la existencia de registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto; asimismo, que estos documentos contengan los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- 28.3) Constatar que la documentación comprobatoria del gasto, este cancelada con la leyenda *Operado FISM*, o como se establezca en las disposiciones locales, y se identificará con el nombre del fondo.
- 28.4) Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, se realizó conforme a la normativa aplicable.
- 28.5) Verificar que las cifras del fondo reportadas en la cuenta pública municipal están identificadas, conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.
- 28.6) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en la contabilidad del municipio, se cuenta con los resguardos correspondientes y constatar las condiciones apropiadas de operación mediante la práctica de inventarios físicos.
- 28.7) Verificar en el caso que proceda los recursos públicos federales reintegrados al fondo durante el ejercicio fiscal revisado, como resultado de las auditorías practicadas a la cuenta pública del ejercicio anterior, su registro contable, su depósito en la cuenta bancaria del ejercicio al que corresponde y su aplicación a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- 28.8) Verificar que los recursos del fondo y sus accesorios se destinaron exclusivamente al financiamiento de obras, acciones y a inversiones que beneficiaron directamente a sectores de la población del municipio que se encuentran en condiciones de rezago social y pobreza extrema, y que están comprendidas en los rubros previstos en la LCF.
- 28.9) Comprobar que en las obras y acciones realizadas se constituyó un comité comunitario de obra, integrado por los beneficiarios de las mismas, que existe evidencia de su constitución y de su participación en la programación, destino, aplicación, vigilancia, ejecución, control, seguimiento y evaluación.
- 28.10) Constatar que se constituyeron y operaron en el municipio órganos de planeación participativa que contemplan la intervención de los representantes sociales en su integración y funcionamiento, COPLADEMUN o similar, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, se priorizaron en dicho órgano de planeación, se remitieron para su autorización al H. Cabildo y fueron consideradas por éste en el programa de inversión del fondo, y la citada instancia de planeación realizó el seguimiento y evaluación del fondo.
- 28.11) Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del fondo se adjudicaron de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se

sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Asimismo, verificar el destino de los bienes o servicios adquiridos, que correspondan a los fines del fondo e indispensables para las actividades relacionadas con el fondo.

- 28.12) Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado, que contiene los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebre el contrato, garantice, en su caso, los anticipos que recibe y el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico.
- 28.13) Verificar que los bienes adquiridos o servicios prestados se entregaron en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en caso contrario, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento.
- 28.14) En el caso de remanente de recursos del FISM en ejercicios anteriores, constatar su destino, la documentación original que justifique y compruebe su erogación conforme las disposiciones legales correspondientes.
- 28.15) Gastos indirectos: comprobar que el municipio aplicó como gastos indirectos cantidad no mayor al 3% de la inversión asignada al FISM, en las obras realizadas del fondo, y que los conceptos en que se utilizaron correspondan con la naturaleza de este tipo de gasto.
- 28.16) Desarrollo institucional: constatar que el municipio utilizó para la realización de un programa de desarrollo institucional, cantidad no mayor de un 2% del total de los recursos del fondo, el cuál debe estar convenido entre los tres órdenes de gobierno y contener actividades encaminadas a su fortalecimiento administrativo e institucional.

Armonización contable:

- 28.17) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 28.18) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en *los momentos contables y presupuestales del gasto público* y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.

Transparencia:

- 28.19) Verificar que se informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, conforme a las disposiciones aplicables, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo, es decir, respecto de la cuenta única en la que se manejaron estos recursos.
- 28.20) Constar que la entidad municipal reportó trimestralmente a la SHCP, la información relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo que le fueron transferidos, y de manera pormenorizada, el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y los erogados, así como, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, los resultados de las evaluaciones realizadas.

- 28.21) Verificar el cumplimiento en la entrega de la información a la SHCP, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos federales transferidos del fondo.
- 28.22) Comprobar que el municipio informó a las instancias de evaluación y fiscalización de los ámbitos federal y local, en los términos de sus respectivas competencias, sobre la aplicación de los recursos del FISM, en las obras y acciones establecidas en la LCFF que beneficien directamente a la población en rezago social y pobreza extrema.
- 28.23) Constatar que el municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al término del ejercicio los resultados alcanzados.
- 28.24) Constatar que el municipio proporcionó a la SEDESOL, mediante el Gobierno Estatal, la información que ésta le requirió sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.
- 28.25) Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo, fueron publicados por el municipio en el órgano local oficial de difusión y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de Internet o de otros medios locales de difusión y corresponda con la información que se remite mediante el Sistema establecido por la SHCP.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 28.26) Verificar en los términos de las disposiciones aplicables, que los indicadores para los resultados de los fondos de aportaciones federales se mantienen actualizados y si se evaluaron los resultados obtenidos con los mismos.
- 28.27) De los resultados de la evaluación verificar si se tomaron medidas para eficientar el uso, destino y objetivo del fondo.
- 28.28) Verificar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, que la SHCP y las dependencias coordinadoras de los fondos, acordaron con las entidades federativas y, por conducto de éstas con el municipio de las medidas de mejora para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos.
- 28.29) Verificar el cumplimiento de los objetivos del fondo y las metas establecidas en las obras auditadas ejecutadas con recursos del fondo.
- 28.30) Comprobar que el municipio ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FISM, en cumplimiento del programa de inversión del fondo. Asimismo, verificar el cumplimiento de las metas establecidas en las obras.

**XXIII.- PROCEDIMIENTO 29
RECURSOS FEDERALIZADOS**

FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS (FORTAMUN)

Objetivo: constatar que los recursos del Fondo fueron ejercidos por las instancias ejecutoras de conformidad con la LCFF y demás normativa local aplicable y que se ejerció con eficiencia, eficacia y economía.

Descripción del procedimiento: aplican los procedimientos sugeridos por la ASF en el PROFIS correspondiente al FORTAMUN y lo siguiente:

Ambiente de control interno:

- 29.1) Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.
- 29.2) Verificar el cumplimiento en la entrega de la información, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos federales transferidos mediante el fondo.

Fiscalización superior:

- 29.3) Comprobar la existencia de registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto; asimismo, que contenga los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- 29.4) Constatar que la documentación comprobatoria del gasto, este cancelada con la leyenda *Operado FORTAMUN*, o como se establezca en las disposiciones locales y se identificará con el nombre del fondo.
- 29.5) Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, se realizó conforme a la normativa aplicable.
- 29.6) Verificar que las cifras del fondo reportadas en la cuenta pública municipal están identificadas, y se mantienen conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.
- 29.7) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en la contabilidad del municipio, se cuenta con los resguardos correspondientes, su existencia y condiciones apropiadas de operación y mediante la práctica de verificación física.
- 29.8) Verificar que los recursos públicos federales reintegrados al fondo durante el ejercicio fiscal revisado, resultantes de las auditorías practicadas a la cuenta pública del ejercicio anterior, se registraron en la contabilidad, depositaron en la cuenta bancaria correspondiente y se aplicaron a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- 29.9) Verificar que los recursos del fondo y sus accesorios se destinaron de preferencia al financiamiento de obligaciones financieras, pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, seguridad pública y otras prioridades del municipio.
- 29.10) Verificar que, cuando el municipio afecte los recursos del fondo como garantía del cumplimiento de sus obligaciones de pago de derechos y aprovechamientos de agua, se realice en los términos de lo previsto en el artículo 51 de la LCF.

Obligaciones financieras:

- 29.11) Comprobar en deuda contratada en el ejercicio fiscal que se revisa, que se obtuvo la autorización de la legislatura local, se inscribió en el Registro de Deuda Obligaciones y

Empréstitos de las Entidades Federativas y Municipios y en el manejo y aplicación del financiamiento se observó el marco jurídico aplicable.

- 29.12) Verificar que las obligaciones o pasivos pagadas con cargo al fondo, se encuentran registradas en la contabilidad del municipio, previstas en su presupuesto y correspondan a compromisos efectivamente contraídos.

Seguridad pública:

- 29.13) Verificar montos y conceptos del fondo destinado a seguridad pública.
- 29.14) Verificar que los conceptos pagados de servicios personales se realizaron conforme el marco legal aplicable.
- 29.15) Comprobar que se pagaron plazas autorizadas en el presupuesto, que las remuneraciones salariales se cubrieron de acuerdo con los tabuladores autorizados y montos estipulados en los contratos, las prestaciones se otorgaron conforme a la normatividad aprobada y las incidencias del personal fueron consideradas para la formulación de la nómina.
- 29.16) Verificar que no se realizaron pagos indebidos, en exceso u omisiones en las aportaciones y obligaciones fiscales (ISR, SAR, IMSS, etc.) con cargo a los recursos del fondo.
- 29.17) Verificar que no se efectuaron pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que contaron con permiso o licencia sin goce de sueldo.
- 29.18) Comprobar que los pagos realizados están soportados con las nóminas que consignen a todo el personal adscrito a seguridad pública y se acompañen de la documentación y firmas con las que se acredite la recepción del pago.
- 29.19) Constatar que los pagos efectuados con recursos del fondo al personal de honorarios, se ampararon en los contratos correspondientes, que no se pagaron importes mayores a los estipulados, existió justificación de su contratación y se realizaron las retenciones y enteros por concepto de impuestos.
- 29.20) Verificar que el municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia, así como, con indicadores para evaluar los resultados obtenidos, analizando, en su caso, el comportamiento de los valores de estos indicadores, respecto de los observados en el ejercicio anterior.
- 29.21) Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del fondo se adjudicaron de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Asimismo, verificar el destino de los bienes o servicios adquiridos, que correspondan a los fines del fondo e indispensables para las actividades relacionadas con el fondo.
- 29.22) Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado, que contiene los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebre el contrato, garantice, en su caso, los anticipos que recibe y el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico.

- 29.23) Verificar que los bienes adquiridos o servicios prestados se entregaron en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en caso contrario, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento.
- 29.24) Verificar que, cuando el municipio afecte los recursos del fondo como garantía del cumplimiento de sus obligaciones de pago de derechos y aprovechamientos de agua, así lo dispongan las leyes locales y se realice en los términos de lo previsto en el artículo 51 de la LCF.
- 29.25) En el caso de remanente de recursos del FORTAMUN en ejercicios anteriores, comprobar la existencia de registros específicos del fondo, la documentación original que justifique y compruebe el gasto; asimismo, que contenga los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y la autorización para su aplicación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Armonización contable:

- 29.26) Verificar que las erogaciones estén registradas en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 29.27) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en *los momentos contables y presupuestales del gasto público* y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.

Transparencia:

- 29.28) Verificar que se informó a los órganos de control y fiscalización local y federal, conforme a las disposiciones aplicables, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
- 29.29) Constatar que el municipio reportó trimestralmente a la SHCP, la información relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo que le fueron transferidos, y de manera pormenorizada, el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y los erogados, así como, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, los resultados de las evaluaciones realizadas
- 29.30) Comprobar que el municipio informó a las instancias de evaluación y fiscalización de los ámbitos federal y local, en los términos de sus respectivas competencias, sobre la aplicación de los recursos del FORTAMUN, en las obras y acciones establecidas en la LCF que beneficien directamente a la población en rezago social y pobreza extrema.
- 29.31) Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo, fueron publicados por el municipio en el órgano local oficial de difusión y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de Internet o de otros medios locales de difusión y corresponda con la información que se remite mediante el sistema establecido por la SHCP.
- 29.32) Comprobar en deuda contratada en el ejercicio fiscal que se revisa, que se obtuvo la autorización de la legislatura local, se inscribió en el Registro de Deuda Obligaciones y Empréstitos de las Entidades Federativas y Municipios y en el manejo y aplicación del financiamiento se observó el marco jurídico aplicable.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 29.33) Verificar en los términos de las disposiciones aplicables, que los indicadores relacionados con los fondos de aportaciones federales se mantienen actualizados y se evaluaron los resultados obtenidos con los mismos.
- 29.34) De los resultados de la evaluación verificar si se tomaron medidas para eficientar el uso y destino del fondo.
- 29.35) Verificar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, que la SHCP y las dependencias coordinadoras de los fondos, acordaron con las entidades federativas y, por conducto de éstas con el municipio, medidas de mejora para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos.
- 29.36) Verificar el cumplimiento de los objetivos del fondo y las metas establecidas en las obras y acciones de la muestra de auditoría.
- 29.37) Comprobar que el municipio ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FORTAMUN, en cumplimiento del programa de inversión del fondo. Asimismo, verificar el cumplimiento de las metas establecidas en las obras.

**XXIV.-PROCEDIMIENTO REVISIÓN 30
SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL (SUBSEMUN)**

Objetivo: constatar que los recursos federales destinados a este programa se erogaron conforme el marco legal, para el fin y objeto del fondo, con eficiencia, eficacia y economía.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 30.1) Verificar si la entidad implementa las medidas conducentes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

Fiscalización superior:

- 30.2) Comprobar que las operaciones del fondo están registradas en la contabilidad del municipio de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones locales emitidas en la materia; asimismo, que dichas operaciones están respaldadas con los documentos comprobatorios y justificativos originales que cumplen las disposiciones legales y los requisitos fiscales establecidos en la normativa aplicable.
- 30.3) Verificar que las cifras del fondo, reportadas en la cuenta pública municipal están identificadas, corresponden a tratamientos contables consistentes y se mantienen conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.
- 30.4) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en los activos del municipio y se reflejan en su control patrimonial, se cuenta con los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación; constatar asimismo la

existencia de políticas y procedimientos de capitalización de activos que integren un sistema de contabilidad patrimonial.

- 30.5) Verificar que toda la papelería, documentación oficial, publicidad, promoción en medios masivos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier índole incluya las leyendas establecidas en las reglas de operación del fondo.
- 30.6) Comprobar que los recursos del fondo y sus productos financieros se destinaron exclusivamente al financiamiento de los rubros de profesionalización, infraestructura y equipamiento en materia de seguridad pública y que en su asignación se atendieron las prioridades establecidas por las *Reglas del Fondo*.
- 30.7) Verificar que en las nóminas, listas de raya y recibos de pago al personal operativo se efectuaron los incrementos correspondientes a las prestaciones y beneficios institucionales, conforme al ascenso en la escala de grados, de manera racional y estandarizada, de acuerdo con el Servicio Profesional de Carrera Policial.
- 30.8) Comprobar que no se pagaron plazas distintas a las acordadas y autorizadas en el programa de renivelación salarial del personal se efectuó de acuerdo con los tabuladores acordados y en ningún caso contempla al personal administrativo ni se destinaron recursos del fondo para la contratación de nuevos elementos.
- 30.9) Verificar que las adquisiciones y equipamiento realizadas, con recursos del fondo, se adjudicaron y contrataron de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 30.10) Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado, que contiene los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebró el contrato, garantizó, en su caso, los anticipos que recibió y el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico.
- 30.11) Verificar que los bienes adquiridos se entregaron en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en caso contrario, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento.
- 30.12) Verificar que el equipamiento adquirido, con recursos del fondo, cuenta con los resguardos correspondientes, existe físicamente y está en condiciones apropiadas de operación.
- 30.13) Verificar que el municipio observó la normativa específica en materia de seguridad y aplicó el fondo a los fines y objetivos del mismo.

Armonización contable:

- 30.14) Verificar que las erogaciones estén registradas en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 30.15) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en *los momentos contables y presupuestales del gasto público* y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.

Transparencia:

- 30.16) Constatar que el municipio publicó en su respectivo órgano oficial de difusión, la relación de obras y acciones incluyendo los avances y resultados físicos y financieros efectuados con recursos del fondo.
- 30.17) Verificar que el municipio entregó en tiempo y forma a las diferentes dependencias indicadas en las reglas de operación del fondo y demás normativa aplicable, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto, avance programático presupuestario y físico-financiero, cierre del ejercicio, y el informe sobre las acciones realizadas establecidas en los convenios respectivos; asimismo, constatar que la información reportada corresponde con la que muestran sus registros contables y presupuestarios.
- 30.18) Verificar que el municipio alimentó diariamente en el ejercicio fiscalizado, en el Sistema Plataforma México, la base de datos del Sistema Único de Información Criminal por sus siglas (SUIC) con los reportes del Informe Policial Homologado; asimismo, que cargó en dicho sistema, la implementación del *kardex* del personal policial, para lo cual dispusieron de la unidad responsable de las acciones correspondientes previstas en las Reglas.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 30.19) Verificar si las erogaciones por este concepto se encuentran integradas, en algún programa en el presupuesto de egresos.
- 30.20) Verificar en los términos de las disposiciones aplicables, que los indicadores para los resultados, se mantienen actualizados y se evaluaron los resultados obtenidos con los mismos.
- 30.21) Verificar si el municipio cumplió con los objetivos del fondo, respecto a: la orientación prioritaria de los recursos a los rubros de profesionalización, equipamiento e infraestructura; la transparencia en la gestión del fondo; y los resultados alcanzados.
- 30.22) Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa municipal de actividades del fondo, acordado con la Secretaría de Seguridad Pública Federal, en el anexo del convenio de adhesión del SUBSEMUN, identificando en su caso las variaciones, efectos y causas de las mismas.

**XXV.-PROCEDIMIENTO 40
ACTIVOS CIRCULANTES**

Objetivo: constatar que las cifras registradas en los activos representan bienes a favor del municipio o de la entidad, que se encuentran debidamente documentados, protegidos y asegurados en su caso, que integran la hacienda pública municipal.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 40.1) Verificar las medidas de protección y aseguramiento de los activos circulantes: efectivo o equivalentes, fondos en bancos, derechos por cobrar, cualquier otra cuentas por cobrar, anticipos a proveedores, inventarios o bienes en almacén

- 40.2) Verificar si los fondos se manejan en cuentas productivas que aseguren su rentabilidad y productividad.
- 40.3) En derechos por cobrar se cuenta con un registro desagregado a nivel de persona física o moral y se cuenta con un monitoreo efectivo que asegure su recuperación.
- 40.4) Conocer que los registros contables referencien antigüedad de los saldos que integran las cuentas de activos circulantes que aseguren su recuperación o aplicación correspondiente.
- 40.5) Constatar si se cuenta con las medidas necesarias y restrictivas en cuanto a su disposición y garanticen su protección o recuperación, en su caso.
- 40.6) Constatar si se cuenta con las medidas necesarias y restrictivas en cuanto a su disposición.
- 40.7) Constatar las medidas que se toman para asegurar el buen uso y la duración efectiva de los bienes.
- 40.8) Constatar si se cuenta con un programa para conservación y reposición de bienes de activo en inventario o en almacén.

Fiscalización superior:

Efectivo y Equivalentes:

- 40.9) Verificar registro de firmas autorizadas para girar fondos de las cuentas bancarias y las fianzas de fidelidad, en su caso.
- 40.10) Verificar que los saldos de las cuentas que integran los activos circulantes al inicio del ejercicio correspondan con las cuentas al final del ejercicio anterior, asimismo correspondan a los presentados en cuenta pública.
- 40.11) Verificar que las cuentas que integran los activos circulantes al final del ejercicio correspondan a los presentados en su cuenta pública.
- 40.12) Verificar los saldos de Bancos en el Estado de Situación Financiera y cotejarlo con los de las conciliaciones bancarias, registro en auxiliares y cuentas de Mayor.
- 40.13) Verificar que se aclaren las partidas pendientes de identificar en las conciliaciones bancarias, su antigüedad y registro posterior o correspondencia en estados de cuenta bancarios.
- 40.14) Verificar restricciones, convenios o contratos con el banco o terceros respecto al manejo, uso y destino de los fondos.
- 40.15) Verificar cuentas bancarias de uso específico y cerciorarse que se utilicen para el fin establecido.
- 40.16) Verificar que únicamente se extiendan cheques nominativos y que en las transferencias por servicios personales o a proveedores y acreedores de bienes y

servicios, estén debidamente documentadas, además, protegidos y autorizados los accesos de la persona que realiza las transferencias.

- 40.17) Verificar que en los cheques o transferencias a proveedores y acreedores de bienes y servicios correspondan los datos y montos, se expidan a favor de la persona o razón social contenido en la factura, no se expidan cheques al portador, que consta la firma o sello de recibo y que los documentos justificantes del gasto, que no se encuentren alterados los documentos, con vigencia legal y fiscal, a la fecha de expedición, los cálculos correctos y retenciones de impuestos fueron realizadas conforme las disposiciones legales.
- 40.18) Verificar documentalmente los intereses, comisiones o cargos en cuentas de cheques e inversiones. Constatar que en las cuentas de uso específico se acumulen los intereses generados.
- 40.19) En el caso de reintegros a la hacienda pública, derivados de resultados de auditorías practicadas, verificar su registro contable, el movimiento en el estado de cuenta bancario y su aplicación a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- 40.20) Realizar arqueos de caja para constatar las existencias en fondos; que el ingreso del día coincida con el depósito en bancos y se haya efectuado a más tardar el siguiente día hábil de su recaudación. Cerciorarse que los cheques que se reciban correspondan al pago de alguna contribución o derecho y que éstos coincidan con el importe del recibo. Verificar que se evite recibir cheques al portador, se de cambio en efectivo de los cheques recibidos y se use el efectivo para cambiar cheques de terceros.

Derechos por Cobrar:

- 40.21) Verificar el uso y destino de los fondos fijos de caja o revolventes, que se utilicen exclusivamente para gastos menores del área a la que se asignaron y las erogaciones no excedan de la cantidad permitida para pagos en efectivo conforme dispone la normativa al respecto.
- 40.22) Verificar que la custodia del fondo esté garantizada con el recibo o documento legal que garantice su reintegro en caso de su cancelación.
- 40.23) Verificar los saldos de estas cuentas que se encuentren con la segregación adecuada y se identifiquen por nombre de deudor, persona física o moral.
- 40.24) Verificar los derechos por créditos fiscales que se encuentren debidamente identificados, soportados legalmente e incluyan los accesorios correspondientes.
- 40.25) Verificar adeudos por cheques devueltos y los mecanismos implementados para su recuperación e indemnización.
- 40.26) Verificar que las cuentas por derechos por cobrar se encuentren debidamente justificadas y documentadas, de tal manera que se asegure su recuperación.

- 40.27) Verificar antigüedad de saldos, que se encuentren documentados y que éstos garanticen su recuperación o cobros posteriores.
- 40.28) Verificar la comprobación de gastos, si los justifican con el oficio de comisión o invitación al evento, los sustentos documentales de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.
- 40.29) Verificar saldos en anticipos a proveedores, sus justificantes y cancelación posterior con la entrega del producto o término de obra.

Otros Activos, Inventarios y Almacén:

- 40.30) Verificar otros activos en inventarios o almacén, su procedencia y si se encuentren documentados a favor de la entidad.
- 40.31) Verificar estimaciones de cuentas incobrables o pérdidas en inventarios en su caso y la reglamentación correspondiente, o bien el dictamen técnico, judicial o de otra índole que lo justifique.
- 40.32) Verificar otros activos como valores en garantía, bienes en garantía y los derivados de embargos, decomisos, aseguramientos, dación en pago, etc. Así como las fianzas de garantía y las de cumplimiento de los contratos.

Armonización contable:

- 40.33) Verificar que los activos estén registradas en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 40.34) Verificar que los devengos de los ingresos relacionados con estos conceptos se encuentra debidamente calculados y registrado en *los momentos contables y presupuestales del ingreso* y en las cuentas deudoras correspondientes.

Transparencia:

- 40.35) Constatar que la entidad publicó en su página *web* la cuenta pública y muestra los activos circulantes del ente auditado.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 40.36) Verificar si se cumplió con los objetivos en recuperaciones, en efectivo, valores, derechos por cobrar y productividad de las inversiones, valores y bienes de inventario, que se cumplió con los objetivos en cuanto su uso, custodia, manejo, destino y productividad, de los mismos.
- 40.37) Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa de la entidad, identificando en su caso los beneficios obtenidos.

**XXVI.-PROCEDIMIENTO 41
ACTIVOS BIENES MUEBLES INMUEBLES Y OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES
BIENES ARRENDADOS Y EN COMODATO**

Objetivo: constatar que las cifras registradas en los activos representan bienes, a favor del municipio o de la entidad, integran la hacienda pública municipal, se encuentran debidamente documentados, protegidos, asegurados en su caso, identificado su destino, justificado su uso para proporcionar algún servicio a la entidad incluyendo los de índole administrativo y, las adquisiciones o bajas se realizaron dentro del marco legal aplicable y se encuentran justificadas.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 41.1) Verificar si los bienes de la entidad se encuentran inventariados en forma pormenorizada y clasificados conforme su destino: bienes de dominio público y de uso administrativo o de gestión.
- 41.2) Constatar los registros de estos bienes, inventariado y pormenorizado, y su valuación conforme el marco legal.
- 41.3) Constatar que se cuenta con los resguardos respectivos.
- 41.4) Constatar que se encuentran debidamente protegidos y con las adecuadas restricciones en cuanto a su uso y disponibilidad.
- 41.5) Verificar si se cuenta con algún programa de reposición y mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipos y otros bienes de activo patrimoniales.
- 41.6) Constatar que las incorporaciones y desincorporaciones se realizan conforme el marco legal correspondiente y se tiene el adecuado monitoreo de los bienes que aseguren su adecuada utilización.
- 41.7) Constatar actualización de tarjeta de circulación, tenencia y placas del parque vehicular de la entidad.
- 41.8) Verificar si se cuentan con bitácoras de uso o servicio de los vehículos y maquinaria si se cuenta con medidas reglamentarias que aseguren su buen funcionamiento.
- 41.9) Verificar si se cuenta con análisis de rendimientos, costos de mantenimiento y consumos de combustibles por unidad y si se efectúan evaluaciones preventivas
- 41.10) Constatar si los equipos de seguridad se encuentren debidamente inventariados y con los controles patrimoniales y de protección adecuados
- 41.11) Constatar si se cuenta con el sistema de control y mantenimiento preventivo.
- 41.12) Verificar las medidas de protección y aseguramiento en el control y manejo de los bienes, cobertura de seguros en su caso.
- 41.13) Constatar las medidas que se toman para asegurar el buen uso y la duración efectiva de los bienes.
- 41.14) Constatar si se cuenta con un programa para conservación y reposición de bienes de activo.

Fiscalización superior:

- 41.15) Verificar que las cuentas que integran los activos no circulantes al inicio del ejercicio correspondan con las cuentas al final del ejercicio anterior.

- 41.16) Verificar que las cuentas que integran los activos no circulantes al final del ejercicio correspondan a los presentados en su cuenta pública.
- 41.17) Verificar que los bienes se encuentren inventariados, valuados adecuadamente, identificados, soportados con los resguardos y controles patrimoniales vigentes, protegidos de daños por mal uso o deterioro injustificado, asegurados y con políticas para su reposición y mantenimiento.
- 41.18) Verificar si la entidad cuenta con los documentos legales que garanticen la propiedad del inmueble. En el caso de bienes muebles se cuente con las facturas o documentos que acrediten su propiedad o posesión a favor de la entidad.
- 41.19) Verificar que las bajas de activos se justifiquen, autoricen y desincorporen conforme a las disposiciones legales.
- 41.20) Verificar si las altas o adquisiciones están justificadas, autorizadas, documentadas y capitalizadas conforme el marco legal, que esté justificado el uso o asignación del bien, se tenga registrado en la contabilidad con los controles patrimoniales y de resguardo correspondiente
- 41.21) Constatar si se cuenta con medidas reglamentarias que establezcan las políticas de depreciación, mantenimiento y reposición conforme la vida del bien, y que en el momento se garantice el valor de reposición y en su caso de desecho.
- 41.22) Verificar registro patrimonial y realizar verificación física. Constatar que el bien se encuentre protegido y asegurado. En el caso de bienes en comodato revisar los contratos y la justificación y autorización de los mismos.
- 41.23) Realizar verificación física de bienes arrendados y cotejar con los contratos, justificar destino y uso de los mismos.
- 41.24) Verificar si el inventario de equipo informático se encuentre debidamente inventariado en cuanto a las características y memoria, su asignación y protegido en cuanto al uso y reserva de la información.
- 41.25) Constatar si se cuenta con un inventario de flotilla vehicular, maquinaria, equipos y equipamiento.
- 41.26) Verificar su asignación, resguardos, comodatos y control patrimonial respectivo, y efectuar pruebas de verificaciones físicas.
- 41.27) Verificar en los conceptos de Infraestructura y construcciones capitalizables, que las obras en proceso fueron registradas una vez concluida y entregada la obra.
- 41.28) Verificar que se realizó el inventario de los bienes muebles e inmuebles que por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles: monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, jardines, parques, etc.
- 41.29) Verificar que la entidad cumpla con las normas para el uso, vigilancia, aprovechamiento y mantenimiento de los bienes de dominio público.
- 41.30) Verificar que los bienes del dominio público cumplen con los principios de ser inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estar sujetos a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional.

- 41.31) Verificar si los bienes de dominio público fueron sujetos de variación jurídica (que pasaron del dominio público al privado o viceversa) y el procedimiento legal que sustenta el movimiento.
- 41.32) Verificar, en los casos de las bajas, que la entidad cuente con la autorización de Cabildo, o autoridad equivalente, los procedimientos de desafectación, desincorporación y enajenación de bienes.
- 41.33) Verificar que el municipio en el caso de enajenación de bienes inmuebles contó con el previo acuerdo de las dos terceras partes del total de los miembros del H. Cabildo o la autoridad equivalente.
- 41.34) Verificar si se cuenta con reglamentación para la venta de bienes que establezca como mínimo:
- a) La prohibición para adquirir en la subasta a los munícipes y servidores públicos municipales, que intervengan en el proceso de enajenación por sí o por medio de interpósita persona;
 - b) Que los bienes objeto de la subasta pasen a ser propiedad del postor, libres de todo gravamen; y
 - c) Que el valor base de la subasta será determinado conforme avalúo practicado por perito autorizado.
- 41.35) Verificar que la venta de bienes municipales se efectúe en subasta pública previo avalúo por perito autorizado.
- 41.36) Verificar que en el caso de venta a plazo de bienes inmuebles el pago no fue mayor de tres años y que se enteró en efectivo, cuando menos, el 25% del importe total y que se hipotecó la finca a favor de la entidad municipal para garantizar el pago del saldo insoluto y los intereses pactados.
- 41.37) Verificar que la entidad capitalizó en la hacienda pública/patrimonio los actos jurídicos de incorporación o desincorporación.
- 41.38) Verificar que existe autorización del H. Cabildo o autoridad equivalente para el arrendamiento, uso, comodato y concesión de los bienes municipales.

Armonización contable:

- 41.39) Verificar que los bienes estén registradas en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 41.40) Verificar que las cuentas en inventario de bienes patrimoniales, producto del *devengo contable de los conceptos presupuestales del ingreso* se encuentra debidamente calculado y registrado.

Transparencia:

- 41.41) Constatar que la entidad publicó en su página *web*, del ente auditado, la cuenta pública que muestra los bienes y otros activos no circulantes.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 41.42) Verificar si se cumplió con los objetivos en recuperaciones, y en bienes de inventario, se cumplió con los objetivos en cuanto su uso, custodia, manejo, destino y productividad, de los mismos.
- 41.43) Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa de la entidad, identificando en su caso los beneficios obtenidos.

XXVII.-PROCEDIMIENTO 42 PASIVOS

Objetivo: constatar que las cifras registradas en los pasivos representan obligaciones financieras de la entidad, si se encuentran debidamente documentados y justificados dentro del marco legal correspondiente.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 42.1) Verificar si se cuenta con registros adecuados de adeudos y monitoreo de obligaciones financieras a corto, mediano y largo plazo con proveedores y acreedores.
- 42.2) Constatar que se cuenta con una proyección financiera de obligaciones por los pasivos de deuda con proveedores y acreedores para asegurar los pagos a los vencimientos respectivos.
- 42.3) Verificar que los documentos que soportan el proceso de adquisición o contratación y por ende su facturación, se encuentran debidamente sustentados sin alteraciones.
- 42.4) Se toman las medidas adecuadas para evitar pagos de facturas ficticias, apócrifas o duplicadas.

Fiscalización superior:

- 42.5) Verificar que los adeudos se encuentren debidamente justificados y documentados, que representan obligaciones financieras reales por pagar, derivados de la facturación por la adquisición de un bien o prestación de algún servicio o arrendamiento.
- 42.6) Constatar si se tiene referencia de la antigüedad de los saldos que integran las cuentas de pasivos.
- 42.7) Verificar los vencimientos y los pagos posteriores parcial o totalmente.
- 42.8) Verificar que las cuentas que integran los pasivos, al inicio del ejercicio, correspondan con las cuentas al final del ejercicio anterior.
- 42.9) Verificar que las cuentas que integran los pasivos, al final del ejercicio, correspondan a los presentados en su cuenta pública anual de cierre del ejercicio.

- 42.10) Verificar mediante compulsas, si se considera necesario, que los adeudos por este concepto correspondan a proveedores que realmente prestaron los bienes o servicios a la entidad.
- 42.11) Verificar que exista partida presupuestal para el pago de obligaciones financieras relacionadas con empréstitos o créditos contratados por la entidad.
- 42.12) Revisar los contratos de deuda y suscripción de documentos pagaderos a plazos que representen una obligación con cargo al municipio o la entidad, adquirida en el ejercicio que se revisa.
- 42.13) Verificar los endeudamientos, realizados en el ejercicio fiscal que se revisa, la autorización por el H. Cabildo y en su caso por la autoridad equivalente y los términos de la autorización correspondiente del H. Congreso del Estado; si la entidad observó los términos y plazos determinados en el Decreto respectivo.
- 42.14) Verificar si los recursos financieros recibidos por los financiamientos contratados en el ejercicio que se revisa fueron aplicados en inversión pública productiva, adquisición de maquinaria, equipamiento, proyectos y modernización de la infraestructura operativa.
- 42.15) Si resultaron recursos financieros pendientes de aplicar, al cierre del ejercicio, constar su reprogramación y aplicación en el ejercicio inmediato posterior y en los conceptos de su destino, infraestructura productiva. Verificar el marco legal correspondiente.
- 42.16) Verificar si se realizó reestructuración de deuda y su autorización correspondiente.
- 42.17) Analizar que se tenga registrada el total de deuda así como los avales y garantías que se otorgaron.
- 42.18) Verificar que se haya reportado a la Secretaría de Finanzas y administración la deuda para efectos del Registro Estatal de Deuda.
- 42.19) En el caso de financiamientos bancarios, constatar que se cuente con el registro específico de la institución que otorgó el crédito, monto autorizado, plazo, monto ejercido, número de amortizaciones pagadas y por pagar.
- 42.20) Verificar si se cuenta con el inventario de bienes en garantía o restringidos por financiamientos u obligaciones contractuales.
- 42.21) En el caso de adeudos por depósitos recibidos en garantía, verificar que se encuentren debidamente justificados y documentados
- 42.22) En el caso de fondos de terceros en administración, verificar si se encuentran debidamente justificados y documentados.
- 42.23) Verificar si se cuenta con los estudios actuariales o de otro tipo para el registro de provisiones para demandas, litigios, pensiones y contingencias, si se soportan las provisiones con los justificantes y documentales respectivos.

Armonización contable:

- 42.24) Verificar que los pasivos estén registradas en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 42.25) Verificar que el devengo de los pasivos se encuentra debidamente calculado y registrado conforme su *momento contable* de la obligación a cargo de la entidad.
- 42.26) Verificar que se encuentren las notas en los estados financieros respecto a las restricciones o cláusulas restrictivas por los pasivos contratados.
- 42.27) Verificar que se encuentren las estimaciones correspondientes así como las notas en los estados financieros cuando se tengan contratos de servicios a largo plazo que impliquen restricciones en la entidad, obligaciones financieras o gravamen restrictivo en algún bien o derecho por cobrar a la entidad.

Transparencia:

- 42.28) Constatar que la entidad publicó en su página *web*, la cuenta pública y que muestra los pasivos con desagregación e información pertinente conforme disposiciones legales correspondientes.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 42.29) Verificar si se cumplió con los objetivos en cuanto a financiamientos, pagos de deuda y provisiones financieras a mediano y largo plazo.
- 42.30) Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa de la entidad, identificando en su caso los beneficios obtenidos.

**XXVIII.-PROCEDIMIENTO 43
PATRIMONIO**

Objetivo: conocer cómo se integra el patrimonio del municipio o de la entidad, su desagregación, reglamentación y autorizaciones para los registros de incrementos o decrementos en la cuenta. El nivel del personal autorizado para los registros de incorporación y desincorporación, modificaciones en registros contables y actualización de datos.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 43.1) Verificar si se cuentan con los registros actualizados y valuados correctamente.
- 43.2) Constatar si se cuenta con restricciones en cuanto a los registros, actualizaciones y modificaciones al mismo.

Fiscalización superior:

- 43.3) Conocer los saldos de las cuentas que integran el patrimonio si su desagregación corresponde a lo acordado por el CONAC en el plan de cuentas y verificar los movimientos del ejercicio que se revisa.

- 43.4) Verificar que las cuentas que integran el patrimonio al inicio del ejercicio correspondan con las cuentas al final del ejercicio anterior.
- 43.5) Verificar que las cuentas que integran el patrimonio al final del ejercicio correspondan a los presentados en su cuenta pública.
- 43.6) Verificar los registros en el *Patrimonio Generado*, que se encuentren debidamente sustentados y valorados.
- 43.7) Verificar que el resultado del ejercicio que se revisa, superávit o déficit coincida con el registrado en el patrimonio.
- 43.8) Verificar algún otro concepto de afectación al patrimonio, la justificación, los sustentos documentales y la autorización correspondiente.
- 43.9) Verificar si se cuenta con medidas reglamentarias para la afectación al Patrimonio y sus consiguientes registros contables.

Armonización contable:

- 43.10) Verificar que se encuentre registrado el Patrimonio en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.

Transparencia:

- 43.11) Constatar que la entidad publicó en su página *web* la cuenta pública y muestra los conceptos y montos de estas cuentas.

**XXIX.-PROCEDIMIENTO 44
CUENTAS DE ORDEN**

Objetivo: verificar que las cuentas de orden se hayan incorporado con fines de control contable y administrativo. Asimismo verificar los registros presupuestales de ingresos y egresos documentados y conforme a los momentos contables de cada uno de ellos.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 44.1) Verificar si se tiene un registro actualizado y debidamente valuado de estas cuentas de orden.
- 44.2) En el caso de estar ya armonizados contablemente, verificar si se contemplan las cuentas presupuestarias de ingresos y egresos con sus respectivos momentos.

Fiscalización superior:

- 44.3) Verificar que las cuentas de orden registran movimientos de valores que no afectan o modifican el estado de situación financiera de la entidad únicamente representan instrumentos de control.

- 44.4) Constatar que se integren en estas cuentas los valores en custodia, garantías, avales, juicios en proceso y contratos por inversión pública, entre otros.
- 44.5) Constatar que la información derivada de estas cuentas se encuentre sustentada, documentada y que obedezca a los conceptos que representa y que por su naturaleza es necesaria y justifica su registro conforme a los criterios de las Normas de Información Financiera (NIF).
- 44.6) Verificar los momentos del presupuesto de ingresos: estimados, por ejecutar, modificados, devengados y recaudados, conforme al marco legal correspondiente.
- 44.7) Verificar los momentos de los presupuestos de egresos: aprobado, por ejercer, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, conforme el marco legal correspondiente.

Armonización contable:

- 44.8) Verificar que estas cuentas estén registradas en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 44.9) Verificar los registros presupuestales tanto de ingresos y egresos, correspondan a los momentos contables y presupuestales de ingresos y egresos se encuentren registrados conforme la LGCG y los lineamientos del CONAC.

Transparencia:

- 44.10) Constatar que el municipio publicó en su página web la cuenta pública y muestra los saldos de cuentas de orden.

**XXX.-PROCEDIMIENTO 45
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Objetivo: constatar que las notas a los estados financieros expliquen situaciones que no se presentan en el Estado de Situación Financiera pero que es necesario que se conozcan cuantificadas ya que por su naturaleza en determinado evento susceptible de sucederse podrían afectar las cifras o datos presentados en los mismos, información acerca de transacciones, transformaciones internas y otros eventos que pudieran consignar derechos o responsabilidades que puedan o no presentarse en el futuro.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 45.1) Verificar, una vez analizados los estados financieros, si es necesario la incursión de notas aclaratorias sobre ciertos datos o información pertinente en cuanto a criterios de valuación, restricciones, actos futuros, posibles sucesos externos, cuando puedan evaluarse y alterar la información financiera presentada.

Fiscalización superior:

- 45.2) Verificar que las notas a los estados financieros observen los postulados de revelación suficiente e importancia relativa.

- 45.3) Constatar que las notas a los estados financieros estén documentadas y justificadas.
- 45.4) Verificar que se incluya la declaración que establece la LGCG sobre la presentación razonable de los estados financieros.
- 45.5) Verificar si señalan las bases técnicas en las que se sustenta el registro, reconocimiento y presentación de la información presupuestaria, contable y patrimonial.
- 45.6) Verificar si las notas contienen información relevante del activo o pasivo, incluyendo la deuda pública, que se registra, sin perjuicio de que los entes públicos la revelen dentro de los estados financieros.
- 45.7) Verificar si señalan que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.
- 45.8) Verificar que se proporcionó información relevante y suficiente relativa a los saldos y movimientos de las cuentas consignadas en los estados financieros, así como los riesgos y contingencias no cuantificadas, o bien de aquéllas en que aun conociendo su monto por ser consecuencia de hechos pasados, no ha ocurrido la condición o evento necesario para su registro y presentación, así sean derivadas de algún evento interno o externo siempre y cuando puedan afectar la posición financiera y patrimonial.

Armonización contable:

- 45.9) Verificar que la información se elaboró conforme LGCG y normativa emitida por el CONAC, así como las mejores prácticas contables.
- 45.10) Verificar que estos conceptos de cuentas se registraron en la contabilidad con la desagregación conforme los criterios del CONAC.

Transparencia:

- 45.11) Constatar que la entidad publicó en su página *web* la cuenta pública que muestra las notas a los estados financieros cuando así se requiera.

**XXXI.-PROCEDIMIENTO 46
SISTEMAS DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA
Y PROCESAMIENTO DE DATOS**

Objetivo: cerciorarse que el procesamiento electrónico de datos cumple con los estándares de seguridad y eficiencia permisibles que aseguren la certeza de la información; se dispone de los *hardware* y *software* necesarios para cumplir con los requerimientos de control necesarios en el procesamiento de la cuenta pública municipal o de la entidad sujeta a revisión; así como del registro del padrón de contribuyentes en su caso, registro, control de la recaudación, cobros de derechos o servicios, control de pagos, registro patrimonial de bienes, control de deuda pública y compilación de información.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno y fiscalización superior:

- 46.1) Se cuenta con un inventario actualizado y completo del *hardware* y *software*, se realizan verificaciones y actualizaciones periódicas.
- 46.2) Se dispone de un sistema preventivo y de mantenimiento del *hardware* y *software* en cuanto a su protección, mantenimiento, soporte, acondicionamiento físico, controles ambientales de seguridad y de uso restringido.
- 46.3) Se tiene identificado y con resguardos pertinentes, el *hardware* y *software*, y se prevén las medidas para reposición y control de cambios.
- 46.4) Se tienen definidas las personas asignadas para realizar funciones en los usuarios y programadores, se cuenta con una estructura organizacional en el departamento, la segregación, definición de funciones y asignación a personal competente.
- 46.5) Se cuenta con un programa de capacitación de usuarios.
- 46.6) Se cuenta con una *Red* e infraestructura que permita procesar la información y se le da mantenimiento periódicamente.
- 46.7) Se cuenta con los Reglamentos necesarios aprobados por el H. Cabildo o la autoridad equivalente que regulen los accesos, captura y procesamiento de datos.
- 46.8) Se cuenta con controles de auditoría de datos, se clasifica: la recepción, procesamiento y archivo de la información, se tiene un registro de huella o pistas de registros y transformación de datos, así como de la utilización y salida de información.
- 46.9) Se generan bitácoras del centro de cómputo donde se registren los procesos, operadores, cambios al sistema, fallas y descomposturas.
- 46.10) Se cuenta con un adecuado registro de códigos de acceso, líneas de autoridad y de uso restringido.
- 46.11) En el procesamiento de nómina se tienen controles de autoridad que aseguren cálculos, descuentos y pagos en forma correcta.
- 46.12) En el procesamiento de datos en padrones de contribuyentes se tienen controles de autoridad que aseguren cálculos, descuentos y pagos en forma correcta.
- 46.13) En el procesamiento de cuenta pública tanto de ingresos, cheques, transferencias, registros contables se tienen controles de autoridad que aseguren el procesamiento de datos, cálculos y reportes en forma correcta.
- 46.14) Existen manuales de procesamientos informáticos que buscan y garantizan la integridad y exactitud de la información, antes, durante y después del procesamiento de datos.
- 46.15) En caso de pérdida de información existe un procedimiento alternativo para su recuperación.
- 46.16) Existe un procedimiento para clasificar la información electrónica que se genera en la entidad.
- 46.17) Existe un sistema de comunicación interna, los accesos, entrada de información, eliminación de la misma, o en su caso, su archivo y resguardo.

- 46.18) Se contrataron servicios de *hardware* y *software* que restringen, limiten o pongan en riesgo la integridad de la información.
- 46.19) Se han tomado medidas para que los sistemas registren en forma automática y acumulativa las operaciones, así como para consolidar la información de la cuenta pública municipal.
- 46.20) Verificar que el *hardware* y *software* permiten el procesamiento de datos de la cuenta pública de la entidad, coherentes para emitir información conforme las disposiciones de la LGCG y lineamientos del CONAC que permita la *Armonización Contable*.

XXXII.-PROCEDIMIENTO 47
ARCHIVO MUNICIPAL
SISTEMAS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN

Objetivo: cerciorarse que los documentos que integran la cuenta pública de la entidad se encuentren resguardados y protegidos, en tiempo y en forma permisibles, conforme lo dispone la Ley en la materia.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno y fiscalización superior:

- 47.1) Verificar el lugar donde se encuentra el archivo y las condiciones del mismo.
- 47.2) Verificar que se encuentre el Archivo ordenado e inventariado y si cuenta con personal encargado y responsable de su custodia.
- 47.3) Constatar si la entidad cuenta con un algún órgano regulador del archivo o comité técnico en su caso, así como con la reglamentación necesaria para su clasificación, resguardo, uso y disposición.
- 47.4) Verificar si se cuenta con un programa permanente y calendarizado de revisión y limpieza periódica del lugar, del mobiliario y de los documentos.
- 47.5) Verificar si se cuenta con un registro sistematizado y ordenado del archivo, si este es debidamente inventariado y si se tiene un registro y control de las altas y bajas o destrucción de documentos. Así mismo si se cuenta con un control de entrada y salida de documentos.
- 47.6) Verificar si la entidad cuenta con un lugar seguro y resguardado donde se concentra el archivo de cuenta pública.
- 47.7) Verificar que el archivo se encuentre protegido de eventualidades y estragos climáticos, plagas, hongos y humedades que puedan dañar su integridad.
- 47.8) Verificar que los documentos de recepción sean clasificados, ordenados y codificados para proceder a su inclusión en el archivo.
- 47.9) Conocer si la entidad tiene algún registro que identifique la antigüedad de documentos.

47.10) Verificar que la recepción y salida de documentos se registra y autoriza; se conceda plazo pertinente para reintegrar los documentos, en el caso de las salidas y se reincorporan los documentos nuevamente al archivo en forma ordenada.

47.11) Verificar la existencia y funcionamiento de un archivo histórico, asimismo fue incorporado al patrimonio.

XXXIII.-PROCEDIMIENTO 50 ARMONIZACIÓN CONTABLE

Objetivo: verificar y hacer una evaluación respecto los avances en Armonización Contable y el cumplimiento de la LGCG y normativa emitida por el CONAC.

Procedimiento:

50.1) El sistema de contabilidad gubernamental (*software*) cuenta con las siguientes características:

- a. Refleja la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas establecidas por el CONAC.
- b. Facilita el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales del ente público.
- c. Integra en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable.
- d. Permite que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable.
- e. Refleja un registro congruente y ordenado de cada operación.
- f. Genera, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- g. Facilita el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

50.2) ¿El ente público cuenta con su propio Manual de Contabilidad?

Registro Patrimonial

50.3) ¿El ente público tiene registrado en su sistema de contabilidad gubernamental los bienes muebles e inmuebles de conformidad con los lineamientos establecidos por el CONAC?:

- a) Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable.
- b) Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y de mas bienes muebles al servicio de los entes públicos.
- c) El registro auxiliar de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.

50.4) ¿El ente público a publicado el inventario de sus bienes en su página de internet? ¿Cada cuando lo actualiza?

Información Financiera Gubernamental y Cuenta Pública

- 50.5) ¿El ente público realiza el registro contable de las operaciones de conformidad con la LGCG y los lineamientos emitidos por el CONAC?
- Se realiza el registro contable con base acumulativa.
 - Se realiza considerando los momentos contables del ingreso:
 - Ingreso estimado
 - Ingreso modificado
 - Ingreso devengado
 - Ingreso recaudado
 - Se realiza considerando los momentos contables del gasto:
 - Gasto aprobado
 - Gasto modificado
 - Gasto comprometido
 - Gasto devengado
 - Gasto ejercido
 - Gasto pagado
 - Existen registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables.
 - Los registros están alineados al *Plan de Cuentas* del CONAC.
- 50.6) ¿La información financiera gubernamental y la cuenta pública cumple con los requisitos señalados por la LGCG y los lineamientos del CONAC?
- Esta desagregada conforme lo señala el Título Cuarto, Capítulo I de la LGCG.
 - La información financiera gubernamental y la cuenta pública se presenta de manera consolidada.
 - La información financiera gubernamental y la cuenta pública se difunde en sus respectivas páginas de internet.
 - La estructura de los estados financieros básicos cumple lo dispuesto por el CONAC.
- 50.7) Las notas a los estados financieros ¿revelan y proporcionan información adicional y suficiente que amplíe y de significado a los datos contenidos en los reportes?
- 50.8) La información presupuestaria y programática que forma parte de la cuenta pública, ¿está relacionada con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo?

Fondos Federales

- 50.9) ¿Existe una cuenta bancaria productiva específica por cada fondo de aportaciones federales, programa de subsidios y convenio de reasignación, a través de los cuales se ministren recursos federales?
- 50.10) La información financiera relativa a los recursos federales transferidos a la entidad considera:
- Registros específicos de cada fondo, programa o convenio debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido.

XXXIV.-PROCEDIMIENTO 55 TRANSPARENCIA

Objetivo: verificar si la entidad en su página *web* contiene de conformidad con el artículo 10 de la Ley de LTAIP, en forma permanente, sustentada y oportuna. Asimismo se cumple en transparencia con las disposiciones de la LGCG.

Descripción del procedimiento:

Verificar los datos de la página *web* y cotejar con la fuente de datos:

- 55.1) Estructura orgánica.
- 55.2) Atribuciones por unidad administrativa.
- 55.3) Información de su organización y funcionamiento.
- 55.4) Servicios que presta.
- 55.5) Base legal que fundamenta la actuación de la entidad.
- 55.6) Manuales de organización.
- 55.7) Reglamentos y Manuales que regulan los trámites.
- 55.8) Normatividad que rige para la entidad.
- 55.9) El *Periódico Oficial*, decretos administrativos, reglamentos, circulares, bandos y demás disposiciones de observancia general.
- 55.10) El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes.
- 55.11) El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública.
- 55.12) Presupuestos de egresos.
- 55.13) Avance de ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- 55.14) Remuneración mensual por puesto incluyendo compensación.
- 55.15) Procesos de adquisiciones de bienes y servicios, contrataciones y licitaciones.
- 55.16) Permisos o concesiones de bienes y servicios.
- 55.17) Las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones, así como sus resultados.
- 55.18) Los servicios y programas de apoyo que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos.
- 55.19) La cuenta pública, integrada conforme las disposiciones de LGCG. Los informes que por ley tienen que presentar la entidad.
- 55.20) Las sentencias que recaigan en las controversias entre poderes públicos.
- 55.21) Iniciativas que se presenten al H. Congreso.
- 55.22) Sentencias y resoluciones que hayan causado estado.
- 55.23) La conformación de las organizaciones ciudadanas que participan en la toma de decisiones de las entidades públicas.
- 55.24) La información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión.
- 55.25) Contiene la página toda otra información que sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

**CAPÍTULO III.
CONSIDERACIONES FINALES.**

Los presentes procedimientos podrán modificarse por el OSAFIG cuando ocurran circunstancias que lo ameriten, siempre en mejora de la rendición de cuentas, transparencia y en cumplimiento del objeto de la fiscalización superior.

El OSAFIG interpretará los presentes procedimientos para los efectos administrativos conducentes.

Los presentes *PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL ORDEN DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE COLIMA*, serán aplicables para la fiscalización de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2012 y subsecuentes.



Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización
Gubernamental del Estado

ANEXO

CEDULA DE PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN



| PROCEDIMIENTO 1 | | | | | | |
|-------------------------------|--|-----------------------------------|------------------|--------|--|--|
| ESTUDIO GENERAL DE LA ENTIDAD | | | | | | |
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | |
| | Objetivo de gestión de la entidad (actividad): | | | | | |
| | Objetivo del Procedimiento: conocer el objetivo general y funcionamiento de la entidad como tal, su marco legal y de gestión. | | | | | |
| | Marco Legal: CPEUM, CPE, LFSE y LMLE. | | | | | |
| | Áreas sujetas a revisión: | | | | | |
| | Auditoría número: | Expediente número. | | | | |
| | Recursos Propios () | Recursos Federalizados () | Otros () | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | | Recomendación | | | |
| | | | SÍ () | NO () | | |
| 1.1 | 1.1) Conocer las bases legales de su creación (mandato constitucional, ley, decreto o análogos). | | | | | |
| 1.2 | 1.2) Conocer las bases legales de su organización: cabecera, comunidades, juntas municipales y comisarías, en el caso de los Municipios, consejos de administración, consultivos, patronatos o su equivalente en los organismos descentralizados, paramunicipales, desconcentrados, descentralizados, autónomos, o fideicomisos con estructura propia, todos estos de la administración municipal. | | | | | |
| 1.3 | 1.3) Constatar el organigrama general y sus funciones, conformación de los integrantes del Cabildo Municipal y Comisiones, Consejos, Patronatos, o autoridad equivalente, la integración de las direcciones o mandos altos en la entidad y realizar registros de firmas. | | | | | |
| 1.4 | 1.4) Verificar cambios de mandos altos, H. Cabildo o autoridad equivalente y directores y jefes de área, de la administración durante el periodo auditado y actualizar registro de firmas. | | | | | |
| 1.5 | 1.5) Constatar el domicilio legal de la entidad, cédula de registro en SAT (RFC) e identificación de sus obligaciones fiscales, así como el registro patronal ante el IMSS. | | | | | |
| 1.6 | 1.6) Verificar si el municipio, o equivalente, cumplió con sus declaraciones y pagos de obligaciones fiscales federales del ejercicio que se revisa con la Secretaría de Hacienda SAT y el IMSS. Asimismo con sus obligaciones estatales Impuesto Sobre Nómina y Pago a la Dirección de Pensiones del Estado. | | | | | |
| 1.7 | 1.7) Constatar el Plan Municipal Desarrollo. | | | | | |
| 1.8 | 1.8) Verificar si la entidad cuenta con sus indicadores básicos. | | | | | |
| 1.9 | 1.9) Conocer el Presupuesto de Ingresos y Egresos, sus montos y autorizaciones correspondientes. | | | | | |
| 1.10 | 1.10) Solicitar la cuenta pública del ejercicio fiscal que se revisa; los estados financieros, presupuestales y programáticos y verificar su integración conforme las disposiciones de LGCG y LFSE. | | | | | |
| 1.11 | 1.11) Verificar los estados financieros, presupuestales y programáticos, de la cuenta pública, y realizar análisis cuantitativo y estadístico necesarios para efectos de la fiscalización superior. | | | | | |
| 1.12 | 1.12) Conocer la cuenta pública de la entidad y la consolidación de cifras de la cuenta pública municipal, la metodología para realizarla y el procesamiento de datos. | | | | | |
| 1.13 | 1.13) Determinar indicadores básicos de volumen de la gestión: a) en egresos, número de cheques y transferencias electrónicas; b) en ingresos, número de facturación de operaciones de ingresos, recibos emitidos; c) nómina, número de personal en la plantilla laboral, confianza, sindicalizados, lista de raya, eventuales y becarios. | | | | | |
| 1.14 | 1.14) Determinar el estatus actual de las observaciones producto de la fiscalización superior, del ejercicio inmediato anterior y de las pendientes de resolver de otros ejercicios anteriores, tanto de recursos propios como de recursos federalizados y determinar el estatus actual. Dar seguimiento a las recomendaciones y determinar el estatus conforme las evidencias documentales presentadas. | | | | | |
| | CRITERIOS DE SELECCIÓN: la revisión se efectúa para que el auditor conozca la operación y gestión de la entidad, sus principales indicadores de volúmenes de gestión, así como su marco legal en términos generales. | | | | | |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | |
| | Resultado: | | | | | |

| | | | | | |
|--|--------------|--|--|--------------|--|
| Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | |
| Inobservancia: | | | | | |
| Requerimiento: | | | | | |
| Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | |
| Elaboró: | | | | | |
| Revisó: | | | | | |
| Supervisó: | | | | | |
| Fecha: | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 2 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO | | | | | | |
|--|---|----------------------|-------------------|---|---|---|
| Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| Objetivo: evaluar el sistema de control interno con que cuenta la entidad con la finalidad de evaluar los resultados de la gestión; su eficiencia, debilidades y fortalezas, así como las posibles áreas de riesgo en el manejo de los recursos públicos. Determinar las debilidades que puedan poner en riesgo la gestión de la entidad, el cumplimiento de objetivos y el patrimonio municipal. | | | | | | |
| Fundamento Legal: CPEUM, CPE y LFSE. | | | | | | |
| Áreas sujetas a revisión: Presidencia, Secretaría, Tesorería, Oficialía Mayor, Planeación, Ingresos, Catastro, Seguridad Pública e Informática, o equivalentes en la administración descentralizada. | | | | | | |
| Auditoría número: | Expediente número. | | | | | |
| Recursos Propios () | Recursos Federalizados () | Otros () | | | | |
| Descripción de la valoración | | | | | | |
| El auditor deberá aplicar diversos procedimientos de auditoría: a) cuestionarios a los responsables de los procesos de gestión, b) observación y verificación en las diferentes áreas de la administración y c) evaluación de los resultados. En la medición se utilizará el método <i>Tablero de Control Gerencial</i> : aceptable  se valora como aceptable con semáforo verde; aceptable pero con algunas deficiencias susceptibles de corregir  semáforo amarillo y deficiente con algunas áreas de riesgo o carente  semáforo rojo. | | | | | | |
| Para la evaluación del control interno se habrán de considerar siete aspectos básicos, mismos que se consagran en las mejores prácticas de fiscalización superior y auditoría reconocidas: | | | | | | |
| | 1. Ambiente de control; | | | | | |
| | 2. Evaluación de riesgos; | | | | | |
| | 3. Actividades de control y supervisión; | | | | | |
| | 4. Actividades de prevención y monitoreo; | | | | | |
| | 5. Sistemas de información y comunicación; | | | | | |
| | 6. Sistema de resultados, y | | | | | |
| | 7. Compromiso de mejoramiento. | | | | | |
| | | Recomendación | Valoración | | | |
| | | SÍ () | NO () | Verde | Amarillo | Rojo |
| Procedimiento | Valoración de disposiciones legales y reglamentarias, actualizadas y vigentes; verificar si la entidad cuenta con: | | |  |  |  |
| 2.1 | 2.1) Ley Orgánica y Reglamentaria. | | | | | |
| 2.2 | 2.2) Reglamentos internos y de funcionamiento. | | | | | |
| 2.3 | 2.3) Manuales de procedimientos. | | | | | |
| 2.4 | 2.4) Manuales de organización. | | | | | |
| 2.5 | 2.5) Estructura de organización, descripción de puestos y perfiles. | | | | | |
| 2.6 | 2.6) Presupuesto y Ley de Ingresos. | | | | | |
| | Valoración de cumplimiento de los programas: | | | | | |
| 2.7 | 2.7) Las asignaciones presupuestales contienen los programas metas y objetivos. | | | | | |
| 2.8 | 2.8) Se cuenta con un registro estadístico de la gestión cualitativa y cuantitativa. | | | | | |
| 2.9 | 2.9) Las variaciones al presupuesto son autorizadas y analizadas. | | | | | |
| 2.10 | 2.10) Existe un control sistematizado de la gestión y registro del cumplimiento de los programas. | | | | | |
| | Valoración de la áreas de la organización de la entidad: | | | | | |
| 2.11 | 2.11) La estructura organizacional es compatible con la función programática. | | | | | |
| 2.12 | 2.12) Se cuenta con un programa de actividades o de gestión. | | | | | |
| 2.13 | 2.13) Se cuenta con un programa de capacitación al personal. | | | | | |
| 2.14 | 2.14) Se cuenta con un programa y procedimiento para adquisiciones de materiales e insumos | | | | | |
| 2.15 | 2.15) Se cuenta con un proceso de recepción de bienes | | | | | |
| 2.16 | 2.16) Se cuenta con un procedimiento para contratación de personal así como de su capacitación. | | | | | |
| 2.17 | 2.17) Se cuenta con un sistema de tesorería separado de la función de registro y adquisiciones. | | | | | |
| 2.18 | 2.18) Si la entidad cuenta con un adecuado control de recepción de ingresos, apoyos, subsidios, transferencias, recursos federalizados, en lo procedente. | | | | | |

| | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|
| 2.19 | 2.19) Se tiene un control adecuado de los cheques girados y los pagos por transferencia electrónica. | | | | | | |
| 2.20 | 2.20) Se cuenta con un sistema de control de pago de nóminas, expedientes de personal y prestaciones salariales. | | | | | | |
| 2.21 | 2.21) El personal se encuentra asegurado. | | | | | | |
| 2.22 | 2.22) El edificio cumple con la norma de seguridad e higiene. | | | | | | |
| 2.23 | 2.23) Se cuenta con un sistema de control patrimonial. | | | | | | |
| 2.24 | 2.24) Los bienes se encuentran asegurados. Ningún bien del Ayuntamiento se encuentra asegurado | | | | | | |
| 2.25 | 2.25) Se cuenta con un programa de mantenimiento de edificio y bienes. | | | | | | |
| 2.26 | 2.26) El sistema de archivo se encuentra en un lugar seguro, ordenado y sistematizado. Protección de la información: | | | | | | |
| 2.27 | 2.27) Se encuentra la información en un archivo sistematizado. | | | | | | |
| 2.28 | 2.28) Se encuentra debidamente inventariada, protegida y resguardada. | | | | | | |
| 2.29 | 2.29) Se cuenta con un sistema de intercomunicación integral en la estructura de la organización. Armonización contable: | | | | | | |
| 2.3 | 2.30) Se cuenta con un sistema adecuado de contabilidad. | | | | | | |
| 2.31 | 2.31) Se cuenta con un catálogo de cuentas con la desagregación adecuada conforme a los criterios del Consejo Nacional de Armonización Contable | | | | | | |
| 2.32 | 2.32) Los reportes son completos, oportunos, compatibles con los criterios de contabilidad gubernamental y LGCG. Transparencia: | | | | | | |
| 2.33 | 2.33) Se cumple con los requisitos de transparencia (página web) incluye los informes de cuenta pública; la información se encuentra actualizada. | | | | | | |
| 2.34 | 2.34) Se cuenta con un sistema de transmisión y monitoreo de información a la autoridad y ciudadanía; conforme el marco legal aplicable. Rendición de cuentas: | | | | | | |
| 2.35 | 2.35) Se elaboran estados financieros periódicos y a quién se informa. | | | | | | |
| 2.36 | 2.36) Se tiene un control sistemático de cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas, determinadas por Ley o Reglamento, al H. Congreso, Cabildo, Consejo, Órgano Colegiado o autoridad equivalente. Fiscalización y control: | | | | | | |
| 2.37 | 2.37) Se cuenta con un Órgano de Control Interno. | | | | | | |
| 2.38 | 2.38) Se realizan revisiones periódicas por el órgano de control interno y las observaciones generadas permiten mejorar la gestión. Desarrollo de la Gestión para Resultados (GpR): | | | | | | |
| 2.39 | 2.39) Cuenta la entidad con una estrategia e implantación del Presupuesto en base a Resultados PbR . | | | | | | |
| 2.40 | 2.40) Cuenta la entidad con el marco jurídico y operativo para su implantación y seguimiento. | | | | | | |
| 2.41 | 2.41) Verificar si se cuenta con la capacitación y asistencia técnica para implantar y dar seguimiento al PbR . | | | | | | |
| 2.42 | 2.42) Constatar el método para determinar en el PbR y por consiguiente la estructura del Marco No se tiene implementado en este Ayuntamiento las estructuras del marco lógico para elaborar el PbR y se elabora con base en las necesidades de cada área de la administración municipal. a) Árbol de Problemas. b) Árbol de Objetivos. c) Matriz de Marco Lógico. Sistema de Evaluación al Desempeño (SED). | | | | | | |
| 2.43 | 2.43) Constatar si se efectuó la Apertura Programática enfocada a Resultados PbR y su metodología para la Construcción del Sistema de Evaluación al Desempeño SED , para lo cual se contará con: a) Matriz de Indicadores. b) Fichas técnicas de Indicadores. c) Formatos de captación de información. d) Generación de Línea de Base. e) Evaluaciones realizadas al Programa. | | | | | | |
| 2.44 | 2.44) Los resultados del SED se analizan, evalúan y transparentan a la sociedad. | | | | | | |
| 2.45 | 2.45) Los resultados del SED se someten a evaluación del OSAFIG. Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | |
| 2.46 | 2.46) El presupuesto contiene los indicadores para medir la eficacia eficiencia y economía en la gestión. | | | | | | |
| 2.47 | 2.47) Se cuenta con un sistema de evaluación y medición presupuestal y programática. | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------|--|--------------|--|--|--|--------------|--|--|
| 2.48 | 2.48) La evaluación de los programas se orienta a medir el impacto social, y se analizan los resultados obtenidos. | | | | | | | |
| | Total de la valoración obtenida | | | | | | | |
| | Resultado de la valoración del ambiente de control interno, se desprende la siguiente conclusión:. | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | | | | | | | |
| | Elaboró: | | | | | | | |
| | Revisó: | | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | | |
| | Fecha: | | | | | | | |
| | | Firma | | | | Fecha | | |

| PROCEDIMIENTO 3 | | | | | | | |
|---|---|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| PRESUPUESTO DE INGRESOS | | | | | | | |
| Entidad Fiscalizada: | | | | | | | |
| Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | | |
| <p>Objetivo: constatar si el presupuesto de ingresos se elaboró y presupuestó conforme el marco legal, contiene los conceptos autorizados y los montos son razonables. Verificar si contiene sus indicadores. Constatar si ingresaron a la tesorería municipal, o su equivalente, los cobros con la cuantía y oportunidad requerida y conforme el marco legal correspondiente. En el caso de actividad recaudatoria por parte de la entidad, verificar la eficacia en el cobro, si se combate el rezago, si los padrones de contribuyentes se encuentran debidamente protegidos y se aplica la recaudación a cubrir los objetivos de la entidad.</p> | | | | | | | |
| <p>MARCO LEGAL: CPEUM, CPE, LFSE, LCFF, LCFE, LMLE, LIM del municipio sujeto a revisión, para el ejercicio fiscal que se revisa, LHM del municipio sujeto a revisión, CFM, LGCG, LCE, Tablas de Valores Unitarios de Terreno y Construcción, Normas Técnicas de Valuación Catastral y Reglamentos Municipales relacionados con Catastro, Valuación Catastral, Licencias y Espectáculos Públicos.</p> | | | | | | | |
| <p>ÁREA SUJETA A REVISIÓN: Planeación, Programación y Tesorería o equivalentes en la administración descentralizada.</p> | | | | | | | |
| <p>Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros ()</p> | | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | Ambiente de control interno: | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| 3.1 | 3.1) Verificar si la entidad recibió las cantidades autorizadas de participaciones o transferencias, en su caso, así como los fondos federalizados del ejercicio que se revisa. | | | | | | |
| 3.2 | 3.2) En el caso de las entidades integrantes del orden de gobierno municipal con independencia o gestión descentralizada, verificar la conformación de su presupuesto de ingresos y legalidad, así como la autorización por el Cabildo o autoridad equivalente. | | | | | | |
| 3.3 | 3.3) Verificar si la entidad realizó la gestión de transferencia de ingresos en tiempo y forma. | | | | | | |
| 3.4 | 3.4) Constatar que la tesorería o su equivalente es la dependencia que controla la recepción y depósitos de los diferentes conceptos de ingresos. | | | | | | |
| 3.5 | 3.5) Las transferencias corresponden a las autorizadas en el presupuesto de ingresos de la entidad del año que se revisa. | | | | | | |
| 3.6 | 3.6) Verificar si recibieron transferencias adicionales o si se obtuvieron otros conceptos de ingresos. | | | | | | |
| 3.7 | 3.7) Se cuenta con una Ley de Ingresos del año que se revisa, aprobada por el H. Congreso y publicada, esto en el caso del Municipio. | | | | | | |
| Fiscalización superior: | | | | | | | |
| 3.8 | 3.8) Verificar si se depositó el ingreso en cuentas bancarias que permitan su control y fiscalización. | | | | | | |
| 3.9 | 3.9) Verificar que los conceptos de Ley de Ingresos corresponden a los de LHM del Municipio sujeto a revisión y, en el caso de otras entidades descentralizadas, verificar si los ingresos se calcularon y presupuestaron de conformidad con los decretos tarifarios autorizados. | | | | | | |
| 3.10 | 3.10) Verificar que los conceptos y montos de ingresos recibidos en la tesorería municipal o su equivalente correspondan a los del presupuesto de ingresos. Si las variaciones están debidamente documentadas. | | | | | | |
| 3.11 | 3.11) Constatar si el Presupuesto de Ingresos contempla Ingresos Extraordinarios por concepto de endeudamiento. | | | | | | |
| 3.12 | 3.12) Verificar si el H. Congreso autorizó las tarifas y cuotas o sus modificaciones tarifarias, así como los incentivos fiscales, y si éstas se contemplaron en los montos del Presupuesto de Ingresos. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--------------|--|--------------|--|---------------|----------|
| 3.13 | 3.13) Verificar las cifras al cierre del ejercicio, la consolidación y entidades que concurren en la cuenta pública municipal. | | | | | | |
| 3.14 | 3.14) Verificar que los ingresos se depositan a más tardar al día siguiente de su recepción, si se expiden los recibos de ingresos en forma simultánea a la recepción de los mismos, y si se registran en tiempo real y en la contabilidad en forma armonizada. | | | | | | |
| 3.15 | 3.15) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos; comprobar su autorización y la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye. | | | | | | |
| Armonización contable: | | | | | | | |
| 3.16 | 3.16) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los criterios de armonización contable. | | | | | | |
| 3.17 | 3.17) Verificar si los ingresos se encuentran registrados con la desagregación correspondiente y en los conceptos y montos autorizados. | | | | | | |
| 3.18 | 3.18) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los <i>momentos contables y presupuestales del ingreso</i> . | | | | | | |
| Transparencia: | | | | | | | |
| 3.19 | 3.19) Verificar si estos ingresos se integran en la cuenta pública y aparece en la página web de la entidad, asimismo la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Ingresos. | | | | | | |
| 3.20 | 3.20) Constatar si el presupuesto de ingresos contiene la desagregación por conceptos de ingresos y montos autorizados, con la calificación económica por fuente de financiamiento. | | | | | | |
| Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | | |
| 3.21 | 3.21) Verificar si en el presupuesto los ingresos se encuentran integrados los programas. | | | | | | |
| 3.22 | 3.22) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores. | | | | | | |
| 3.23 | 3.23) Verificar la evaluación conforme los indicadores. | | | | | | |
| Total observado con cuantificación | | | | | | \$0.00 | |
| Total del Universo | | | | | | \$0.00 | % |
| Muestra revisada | | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| Procedimiento observado: | | | | | | | |
| Resultado: | | | | | | | |
| Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | | |
| Inobservancia: | | | | | | | |
| Requerimiento: | | | | | | | |
| Nombre del Auditor | | Firma | | Fecha | | | |
| Elaboró: | | | | | | | |
| Revisó: | | | | | | | |
| Supervisó: | | | | | | | |
| Fecha: | | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 4 IMPUESTOS IMPUESTO PREDIAL, TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS | | | | | | | |
|--|---|----------------------|---------------|--------------------|---------------|--------------------------|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: constatar que los recursos por concepto de impuestos, ingresaron a la tesorería municipal, conforme al marco legal correspondiente, se combatió el rezago de adeudos y se instrumentaron mecanismos que aseguren una eficiencia recaudatoria. Verificar los cobros y créditos fiscales por estos impuestos, verificar la base, el cálculo y los mecanismos de cobro conforme el marco legal correspondiente. Asimismo verificar si se cuenta con programas y estrategias alternas para fortalecer la actividad recaudatoria. | | | | | | |
| | Marco Legal: CPEUM, CPE, LFSE, LCFF, LCFE, LMLE, LIM del municipio sujeto a revisión, para el ejercicio fiscal que se revisa, LHM del municipio sujeto a revisión, CFM, LGCG, LIRTE, LCE, Tablas de Valores Unitarios de Terreno y Construcción, Normas Técnicas de Valuación Catastral y Reglamentos Municipales relacionados con Catastro, Valuación Catastral, Licencias y Espectáculos Públicos. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería, Ingresos, Catastro, Desarrollo Urbano, Inspección y Licencias. | | | | | | |
| | ÁREA SUJETA A REVISIÓN: Planeación, Programación y Tesorería o equivalentes en la administración descentralizada. | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | Ambiente de control interno: | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| 4.1 | 4.1) Verificar si el municipio cuenta con un adecuado sistema de cobro de estos impuestos, desde identificación del sujeto, situación tributaria, determinación de la base, cálculo y mecanismos de cobro. | | | | | | |
| 4.2 | 4.2) Verificar el sistema de cobranza, si los cobros se depositan, en su totalidad, en las cuentas bancarias de la entidad, a más tardar, al día siguiente hábil de realizado el cobro. | | | | | | |
| 4.3 | 4.3) Verificar si se cuenta con un padrón de usuarios inventariado y protegido con restricciones en cuanto a sus datos y modificaciones a los mismos. | | | | | | |
| 4.4 | 4.4) Verificar si se cuenta con los sistemas adecuados para reportar e identificar los espectáculos generados en el año así como para la determinación de los cobros. | | | | | | |
| 4.5 | 4.5) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación. | | | | | | |
| 4.6 | 4.6) Verificar en la recaudación sobre la propiedad inmobiliaria, si se alcanzaron las metas programadas en el presupuesto de ingresos del año que se revisa. | | | | | | |
| 4.7 | 4.7) Verificar que el padrón y las tarifas se encuentren actualizadas. | | | | | | |
| 4.8 | 4.8) Conocer el monto del rezago, si se encuentra debidamente calculado y con sus respectivos accesorios generados. | | | | | | |
| 4.9 | 4.9) Verificar si se cuenta con un programa o estrategia para incrementar la recaudación y combatir el rezago. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| 4.10 | 4.10) En el impuesto predial determinar la composición del padrón catastral y el valor inmobiliario del Municipio. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|--|--|
| 4.11 | 4.11) Conocer la vocación de los predios. | | | | | | |
| 4.12 | 4.12) Conocer la antigüedad de los predios. | | | | | | |
| 4.13 | 4.13) Verificar los criterios de valuación si se encuentran actualizados. | | | | | | |
| 4.14 | 4.14) Conocer las colonias o predios con valores provisionales e identificar los predios en estas circunstancias. | | | | | | |
| 4.15 | 4.15) Determinar la correcta aplicación de los criterios de valuación en predios con valores provisionales que su valor sea proporcional y equitativo a otros predios en situaciones similares o equiparables. | | | | | | |
| 4.16 | 4.16) Constatar si se tiene el registro en Catastro Municipal de los predios de los fraccionamientos pendientes de municipalizar. | | | | | | |
| 4.17 | 4.17) Determinar si los incentivos fiscales se aplican correctamente. | | | | | | |
| 4.18 | 4.18) Verificar los movimientos en el padrón catastral, altas, construcciones, ampliaciones fusiones, subdivisiones, remodelaciones, revalúos, incorporaciones, relotificaciones, y sus repercusiones en el valor catastral. | | | | | | |
| 4.19 | 4.19) Verificar el impuesto predial, determinación de la base catastral y el cálculo del impuesto conforme las tarifas de la LHM, el cobro, el ingreso a la tesorería municipal y su depósito en cuenta bancaria del municipio, a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro. | | | | | | |
| 4.20 | 4.20) Verificar discrepancias en valuación. | | | | | | |
| 4.21 | 4.21) Verificar los movimientos por transmisiones patrimoniales y las modificaciones en el valor catastral. | | | | | | |
| 4.22 | 4.22) Valorar la eficiencia en el software de catastro. | | | | | | |
| 4.23 | 4.23) Verificar los cobros por concepto de transmisión patrimonial, la base y el cálculo conforme a las tarifas de la LHM, así como el ingreso a la tesorería municipal y su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro. | | | | | | |
| 4.24 | 4.24) Verificar los cobros por impuesto sobre espectáculos y otras diversiones públicas, si se efectuaron conforme las tarifas de la LHM y el control que documenta las bases para el cálculo del mismo, así como el ingreso a la tesorería municipal y su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro. | | | | | | |
| 4.25 | 4.25) Verificar que los accesorios, multas y recargos y gastos de ejecución, en el procedimiento de cobro, de estos conceptos de impuestos, si se calcularon y cobraron de conformidad a las disposiciones legales correspondientes. | | | | | | |
| 4.26 | 4.26) Verificar los créditos fiscales y sus accesorios que se encuentre debidamente documentado, calculado y registrado en la contabilidad, determinar el monto del rezago en cobro de estos impuestos y verificar las medidas implementadas para su cobro. | | | | | | |
| 4.27 | 4.27) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos, para comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye. | | | | | | |
| | Armonización contable: | | | | | | |
| 4.28 | 4.28) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------|---|--------------|--|--|--------------|--------|---|
| 4.29 | 4.29) Verificar los conceptos de estos ingresos y su desagregación en el catálogo de cuentas conforme los lineamientos del CONAC. | | | | | | |
| 4.30 | 4.30) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación. | | | | | | |
| 4.31 | 4.31) Conocer el monto del rezago, si se encuentra debidamente calculado y contabilizado en su caso. | | | | | | |
| 4.32 | 4.32) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los <i>momentos contables y presupuestales del ingreso</i> . | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | | |
| 4.33 | 4.33) Verificar que los créditos fiscales por estos impuestos y sus accesorios se integran en la cuenta pública y se publica en la página <i>web</i> de la entidad. | | | | | | |
| | Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | |
| 4.34 | 4.34) Verificar si los ingresos por estos conceptos se encuentran integrados en algún programa en el presupuesto de ingresos. | | | | | | |
| 4.35 | 4.35) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores. | | | | | | |
| 4.36 | 4.36) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó al __ % de estos ingresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |
| | | | | | | | |
| | CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | |
| | Elaboró: | | | | | | |
| | Revisó: | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 5 DERECHOS | | | | | | | |
|-----------------------------|--|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: constatar que los ingresos por concepto de derechos ingresaron a la tesorería municipal conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el cobro y en la contraprestación o servicio proporcionado. Verificar la base, cálculo y cobro de este ingreso conforme el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| | Marco Legal: CPEUM, CPE, LFSE, LCFE, LCFE, LMLE, LIM del municipio sujeto a revisión, para el ejercicio fiscal que se revisa, LGCG, LHM del municipio sujeto a revisión, CFM, LIRTE, LCE, LAHE, Reglamentos Municipales relacionados con Inspección y Licencias, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos, Inspección y Licencias o equivalentes en la administración descentralizada. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería, Ingresos, Catastro, Servicios Públicos, Desarrollo Urbano, Registro Civil, Inspección, Licencias, Panteones, | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | |
| 5.1 | 5.1) Verificar si la entidad cuenta con un adecuado sistema de recepción de estos ingresos. | | | | | | |
| 5.2 | 5.2) Verificar el sistema de cobro de derechos, desde identificación del sujeto, situación tributaria, determinación de la base, cálculo y mecanismos de cobro. | | | | | | |
| 5.3 | 5.3) Verificar si los cobros se depositan, en su totalidad, en las cuentas bancarias de la entidad y a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro. | | | | | | |
| 5.4 | 5.4) Verificar si se cuenta con un padrón de usuarios inventariado y protegido con restricciones en cuanto a sus datos y modificaciones a los mismos. | | | | | | |
| 5.5 | 5.5) Verificar si se cuenta con los sistemas adecuados para reportar e identificar los derechos generados, así como la determinación, cálculo y cobros. | | | | | | |
| 5.6 | 5.6) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por estos conceptos, así como los accesorios generados por morosidad en la cobranza. | | | | | | |
| 5.7 | 5.7) Verificar si se alcanzó la meta del presupuesto de ingresos del año que se revisa. | | | | | | |
| 5.8 | 5.8) Verificar si se cuenta con algún programa o estrategia para incrementar la recaudación por cobros de derechos. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| 5.9 | 5.9) Constatar que en los cobros por derechos de construcciones, se determinaron en cuanto la base, tarifas y cálculo y cobro, de conformidad a las disposiciones de la LHM vigente. | | | | | | |
| 5.10 | 5.10) Verificar que los cobros del registro civil se efectuaron conforme a las leyes y tarifas correspondientes. | | | | | | |
| 5.11 | 5.11) Constatar el padrón de licencias de funcionamiento, los controles existentes, las altas, bajas, renovaciones y licencias temporales, así como cambios de domicilio, propietarios y giros. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|--|--|
| 5.12 | 5.12) Verificar el cálculo de los cobros de permisos temporales de funcionamiento conforme a las disposiciones de la LHM y sus tarifas correspondientes. | | | | | | |
| 5.13 | 5.13) Verificar que los refrendos correspondan a licencias autorizadas en años anteriores y el cálculo y cobro se realizó conforme a las tarifas autorizadas en la LHM. | | | | | | |
| 5.14 | 5.14) Verificar las autorizaciones de Cabildo para el funcionamiento de nuevas licencias en el ejercicio que se fiscaliza. Verificar la clasificación de los giros conforme las disposiciones legales y reglamentarias. Verificar el cálculo del cobro conforme a la LHM. | | | | | | |
| 5.15 | 5.15) Verificar el cobro por registro de siniestralidad, el control del registro y el apoyo al departamento de bomberos conforme el convenio correspondiente. | | | | | | |
| 5.16 | 5.16) Verificar los montos en cobros por anuncios y publicidad, si los cobros se efectúan conforme a la Ley, si se cuenta con un inventario o padrón de licencias y los controles en cuanto al inventario de los contribuyentes por ese concepto de derechos. | | | | | | |
| 5.17 | 5.17) Constatar las autorizaciones para el funcionamiento de establecimientos en horario extraordinario, los controles establecidos y verificar que los cobros se realizaron conforme a las tarifas establecidas en la LHM. | | | | | | |
| 5.18 | 5.18) Verificar cobros por servicios públicos en cuanto a la recolección de basura, los contratos por servicios prestados y los controles existentes. | | | | | | |
| 5.19 | 5.19) Verificar cobros de rastro, su procedimiento y cálculo conforme el marco legal correspondiente, así como el ingreso a la tesorería municipal, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro. Asimismo constatar los informes por degüellos presentados al INEGI y SAGARPA que correspondan con los reportes de sacrificio de ganado en el Rasto. | | | | | | |
| 5.20 | 5.20) Verificar que los cobros de tianguis, mercados y espacios públicos, se realizaron conforme a las tarifas de la LHM, así como el ingreso a la tesorería municipal, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro. | | | | | | |
| 5.21 | 5.21) Verificar cobros por certificaciones y de formas impresas, así como el ingreso a la tesorería municipal y su depósito en cuenta bancaria. | | | | | | |
| 5.22 | 5.22) Verificar cobros de los derechos de alumbrado público (DAP) y cálculo correspondiente. | | | | | | |
| 5.23 | 5.23) Verificar los cobros por algún otro tipo de derecho, su base monto y cobro conforme el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 5.24 | 5.24) Verificar los cobros de accesorios de estos derechos, multas, recargos y gastos de ejecución, si se calcularon y cobraron conforme el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 5.25 | 5.25) Verificar los créditos fiscales pendientes de cobro por esto conceptos de ingresos, si se encuentra debidamente documentado, calculado, registrado en contabilidad y las acciones implementadas para su cobro. | | | | | | |
| 5.26 | 5.26) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos, para comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Armonización contable: | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--------------|--|--------------|--|---------------|----------|
| 5.27 | 5.27) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 5.28 | 5.28) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación. | | | | | | |
| 5.29 | 5.29) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los <i>momentos contables y presupuestales del ingreso</i> . | | | | | | |
| Transparencia: | | | | | | | |
| 5.3 | 5.30) Verificar que los créditos fiscales por estos derechos y sus accesorios se integran en la cuenta pública y se publica en la página <i>web</i> de la entidad. | | | | | | |
| Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | | |
| 5.31 | 5.31) Verificar si los ingresos por estos conceptos se encuentran integrados en algún programa del presupuesto de ingresos. | | | | | | |
| 5.32 | 5.32) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores. | | | | | | |
| 5.33 | 5.33) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos. | | | | | | |
| Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % de estos ingresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | | |
| Total observado con cuantificación | | | | | | \$0.00 | |
| Total del Universo | | | | | | \$0.00 | % |
| Muestra revisada | | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| Procedimiento observado: | | | | | | | |
| Resultado: | | | | | | | |
| Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | | |
| Inobservancia: | | | | | | | |
| Requerimiento: | | | | | | | |
| Nombre del Auditor | | Firma | | Fecha | | | |
| Elaboró: | | | | | | | |
| Revisó: | | | | | | | |
| Supervisó: | | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 6 DERECHOS DE CONSTRUCCIÓN Y URBANIZACIÓN | | | | | | | |
|--|---|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: constatar que los ingresos por concepto de derechos de construcción y urbanización ingresaron a la tesorería municipal conforme el marco legal correspondiente, que los procesos de autorizaciones, incorporaciones, áreas de cesión, municipalizaciones y uso de suelo; si se efectuaron de conformidad al marco legal vigente. Asimismo que se determinó la base el cálculo y cobro conforme al marco legal correspondiente. | | | | | | |
| | Marco Legal: .CPEUM, CPE, LFSE, LMLE, LIM del municipio, sujeto a revisión, para el ejercicio fiscal que se revisión, LAHE, REZ, LHM del municipio sujeto a revisión, CFM, LGCG, LIRTE, LCE, Reglamentos relacionados con este concepto de ingresos, Programa Desarrollo Urbano del municipio sujeto a revisión. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería, Ingresos, Catastro, Servicios Públicos y Desarrollo Urbano. | | | | | | |
| | Descripción del procedimiento: | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedi miento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| 6.1 | 6.1) Constar que el municipio tiene inventariado los expedientes técnicos de urbanización con las autorizaciones respectivas del H. Cabildo y que éstos fueron otorgados conforme el programa parcial de urbanización, habiendo realizado su publicación en el periódico oficial del Estado. | | | | | | |
| 6.2 | 6.2) Verificar que los expedientes contienen la constancia de factibilidad de los servicios, acta de la Comisión Municipal o Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano y la resolución del Manifiesto de Impacto Ambiental (MIA) y dictamen de vocación de uso del suelo. | | | | | | |
| 6.3 | 6.3) Requerir al municipio el inventario de fraccionamientos pendientes de municipalizar con la definición del estatus de los servicios proporcionados y los pendientes de entregar, con los programas de entrega de los mismos. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| | Licencia de construcción, urbanización y proyecto ejecutivo de urbanización: | | | | | | |
| 6.4 | 6.4) Verificar la coherencia entre el proyecto ejecutivo y el Programa Parcial de Urbanización; que se respeten los usos del suelo y áreas de cesión al Ayuntamiento. | | | | | | |
| 6.5 | 6.5) Verificar la autorización del proyecto y emisión de la licencia por parte del área de Desarrollo Urbano; que garantice la ejecución de las obras mediante fianzas de cumplimiento y vicios ocultos, si es el caso, fianza al ofertar o promocionar lotes o casas. | | | | | | |
| 6.6 | 6.6) Constar la aceptación de perito responsable de obra. | | | | | | |
| 6.7 | 6.7) Constar el compromiso de escriturar a nombre del Ayuntamiento las áreas de cesión; que se encuentren capitalizadas y que formen parte del patrimonio municipal. | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| 6.8 | 6.1) Verificar el cálculo y pago de derechos por concepto de autorización de licencia de construcción, urbanización y proyecto ejecutivo de urbanización, así como el ingreso a la tesorería municipal y su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro. | | | | | |
| 6.9 | 6.9) Verificar el cálculo y cobro de derechos por concepto de autorización del programa parcial de urbanización de acuerdo al marco legal correspondiente. | | | | | |
| 6.10 | 6.10) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación, accesorios, multas, recargos y gastos de ejecución, así como el procedimiento de cobro, si se calcularon y cobraron de conformidad a las disposiciones legales correspondientes. | | | | | |
| 6.11 | 6.11) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos, para comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye. | | | | | |
| Incorporación municipal y municipalización: | | | | | | |
| 6.12 | 6.12) Verificar la autorización del H. Cabildo Municipal, las incorporaciones o municipalizaciones de los fraccionamientos. La elaboración de los dictámenes de las dependencias encargadas de administrar los servicios públicos, la recepción de las obras, las fianzas por vicios ocultos, los planos de incorporación y sus etapas, y publicación en el periódico oficial del Estado. | | | | | |
| Licencias de construcción: | | | | | | |
| 6.13 | 6.13) Verificar la integración en el expediente de la autorización de la licencia de construcción por el área de Desarrollo Urbano que contenga el dictamen de uso del suelo en su caso, y el proyecto ejecutivo. | | | | | |
| 6.14 | 6.14) Corroborar la superficie de construcción autorizada, analizar el coeficiente de ocupación y utilización del suelo. | | | | | |
| 6.15 | 6.15) Verificar que se respeten los requerimientos de estacionamiento indicados en el Reglamento Municipal aplicable y el cálculo y cobro de derechos consignado conforme las disposiciones legales correspondientes. | | | | | |
| Registro catastral: | | | | | | |
| 6.16 | 6.16) Verificar en las incorporaciones municipales el cumplimiento del registro de lotes y fincas en el sistema de catastro, los datos de propietario y superficies de terreno y construcción que se correspondan conforme los registros de las lotificaciones. Verificar que el valor catastral corresponda a las características de la zona y se justifique conforme el marco legal. | | | | | |
| Revisión física: | | | | | | |
| 6.17 | 6.17) Verificar que las urbanizaciones y construcciones, respeten los proyectos ejecutivos autorizados, correspondan a los usos del suelo publicados en los respectivos programas parciales de urbanización, que las instalaciones se encuentren en buen estado y operando. | | | | | |
| 6.18 | 6.18) Verificar que los terrenos de áreas de cesión, entregadas al municipio, las obras de urbanización conforme el proyecto ejecutivo, las superficies y características correspondan con las consideradas en los proyectos autorizados y publicados. | | | | | |
| 6.19 | 6.19) Determinar daños ocasionados por la omisión o mala calidad en las obras de urbanización entregadas al municipio. | | | | | |
| 6.20 | 6.20) Verificar la prestación de servicios públicos y los controles existentes en los casos de los fraccionamientos, municipalizados. Cotejar registro catastral. | | | | | |
| Armonización contable: | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--------------|--|--------------|--|--------|---|
| 6.21 | 6.21) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 6.22 | 6.22) Verificar si se encuentran registradas en el Patrimonio las áreas de donación y su valoración conforme los criterios de normativos al respecto. | | | | | | |
| 6.23 | 6.23) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los <i>momentos contables y presupuestales del ingreso</i> . | | | | | | |
| Transparencia: | | | | | | | |
| 6.24 | 6.24) Verificar que los créditos fiscales por estos derechos y sus accesorios se integran en la cuenta pública. | | | | | | |
| Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | | |
| 6.25 | 6.25) Verificar si los ingresos por estos conceptos se encuentran integrados, en el presupuesto de ingresos, en algún programa. | | | | | | |
| 6.26 | 6.26) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores. | | | | | | |
| 6.27 | 6.27) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos. | | | | | | |
| Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % de estos ingresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | | |
| Total observado con cuantificación | | | | | | \$0.00 | |
| Total del Universo | | | | | | \$0.00 | % |
| Muestra revisada | | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| Procedimiento observado: | | | | | | | |
| Resultado: | | | | | | | |
| Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | | |
| Inobservancia: | | | | | | | |
| Requerimiento: | | | | | | | |
| Nombre del Auditor | | Firma | | Fecha | | | |
| Elaboró: | | | | | | | |
| Revisó: | | | | | | | |
| Supervisó: | | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 7 DERECHOS Aplica únicamente a Organismos Operadores de Agua | | | | | | | |
|---|--|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: constatar que estos derechos ingresaron al organismo operador de agua, conforme el marco legal y reglamentario correspondiente, asegurando una eficiencia en el cobro y en la contraprestación o servicio proporcionado. Verificar la base, cálculo del derecho, determinación del mismo y el cobro correspondiente. | | | | | | |
| | Marco Legal: CPEUM, CPE, LFSE, LMLE, LIM del municipio, sujeto a revisión, para el ejercicio fiscal que se revisión, LAHE, REZ, LHM del municipio sujeto a revisión, CFM, LGCG, LCE, LAPEC, LCTDAP de la entidad sujeta a revisión, Reglamentos de la Entidad relacionados con este concepto de ingresos, Programa Parcial de Urbanización del municipio sujeto a revisión. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería o su equivalente, Área de Ingresos, Área de Comercialización y Cobranza y Área de Servicios. | | | | | | |
| | Descripción del procedimiento: | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| 7.1 | 7.1) Verificar si la entidad cuenta con un adecuado sistema de recaudación de estos ingresos. | | | | | | |
| 7.2 | 7.2) Verificar el sistema de cobro de estos derechos, desde identificación del sujeto, situación tributaria, determinación de la base, cálculo y mecanismos de cobro. | | | | | | |
| 7.3 | 7.3) Verificar si los cobros se depositan, en su totalidad, en las cuentas bancarias de la entidad a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro. | | | | | | |
| 7.4 | 7.4) Verificar si se cuenta con un padrón de usuarios inventariado y protegido con restricciones en cuanto a sus datos y modificaciones a los mismos. | | | | | | |
| 7.5 | 7.5) Verificar si se cuenta con los sistemas adecuados para reportar e identificar las altas de usuarios y la determinación de los cobros respectivos. | | | | | | |
| 7.6 | 7.6) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación. | | | | | | |
| 7.7 | 7.7) Constatar si el cobro de derechos alcanzó la meta del presupuesto de ingresos del año que se revisa. | | | | | | |
| 7.8 | 7.8) Constatar el monto del rezago y verificar si se cuenta con un programa o estrategia para incrementar la recaudación. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| 7.9 | 7.9) Verificar los cobros y cálculos del servicio agua a los usuarios de <i>servicio medido</i> y los de <i>cuota fija</i> y <i>uso mixto, servicio doméstico y comercial o industrial</i> , que correspondan a su clasificación, consumo y zona, conforme la tarifa correspondiente. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--------|---|
| 7.10 | 7.10) Constatar que en los casos en que aplique el cobro por saneamiento, se realice conforme a la Ley tarifaria respectiva. | | | | | | |
| 7.11 | 7.11) Verificar el cumplimiento de los convenios celebrados con usuarios morosos. | | | | | | |
| 7.12 | 7.12) Verificar el cálculo del IVA de conformidad a las disposiciones legales y aplicables a los usuarios de uso comercial e industrial. | | | | | | |
| 7.13 | 7.13) Comprobar que los descuentos en el pago de servicio se hayan aplicado conforme a las disposiciones legales. | | | | | | |
| 7.14 | 7.14) Verificar el cálculo de los cobros a usuarios de las colonias que no se encuentren zonificadas en la Ley tarifaria. Determinar el procedimiento de cobro y el sustento legal. | | | | | | |
| 7.15 | 7.15) Comprobar que los cobros de accesorios por multas y recargos y gastos de cobranza se calcularon y cobraron correctamente conforme las disposiciones legales aplicables. | | | | | | |
| 7.16 | 7.16) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos, para comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye. | | | | | | |
| | Armonización contable: | | | | | | |
| 7.17 | 7.17) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 7.18 | 7.18) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación. | | | | | | |
| 7.19 | 7.19) Conocer el monto del rezago, si se encuentra debidamente calculado y contabilizado en su caso. | | | | | | |
| 7.20 | 7.20) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los <i>momentos contables y presupuestales del ingreso</i> . | | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | | |
| 7.21 | 7.21) Verificar que los cobros por estos conceptos de derechos y sus accesorios se integran en la cuenta pública y se publicaron en la página <i>web</i> de la entidad. | | | | | | |
| | Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | |
| 7.22 | 7.22) Verificar si los ingresos por estos conceptos se encuentran integrados, en el presupuesto de ingresos, en algún programa. | | | | | | |
| 7.23 | 7.23) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores. | | | | | | |
| 7.24 | 7.24) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % de estos ingresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |

| | | | | | | | |
|--|--------------|--|--|--------------|--|--|--|
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| Procedimiento observado: | | | | | | | |
| Resultado: | | | | | | | |
| Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Inobservancia: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Requerimiento: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | | |
| Elaboró: | | | | | | | |
| Revisó: | | | | | | | |
| Supervisó: | | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 8. PRODUCTOS. INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS O EXPLOTACIÓN DE BIENES | | | | | | | |
|--|--|---------------|--------|-------------|--------|----------------------|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: constatar que los ingresos por este concepto se depositaron a la tesorería municipal o su equivalente de conformidad al marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el cobro. | | | | | | |
| | Marco Legal: CPEUM, CPE, LFSE, LMLE, LIM del municipio, sujeto a revisión, para el ejercicio fiscal que se revisa, LHM del municipio sujeto a revisión, CFM, LGCG, LCE, LPM, LABADA, Reglamentos Municipales vigentes, relacionados con Tianguis Mercados Panteones Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio que se revisa o equivalentes en la administración descentralizada. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería, Ingresos, Catastro, Servicios Públicos, Desarrollo Urbano, Registro Civil, Inspección, Licencias, Panteones, Mercados, Rastros. Las áreas equivalentes en caso de las entidades de la administración descentralizada. | | | | | | |
| | Descripción del procedimiento: | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedi miento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | |
| 8.1 | 8.1) Verificar que el cobro de estos ingresos alcanzó la meta del presupuesto de ingresos del año que se revisa. | | | | | | |
| 8.2 | 8.2) Conocer los conceptos de estos ingresos y el sistema y procedimiento de cobranza; verificar que se encuentre alineado al marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 8.3 | 8.3) Verificar los contratos y convenios por cobros de arrendamientos de espacios públicos y bienes propiedad de la entidad, su autorización y el sustento legal correspondiente. | | | | | | |
| 8.4 | 8.4) Verificar si se cuenta con un padrón de usuarios inventariado y protegido con restricciones en cuanto a sus datos y modificaciones a los mismos. | | | | | | |
| 8.5 | 8.5) Verificar si los cobros se depositan, en su totalidad, en las cuentas bancarias de la entidad a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| 8.6 | 8.6) Verificar si ingresaron productos por venta de bienes muebles e inmuebles, el procedimiento de desincorporación y su venta o donación conforme el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 8.7 | 8.7) Verificar el procedimiento y cobro de lotes y fosas en panteón municipal o algún otro concepto análogo. | | | | | | |
| 8.8 | 8.8) Verificar los rendimientos financieros por cuentas bancarias y o inversiones financieras, su origen y depósito en la cuenta bancaria correspondiente. | | | | | | |
| 8.9 | 8.9) Verificar los ingresos por formas impresas, deshechos, esquilmos, plantas o algún otro concepto. | | | | | | |
| 8.10 | 8.10) Verificar los ingresos por intereses, su procedencia, rentabilidad de los activos, cálculos y montos recibidos, así como su incorporación y registro en las cuentas bancarias del municipio. | | | | | | |
| 8.11 | 8.11) Verificar otros conceptos por estos ingresos y su observancia al marco legal correspondiente. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------|--|--------------|---|
| 8.12 | 8.12) Verificar el monto del rezago determinable por ingresos devengado por estos conceptos, si se encuentra debidamente calculado y contabilizado en su caso, así como los accesorios, multas, recargos, gastos de cobranza, si se calcularon y cobraron adecuadamente conforme el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 8.13 | 8.13) Verificar el ingreso a la tesorería municipal de estos ingresos, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de su recepción en tesorería o su equivalente. | | | | | | |
| 8.14 | 8.14) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos, para comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye. | | | | | | |
| Armonización contable: | | | | | | | |
| 8.15 | 8.15) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 8.16 | 8.16) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su cobranza. | | | | | | |
| 8.17 | 8.17) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los <i>momentos contables y presupuestales del ingreso</i> . | | | | | | |
| Transparencia: | | | | | | | |
| 8.18 | 8.18) Verificar que los conceptos de estos ingresos se integran en la cuenta pública y publican en página <i>web</i> de la entidad. | | | | | | |
| Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | | |
| 8.19 | 8.19) Verificar si los ingresos por estos conceptos se encuentran integrados, en el presupuesto de ingresos, en algún programa. | | | | | | |
| 8.20 | 8.20) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores. | | | | | | |
| 8.21 | 8.21) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos. | | | | | | |
| Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % de estos ingresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | | |
| Total observado con cuantificación | | | | | | \$0.00 | |
| Total del Universo | | | | | | \$0.00 | % |
| Muestra revisada | | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| Procedimiento observado: | | | | | | | |
| Resultado: | | | | | | | |
| Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | | |
| Inobservancia: | | | | | | | |
| Requerimiento: | | | | | | | |
| Nombre del Auditor | | | | Firma | | Fecha | |
| Elaboró: | | | | | | | |
| Revisó: | | | | | | | |
| Supervisó: | | | | | | | |

**PROCEDIMIENTO 9
APROVECHAMIENTOS**

| Entidad Fiscalizada: | | | | | | | |
|---|--|---------------|--------|-------------|--------|----------------------|--|
| Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | | |
| Objetivo: constatar que los ingresos por este concepto se depositaron a la tesorería municipal o su equivalente conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el cobro. | | | | | | | |
| Marco Legal: CPEUM, CPE, LFSE, LMLE, LIM del municipio sujeto a revisión, para el ejercicio fiscal que se revisa, LHM del municipio sujeto a revisión, CFM, LGCG y Reglamentos Municipales relacionados con Mercados, Panteones, Bienes Muebles e Inmuebles del municipio que se revisa. | | | | | | | |
| Área sujeta a revisión: Tesorería e Ingresos o equivalentes, en caso de las entidades diferentes a la administración centralizada. | | | | | | | |
| Descripción del procedimiento: | | | | | | | |
| Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | | |
| Procedi miento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | |
| 9.1 | 9.1) Constar que el cobro de aprovechamientos alcanzó la meta del presupuesto de ingresos del año que se revisa. | | | | | | |
| 9.2 | 9.2) Verificar si se cuenta con un tabulador oficial respecto a las multas por infracciones a las Leyes y Reglamentos. | | | | | | |
| 9.3 | 9.3) Constar que se encuentran los cálculos de estos conceptos en función del principal y conforme el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 9.4 | 9.4) Verificar el registro sistemático de los cobros por conceptos de aprovechamientos y la desagregación en catálogo de cuentas. | | | | | | |
| Fiscalización superior: | | | | | | | |
| 9.5 | 9.5) Verificar los cobros por conceptos de multas a los reglamentos municipales, el tabulador oficial y comprobar si se aplican conforme al marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 9.6 | 9.6) Verificar los cobros por concepto de recargos, su cálculo conforme a las disposiciones legales. | | | | | | |
| 9.7 | 9.7) Verificar los cobros por concepto de multas, recargos, indemnizaciones y reintegros, su procedencia, cálculo, marco legal correspondiente y acción de cobro. | | | | | | |
| 9.8 | 9.8) Verificar el ingreso a la tesorería por cobros en el procedimiento administrativo de ejecución, su ingreso a la tesorería, o su equivalente, y los pagos efectuados al personal que intervino en los mismos; todo ello conforme el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 9.9 | 9.9) Verificar el ingreso a la tesorería municipal o su equivalente el depósito de estos ingresos en la cuenta bancaria de la tesorería o su equivalente, a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro. | | | | | | |
| 9.10 | 9.10) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos, para comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye. | | | | | | |
| Armonización contable: | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------|---|--------------|--|--|--------------|--------|---|
| 9.11 | 9.11) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 9.12 | 9.12) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su cobranza. | | | | | | |
| 9.13 | 9.13) Conocer el monto del rezago si se encuentra debidamente calculado y contabilizado en su caso. | | | | | | |
| 9.14 | 9.14) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los <i>momentos contables y presupuestales del ingreso</i> . | | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | | |
| 9.15 | 9.15) Verificar que los ingresos por estos conceptos se integran en la cuenta pública y se incluyan en la página <i>web</i> de la entidad. | | | | | | |
| | Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | |
| 9.16 | 9.16) Verificar si los ingresos por estos conceptos se encuentran integrados, en el presupuesto de ingresos, en algún programa. | | | | | | |
| 9.17 | 9.17) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus de indicadores. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó al __ % de estos ingresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |
| | | | | | | | |
| | CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | |
| | Elaboró: | | | | | | |
| | Revisó: | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 10 PARTICIPACIONES Aplica únicamente a Municipios | | | | | | | |
|--|--|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: constatar que los ingresos por este concepto se depositaron a la tesorería municipal conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el ejercicio de los mismos | | | | | | |
| | Marco Legal: CPEUM, CPE, LFSE, LCFF, LCFE, PEE para el ejercicio Fiscal sujeto a revisión, LMLE, LIM del municipio sujeto a revisión, para el ejercicio fiscal que se revisa, LHM del municipio sujeto a revisión, LGCG y Reglamentos Municipales relacionados con estos conceptos de ingresos que se revisan en el presente procedimiento. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería e Ingresos. | | | | | | |
| | Descripción del procedimiento: | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | |
| 10.1 | 10.1) Constar que el ingreso por este concepto corresponde a los montos señalados en la publicación oficial. | | | | | | |
| 10.2 | 10.2) Verificar si corresponden a los montos determinados en transferencias en PEE. | | | | | | |
| 10.3 | 10.3) Verificar si se cuenta con un registro adecuado y sistemático de recepción y depósito en cuentas bancarias del municipio. | | | | | | |
| 10.4 | 10.4) Si los cálculos de las participaciones corresponden a los validados en la Asamblea Fiscal Estatal. | | | | | | |
| 10.5 | 10.5) Verificar las Publicaciones correspondientes en el periódico oficial del Estado. | | | | | | |
| 10.6 | 10.6) Verificar si se cuenta con un monitoreo de variaciones y restricciones en cuanto a su disposición. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| 10.7 | 10.7) Constar que los ingresos por participaciones fueron entregados por la Secretaría de Finanzas y Administración, en los montos y tiempos acordados conforme la publicación oficial. | | | | | | |
| 10.8 | 10.8) Verificar que estos ingresos se integraron a la tesorería municipal, se depositaron en una cuenta bancaria del Municipio en tiempo y forma, conforme el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 10.9 | 10.9) Verificar si tuvieron afectaciones en las participaciones como fuente de pago de deuda pública, o de otro concepto; en el caso de deuda contratada en el ejercicio que se revisa, verificar si se contó con la autorización de las dos terceras partes del H. Cabildo y en su momento autorizó el H. Congreso. | | | | | | |
| 10.10 | Armonización contable: | | | | | | |
| | 10.10) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--------------|--|--|--------------|--------|---|
| 10.11 | 10.11) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los <i>momentos contables y presupuestales del ingreso</i> . | | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | | |
| 10.12 | 10.12) Verificar que estos ingresos se integran en la cuenta pública y aparece en la página <i>web</i> de la entidad. | | | | | | |
| 10.13 | 10.13) Verificar la publicación por sus asignaciones en el periódico oficial. | | | | | | |
| | Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | |
| 10.14 | 10.14) Verificar si los ingresos por este concepto se encuentran integrados, en algún programa en el presupuesto de ingresos. | | | | | | |
| 10.15 | 10.15) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores. | | | | | | |
| 10.16 | 10.16) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos. | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % de estos ingresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |
| | CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | |
| | Elaboró: | | | | | | |
| | Revisó: | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 11 | | | | | | | |
|--|--|---------------|--------|-------------|--------|----------------------|--|
| APORTACIONES, SUBSIDIOS DIVERSOS, CONVENIOS, ACUERDOS DE COORDINACIÓN, OTRAS AYUDAS Y OTROS INGRESOS | | | | | | | |
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: constatar que los ingresos por estos conceptos se depositaron a la tesorería municipal o equivalente en la entidad municipal conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el ejercicio de los mismos. | | | | | | |
| | Marco Legal: CPEUM, CPE, LFSE, LCFF, LCFE, PEE para el ejercicio Fiscal sujeto a revisión, LMLE, LIM del municipio sujeto a revisión, para el ejercicio fiscal que se revisa, LHM del municipio sujeto a revisión, LGCG y Reglamentos Municipales relacionados con estos conceptos de ingresos que se revisan en el presente procedimiento. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería e Ingresos o su equivalente en la administración descentralizada. | | | | | | |
| | Descripción del procedimiento: | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedi miento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | |
| 11.1 | 11.1) Constatar que el ingreso por este concepto corresponde a los montos determinados en el presupuesto de ingresos del año que se revisa. | | | | | | |
| 11.2 | 11.2) Constatar si se utilizó algún programa o estrategia para incrementar estos conceptos de ingresos. | | | | | | |
| | Fiscalización superior. | | | | | | |
| 11.3 | 11.3) Verificar otros ingresos por apoyos o aportaciones, su monto y la aplicación o destino de los mismos de conformidad al marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 11.4 | 11.4) Verificar los ingresos por convenios, acuerdos de coordinación u otros instrumentos legales; sus montos, objetivos, cláusulas de los convenios para la disposición y ejecución, el marco legal correspondiente, las reglas de operación y el cumplimiento de los mismos. | | | | | | |
| 11.5 | 11.5) Verificar algún otro ingreso, su origen, monto y el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 11.6 | 11.6) Verificar que estos ingresos se depositaron en la tesorería municipal o su equivalente, y en cuenta específica, en su caso. Si los recursos fueron transfirieron en los términos, en tiempo y forma, conforme el marco legal correspondiente, el convenio respectivo en su caso. | | | | | | |
| 11.7 | 11.7) Verificar si los fondos se aplicaron en las obras y acciones convenidas, si éstas fueron debidamente documentadas y justificadas. | | | | | | |
| 11.8 | 11.8) En el caso de los comités de ferias, no establecido como organismos descentralizados, verificar que los ingresos por cobros realizados con motivo de los eventos feriales se depositaron en cuenta bancaria del municipio y erogados conforme el marco legal correspondiente, asimismo se integraron en la cuenta pública municipal. | | | | | | |
| 11.9 | 11.9) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos, para comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye. | | | | | | |
| | Armonización contable: | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--------------|--|--|--------------|--------|---|
| 11.10 | 11.10) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 11.11 | 11.11) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los <i>momentos contables y presupuestales del ingreso</i> . | | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | | |
| 11.12 | 11.12) Verificar que estos conceptos de ingresos se integraron en la cuenta pública y en la publicación de la página <i>web</i> de la entidad. | | | | | | |
| 11.13 | 11.13) Verificar que los convenios y acuerdos así como sus anexos, fueron publicados en el diario oficial de la federación y en el periódico oficial del Estado, cuando así lo requieran las reglas de operación. | | | | | | |
| | 11.14) Verificar, en el caso de los recursos federales, cuando así lo dispongan las reglas de operación, se informó del ejercicio de los recursos, a las instancias determinadas en LCFF. | | | | | | |
| | Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | |
| 11.14 | 11.15) Verificar si los ingresos por este concepto se encuentran integrados, en algún programa en el presupuesto de ingresos. | | | | | | |
| 11.15 | 11.16) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores. | | | | | | |
| 11.16 | 11.17) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos. | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % de estos ingresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |
| | CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | |
| | Elaboró: | | | | | | |
| | Revisó: | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 12 INGRESOS POR APORTACIONES RAMO 33 | | | | | | | |
|---|---|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: constatar que los ingresos por estos conceptos se depositaron en la tesorería municipal conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el ejercicio de los mismos. | | | | | | |
| | Marco Legal: CPEUM, CPE, LFSE, LCFF, LCFE, PEF el ejercicio fiscal que se revisa, PEE para el ejercicio fiscal sujeto a revisión, LMLE, LIM del municipio sujeto a revisión, para el ejercicio fiscal que se revisa, LHM del municipio sujeto a revisión, LGCG y Reglamentos Municipales relacionados en su caso. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería e Ingresos o equivalentes en la administración descentralizada. | | | | | | |
| | Descripción del procedimiento: | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | |
| 12.1 | 12.1) Constatar que el ingreso por este concepto corresponde a los montos determinados en el presupuesto de ingresos del año que se revisa. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| 12.2 | 12.2) Verificar si el municipio recibió, de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado, mensualmente los recursos que le corresponden del Ramo 33, conforme al calendario de enteros publicado en el periódico oficial, sin limitaciones o restricciones; en caso contrario definir de que tipo. | | | | | | |
| 12.3 | 12.3) Comprobar que el municipio por medio de su tesorería municipal o su equivalente, instrumentó las medidas necesarias para agilizar la aplicación de los recursos en las obras y acciones programadas. | | | | | | |
| 12.4 | 12.4) Verificar que los fondos se transfirieron a una cuenta específica, aperturada para el ejercicio que se revisa, y que no se depositaron, en esta cuenta, otro tipo de fondos ni remanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas por beneficiarios. Asimismo, no se retiraron o transfirieron recursos a otras cuentas. | | | | | | |
| 12.5 | 12.5) Verificar y en su caso determinar importe de los intereses generados por los recursos de estos fondos. | | | | | | |
| 12.6 | 12.6) Comprobar que los recursos del fondo no se gravaron, afectaron en garantía o destinaron a mecanismos de fuentes de pago, salvo lo dispuesto en la LCFF. | | | | | | |
| 12.7 | 12.7) Verificar en el caso de remanentes de recursos de los fondos de Ramo 33 en ejercicios anteriores, su aplicación conforme las disposiciones legales aplicables. | | | | | | |
| | Armonización contable: | | | | | | |
| 12.8 | 12.8) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 12.9 | 12.9) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los momentos contables y presupuestales del ingreso. | | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--------------|--|--------------|--|--------|---|
| 12.10 | 12.10) Verificar la publicación en el periódico oficial de difusión del Gobierno del Estado y en medios asequibles a la población, a más tardar el último de enero del ejercicio que se revisa, la distribución de los recursos de los fondos municipales del Ramo 33, el calendario para su ministración mensual, así como la fórmula, variables y metodología para su cálculo. | | | | | | |
| 12.11 | 12.11) Constatar que el municipio dio a conocer a la ciudadanía a través de su página <i>web</i> , la cuenta pública que muestra el monto de recursos recibidos. | | | | | | |
| 12.12 | 12.12) Verificar que los convenios y acuerdos así como sus anexos, fueron publicados en el diario oficial de la federación y en el periódico oficial del Estado, cuando así lo requieran las reglas de operación. | | | | | | |
| Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | | |
| 12.13 | 12.13) Verificar si los ingresos por este concepto se encuentran integrados en el presupuesto de ingresos. | | | | | | |
| 12.14 | 12.14) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores actualizados. | | | | | | |
| 12.15 | 12.15) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos. | | | | | | |
| Criterios de selección: la revisión se efectuó al __ % de estos ingresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | | |
| Total observado con cuantificación | | | | | | \$0.00 | |
| Total del Universo | | | | | | \$0.00 | % |
| Muestra revisada | | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| Procedimiento observado: | | | | | | | |
| Resultado: | | | | | | | |
| Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | | |
| Inobservancia: | | | | | | | |
| Requerimiento: | | | | | | | |
| Nombre del Auditor | | Firma | | Fecha | | | |
| Elaboró: | | | | | | | |
| Revisó: | | | | | | | |
| Supervisó: | | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 13 INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS | | | | | | | |
|---|--|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: constatar que los ingresos por estos conceptos se depositaron a la tesorería municipal o equivalente en la entidad municipal conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el ejercicio de los mismos. | | | | | | |
| | Marco Legal: CPEUM, CPE, LFSE, LCFF, LCFE, PEE para el ejercicio Fiscal sujeto a revisión, LMLE, LIM del municipio sujeto a revisión, para el ejercicio fiscal que se revisa, LHM del municipio sujeto a revisión, LGCG y Reglamentos Municipales relacionados con estos conceptos de ingresos que se revisan en el presente procedimiento. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería e Ingresos o su equivalente en la administración descentralizada. | | | | | | |
| | Descripción del procedimiento: | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | |
| 13.1 | 13.1) Constatar que los recursos por este concepto corresponden a los montos determinados en el presupuesto de ingresos del año que se revisa. | | | | | | |
| 13.2 | 13.2) Verificar que las ministraciones del financiamiento fueron depositados en cuentas bancarias conforme los contratos respectivos y se destinan para los fines autorizados. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| 13.3 | 13.3) Verificar que el ingreso por este concepto fue autorizado por el H. Cabildo y en su caso por el Consejo o autoridad equivalente con el sustento correspondiente, que se remitió para su aprobación al H. Congreso y se aprobó en Ley de Ingresos. Verificar que lo autorizado corresponde en cuanto al monto, plazos y a lo ingresado en la tesorería municipal o su equivalente y la contratación respectiva, y en su conjunto se cumplió con el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 13.4 | 13.4) Verificar la certificación el dictamen de la empresa calificadora de crédito, la situación de riesgo y margen de endeudamiento. | | | | | | |
| 13.5 | 13.5) Verificar los contratos con la institución bancaria y el servicio de la deuda. | | | | | | |
| 13.6 | 13.6) Verificar que el ingreso por financiamiento de deuda se aplicó a los conceptos de inversión productiva autorizados por el H. Congreso y Cabildo en su momento. | | | | | | |
| 13.7 | 13.7) Constatar que los ingresos fueron destinados en el presupuesto de egresos, de ese ejercicio, en inversiones productivas y los fondos pendientes de ejercer fueron reprogramados para el ejercicio posterior. | | | | | | |
| 13.8 | 13.8) Verificar las garantías y los plazos, si se ajustan a las estipulaciones legales. | | | | | | |
| 13.9 | 13.9) Constatar que se informó a la Secretaría de Finanzas y Administración para el Registro de Deuda correspondiente. | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-------|---|--------------|--|--|--|--------------|--------|---|
| | Armonización contable: | | | | | | | |
| 13.10 | 13.10) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | | |
| 13.11 | 13.11) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los <i>momentos contables y presupuestales del ingreso</i> . | | | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | | | |
| 13.12 | 13.12) Verificar que el monto de los recursos por financiamiento fueron registrados en la cuenta pública con la información correspondiente en cuanto a monto y vencimiento. Así mismo fueron reportados e integrados en el Registro de Deuda Estatal. Y se publica el detalle de financiamiento y deuda pública en la página <i>web</i> de la entidad. | | | | | | | |
| | Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | | |
| 13.13 | 13.13) Verificar si se recibió el monto de ingresos considerado en el presupuesto de ingresos. | | | | | | | |
| 13.14 | 13.14) Verificar que los ingresos fueron destinados en los programas de inversión del municipio y cuantificado los beneficios. | | | | | | | |
| 13.15 | 13.15) Verificar si se cuenta con algún indicador y se realizó la evaluación correspondiente. | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó al __ % de estos ingresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | | \$0.00 | % |
| | | | | | | | | |
| | CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | | Fecha | | |
| | Elaboró: | | | | | | | |
| | Revisó: | | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | | |

**PROCEDIMIENTO 20
PRESUPUESTO DE EGRESOS**

| Entidad Fiscalizada: | | | | | | | |
|---|--|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | | |
| <p>Objetivo: comprobar que el gasto público se planeó, programó, ejerció, registro contablemente, controló, transparentó, cumplió con rendición de cuentas y evaluó conforme el marco legal correspondiente en el municipio o la entidad que se revisa. La gestión pública se realizó con eficacia, eficiencia y economía, conforme el marco legal correspondiente y no se puso en riesgo o hubo daño a la hacienda pública o el patrimonio municipal. Las erogaciones o compromisos que comprometan la hacienda pública se encuentran sustentados, justificados y documentados.</p> | | | | | | | |
| <p>Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, PEM del municipio sujeto a revisión, para el ejercicio fiscal que se revisa, LPCGPM, LPDE, LMLE, LGCG y Reglamentos Municipales que procedan en su caso.</p> | | | | | | | |
| <p>Área sujeta a revisión: H. Cabildo, Planeación, Tesorería e Ingresos y Egresos. Áreas equivalentes en la administración descentralizada.</p> | | | | | | | |
| Descripción del procedimiento: | | | | | | | |
| Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | |
| 20.1 | 20.1) Verificar que la entidad cuenta con un presupuesto de egresos autorizado por el Cabildo o autoridad equivalente. | | | | | | |
| 20.2 | 20.2) Verificar los conceptos, las cuentas de mayor y la desagregación conforme los criterios normativos. | | | | | | |
| 20.3 | 20.3) Verificar si se cuenta con un programa de inversión y gasto para cada uno de los conceptos del Presupuesto de Egresos. | | | | | | |
| 20.4 | 20.4) Verificar en servicios personales el número de plazas y el tabulador de sueldos. | | | | | | |
| 20.5 | 20.5) Constatar si la entidad cuenta con un registro sistematizado del presupuesto con sus <i>momentos contables presupuestales del gasto</i> . | | | | | | |
| 20.6 | 20.6) Verificar el análisis presupuestal anual de cierre del ejercicio, comprobar conciliación y consolidación de cifras. | | | | | | |
| Fiscalización superior: | | | | | | | |
| 20.7 | 20.7) Verificar el Presupuesto de Egresos del ejercicio que se revisa, su autorización por el H. Cabildo o autoridad equivalente, conforme el marco legal correspondiente, se observó el principio de anualidad y se publicó en el periódico oficial del Estado. | | | | | | |
| 20.8 | 20.8) Verificar que el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que se revisa se realizó bajo los criterios de Planeación Estratégica, el gasto se dirigió conforme las directrices del Plan Municipal de Desarrollo y se respaldaron las erogaciones con el POA. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--------|---|
| 20.9 | 20.9) Verificar las asignaciones presupuestales a los programas y si estos se ejercieron conforme los plazos establecidos. | | | | | | |
| 20.10 | 20.10) Verificar que las modificaciones en el Presupuesto de Ingresos derivaron en modificaciones en el Presupuesto de Egresos, en sus equivalentes ampliaciones o recortes, y los cambios presupuestales fueron autorizadas por el Cabildo o autoridad equivalente conforme el marco legal correspondiente. Igualmente se procedió en el caso de las transferencias. | | | | | | |
| 20.11 | 20.11) Constar si se cuenta con una partida de previsiones extraordinarias. | | | | | | |
| 20.12 | 20.12) Verificar si el Presupuesto de Egresos especifica los conceptos de inversión pública productiva con recursos de financiamiento, subsidios y transferencia por recibir. | | | | | | |
| 20.13 | 20.13) Verificar los reportes mensuales, trimestrales y de cierre del ejercicio, de los estados financieros y presupuestales, así como su autorización y remisión a la autoridad competente según el marco legal aplicable. | | | | | | |
| 20.14 | 20.14) Verificar el análisis presupuestal anual de cierre del ejercicio, comprobar conciliación y consolidación de cifras. | | | | | | |
| Armonización contable: | | | | | | | |
| 20.15 | 20.15) Verificar que el Presupuesto de Egresos del año que se revisa se registró en la Contabilidad con la segregación adecuada y conforme las disposiciones de LGCG y lineamientos del CONAC. | | | | | | |
| 20.16 | 20.16) Verificar si se registraron <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> conforme las disposiciones de la LGCG y lineamientos del CONAC. | | | | | | |
| Transparencia: | | | | | | | |
| 20.17 | 20.17) Verificar publicación en el periódico oficial y en página <i>web</i> de la entidad. | | | | | | |
| Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | | |
| 20.18 | 20.18) Verificar los programas del presupuesto de egresos. | | | | | | |
| 20.19 | 20.19) Verificar si los programas de egresos cuentan con los indicadores respectivos. | | | | | | |
| 20.20 | 20.20) Verificar la evaluación conforme sus indicadores. | | | | | | |
| CRITERIOS DE SELECCIÓN: la revisión se efectuó verificando los cálculos, las bases documentales y criterios para su elaboración y determinación de los montos, las asignaciones presupuestales los programas, el marco legal correspondiente. | | | | | | | |
| Total observado con cuantificación | | | | | | \$0.00 | |
| Total del Universo | | | | | | \$0.00 | % |
| Muestra revisada | | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| Procedimiento observado: | | | | | | | |
| Resultado: | | | | | | | |
| Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---------------------------|--------------|--|--|--------------|--|--|
| | | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | |
| | Elaboró: | | | | | | |
| | Revisó: | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 21 | | | | | | | |
|--|--|---------------|--------|-------------|--------|----------------------|--|
| SERVICIOS PERSONALES Y TRANSFERENCIAS POR JUBILACIONES | | | | | | | |
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: constatar que el egreso por este concepto se encuentra autorizado en el Presupuesto de Egresos correspondiente, que se erogaron las partidas en las plazas y conforme el tabulador oficial aplicable, y que las erogaciones se efectuaron con eficacia, eficiencia y economía conforme al marco legal correspondiente. | | | | | | |
| | Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal sujeto a revisión, LPCGPM, LERSP, LMLE, LPCE, LTSGE, LGCG, LMLE, y Reglamentos Municipales o de la Entidad que procedan en su caso. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería, Egresos, Oficialía Mayor y Recursos Humanos, o sus equivalentes en la administración descentralizada. | | | | | | |
| | Descripción del procedimiento: | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedi miento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| 21.1 | 21.1) Verificar si se cuenta con los expedientes del personal se encuentren, debidamente, protegidos y soportados con los documentos relacionados con el nombramiento, identificación del trabajador y relación laboral y asignación salarial. | | | | | | |
| 21.2 | 21.2) Verificar si se cuenta con los justificantes de las plazas, los perfiles y la especificación de las funciones respectivas. Los requerimientos mínimos de conocimientos y habilidades para cada puesto. | | | | | | |
| 21.3 | 21.3) Verificar el método para selección del personal y contratación. | | | | | | |
| 21.4 | 21.4) Verificar si se cuenta con registro sistemático de asistencias, control de altas, incidencias y bajas de personal. Asimismo se cuenta con los registros sistemáticos de las incidencias laborales, altas y bajas para efecto de pago de nómina y sus respectivas prestaciones incluyendo las de seguridad social. | | | | | | |
| 21.5 | 21.5) Verificar que se cuenta con un control y autorización adecuada para los pagos de jubilaciones. | | | | | | |
| 21.6 | 21.6) Verificar si se cuenta con una proyección o cálculo actuarial en previsión por pensiones o jubilaciones. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| 21.7 | 21.7) Verificar la plantilla del personal cotejar las plazas en el presupuesto de egresos del año que se revisa y nóminas de pago en todas sus categorías. | | | | | | |
| 21.8 | 21.8) Verificar el monto total de las erogaciones por conceptos de servicios personales, tanto de nómina, de personal activo y jubilados, así como de otros pagos que se realicen fuera de ésta, por otros conceptos de servicios personales, verificar cálculos y cotejar con los registros contables en los diferentes rubros del gasto. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| 21.9 | 21.9) Verificar que los pagos por estos conceptos estén soportados con las nóminas firmadas o recibos de pago con las firmas correspondientes. Verificar que el pago coincida con el importe del cheque o la transferencia bancaria y que los recibos se encuentren efectivamente firmados por la persona referida. | | | | | | |
| 21.10 | 21.10) Verificar que los pagos por este concepto, no soportados en nóminas, se encuentren justificados con los contratos respectivos y dentro del marco legal correspondiente. Asimismo que el pago coincida con el importe del cheque o de la transferencia bancaria, el recibo y las cláusulas del convenio o contrato. De igual forma, verificar las retenciones y entero de los impuestos correspondientes. | | | | | | |
| 21.11 | 21.11) Verificar las dispersiones bancarias por concepto de nóminas y pagos de servicios personales que coincidan con el registro interno en contabilidad y del reporte en cuenta bancaria. | | | | | | |
| 21.12 | 21.12) Verificar los cálculos en nómina, que el sueldo corresponda al autorizado en el tabulador oficial, la plaza descrita en el Presupuesto de Egresos del año que se revisa. | | | | | | |
| 21.13 | 21.13) Verificar que las percepciones, incrementos salariales, sobresueldos, bonos, quinquenios, aguinaldos y cualquier otra prestación, se encuentren consideradas en el Presupuesto de Egresos del año que se revisa y con la autorización correspondiente. Asimismo, verificar los cálculos de estas prestaciones, se otorguen conforme el marco legal correspondiente y no se encuentren partidas por bonos extraordinarios prohibitivos en el marco legal. En el caso de contar con algún convenio laboral, verificar que las partidas de prestaciones correspondan a las convenidas en el mismo. | | | | | | |
| 21.14 | 21.14) Verificar que las incidencias de personal por concepto de bajas, altas y permisos temporales con o sin goce de sueldo, comisionados, etc. fueron consideradas en la elaboración de la nómina. | | | | | | |
| 21.15 | 21.15) Verificar que las retenciones del Impuesto Sobre la Renta ISR, pensiones u otras retenciones y descuentos en nómina estén calculados y justificados conforme el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 21.16 | 21.16) Verificar las retenciones y pagos a la Dirección de Pensiones, en su caso. | | | | | | |
| 21.17 | 21.17) Verificar pagos y enteros relacionados por retenciones y prestaciones derivadas o en función de los servicios personales (retenciones ISR, retenciones IVA, SAR, cuotas al IMSS, Impuesto Sobre Nómina y Pensiones). | | | | | | |
| 21.18 | 21.18) Realizar verificación física del personal, determinar ubicación y función. Asimismo, si se cuenta con un control de cumplimiento de horario y trabajo realizado. | | | | | | |
| 21.19 | 21.19) Verificar de la muestra que se revisa del personal, los expedientes laborales respectivos, si contienen los documentos de identificación, relación laboral y prestaciones laborales, así como el nombramiento respectivo. | | | | | | |
| 21.20 | 21.20) Verificar si el personal cuenta con alguna cobertura de seguros y cotejar que los asegurados correspondan al personal que laboran en la entidad, asimismo las altas y bajas en el seguro. | | | | | | |
| 21.21 | 21.21) Verificar los controles y registros de altas y bajas ante el IMSS y los pagos correspondientes. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--------------|--------------|
| 21.22 | 21.22) Verificar la existencia de sentencias o resoluciones en la que se condena al municipio a su pago, la incidencia en el presupuesto y la forma de pago. | | | | | | |
| 21.23 | 21.23) Verificar jubilaciones, pensiones, basificaciones y sindicalización del personal, su autorización y el sustento legal. Asimismo que los pagos correspondan a lo autorizado por la autoridad competente y concedida conforme el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| Armonización contable: | | | | | | | |
| 21.24 | 21.24) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 21.25 | 21.25) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> y en las cuentas deudoras y las retenciones y servicios personales por pagar en las cuentas acreedoras correspondientes. | | | | | | |
| Transparencia: | | | | | | | |
| 21.26 | 21.26) Verificar publicación en el periódico oficial y en la página web, el tabulador oficial de sueldos y las erogaciones por estos conceptos se encuentran integradas en la cuenta pública. | | | | | | |
| 21.27 | 21.27) Verificar la publicación del tabulador oficial de sueldos en la página <i>web</i> de la entidad. | | | | | | |
| Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | | |
| 21.28 | 21.28) Verificar si los egresos por este concepto se encuentran integrados en algún programa en el presupuesto de egresos. | | | | | | |
| 21.29 | 21.29) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores. | | | | | | |
| 21.30 | 21.30) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos. | | | | | | |
| Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % de estos egresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | | |
| Total observado con cuantificación | | | | | | \$0.00 | |
| Total del Universo | | | | | | \$0.00 | % |
| Muestra revisada | | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| Procedimiento observado: | | | | | | | |
| Resultado: | | | | | | | |
| Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | | |
| Inobservancia: | | | | | | | |
| Requerimiento: | | | | | | | |
| Nombre del Auditor | | | | | | Firma | Fecha |

| | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Elaboró: | | | | | | | |
| Revisó: | | | | | | | |
| Supervisó: | | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 22 | | | | | | | |
|---|---|---------------|--------|-------------|--------|----------------------|--|
| ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS | | | | | | | |
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: constatar que el egreso por este concepto corresponde a los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la entidad y que las erogaciones fueron realizadas con eficacia, eficiencia y economía, y se observaron las disposiciones legales en la materia. | | | | | | |
| | Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, PEM del municipio sujeto a revisión para el ejercicio fiscal que se revisa, LPCGPM, LASAE, LGCG, LISR, LIVA, LIMSS, LMLE y Reglamentos Municipales que procedan en su caso. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería, Egresos, Oficialía Mayor y Recursos Materiales, Control Patrimonial, Servicios Generales, Almacén, Servicios Públicos y en su caso cualquier área o dependencia que gestione adquisiciones y servicios, o bien reciba materiales, bienes o servicios. En la administración descentralizada las Áreas equivalentes encargadas de la gestión en estos conceptos de gasto. | | | | | | |
| | Descripción del procedimiento: | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedi miento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | |
| 22.1 | 22.1) Constar que en las asignaciones de las partidas por adquisiciones y la adscripción correspondiente, en el presupuesto de egresos, en caso de exceder a los montos autorizados, verificar si se realizaron las ampliaciones presupuestales dentro del marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 22.2 | 22.2) Verificar si se cuenta con un programa anual de adquisiciones e inversiones de bienes, servicios y arrendamientos, debidamente aprobado y difundido. | | | | | | |
| 22.3 | 22.3) Verificar si se cuenta con un comité de compras y se encuentre debidamente integrado. En caso de no contar con el comité sustentar su excepción. | | | | | | |
| 22.4 | 22.4) Verificar que, únicamente, la unidad administrativa que tiene asignada la función de adquisiciones y autorizadas en el comité o subcomité respectivo, haya sido la encargada de recibir las propuestas, asimismo la encargada del trámite para la celebración de los contratos con las personas físicas o morales correspondientes, esto conforme las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| 22.5 | 22.5) En caso de contar con un comité de compras, verificar que los integrantes del mismo sean convocados a las sesiones respectivas y constatar que haya existido quórum legal para la celebración de las mismas. | | | | | | |
| 22.6 | 22.6) Revisar que las adquisiciones, servicios y arrendamientos se encuentren asentadas en las actas del comité y se cuente con un registro de control de las mismas. | | | | | | |
| 22.7 | 22.7) Revisar que las adquisiciones que no se realizaron con la autorización del comité de compras, no excedieron del monto determinado en Ley. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| 22.8 | 22.8) Verificar que las adquisiciones se realicen bajo el procedimiento de licitación pública cuando su monto sea superior a la cantidad determinada en LASAE. Constatar igualmente que el procedimiento se haya apegado al marco legal correspondiente; obtener constancia de la convocatoria, publicación, fechas, etapas, actas, fallo de adjudicación y convenio o contratación. | | | | | | |
| 22.9 | 22.9) Constatar las adquisiciones por excepción al procedimiento de licitación, realizadas bajo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, con participación del comité de compras no excedan del monto permitido en Ley; asimismo, constatar que se siga el procedimiento determinado en leyes y reglamentos para el caso. | | | | | | |
| 22.10 | 22.10) Verificar que las adquisiciones se encuentren amparadas con tres cotizaciones y visto bueno del comité de compras cuando el monto no excedan del parámetro definido en Ley para el caso. | | | | | | |
| 22.11 | 22.11) Verificar que las operaciones por adquisiciones, servicios o arrendamientos, no se hayan fraccionado con el propósito de realizar compras fuera de comité, o bien exceptuar la licitación pública. | | | | | | |
| 22.12 | 22.12) Verificar la documentación comprobatoria que soporta el procedimiento de adquisición, que corresponda al ejercicio sujeto a revisión, que no se encuentre alterada, ficticia o apócrifa y debidamente sellada, con la identificación del origen de los recursos y ejercicio fiscal correspondiente, en su caso. | | | | | | |
| 22.13 | 22.13) Constatar que las adquisiciones estén amparadas con contrato o pedido debidamente formalizado, que contenga los requisitos conforme a lo señalado en las disposiciones legales y reglamentos correspondientes. | | | | | | |
| 22.14 | 22.14) Verificar que los bienes adquiridos o servicios prestados se hayan entregado en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en caso contrario, se hayan aplicado las penas convencionales por su incumplimiento. | | | | | | |
| 22.15 | 22.15) Verificar que los bienes o servicios adquiridos correspondan a lo licitado, ofertado por los proveedores y a lo establecido en el contrato. | | | | | | |
| 22.16 | 22.16) Verificar que la adquisición, bien sea por asignación, adjudicación, concurso o licitación, el proveedor seleccionado no se encuentre en los impedimentos de los indicados en el artículo 50 de la LASAE. | | | | | | |
| 22.17 | 22.17) Revisar que las adquisiciones o servicios que se adjudicaron en forma directa, por excepción al proceso de licitación, se hayan sustentado en los casos previstos en la Ley local en la materia. | | | | | | |
| 22.18 | 22.18) Verificar que la adquisición, servicio o arrendamiento obedeció a una requisición o solicitud formal de parte de alguna área o dependencia de la administración. | | | | | | |
| 22.19 | 22.19) Verificar que en las adquisiciones, servicios o arrendamientos, la evidencia documental respecto a la recepción del bien o servicio por parte del área que los solicitó. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| 22.20 | 22.20) Verificar la orden de pago, el cheque o transferencia correspondiente, las garantías y fianzas que procedan, la facturación o recibo, los cálculos, la facturación o recibo expedido por el proveedor o acreedor, así como las retenciones de impuestos efectuadas, conforme las disposiciones fiscales vigentes a la fecha de expedición del documento. | | | | | | |
| 22.21 | 22.21) Constatar la orden de pago, cheque o transferencia correspondiente, que los montos erogados correspondan a lo solicitado y aprobado, que el cheque o transferencia se efectúe a nombre del proveedor que aparece en la factura, se encuentre vigente y el giro corresponda a lo facturado. | | | | | | |
| 22.22 | 22.22) Verificar que los servicios, materiales y suministros son indispensables y estrictamente necesarios para la operatividad y funcionamiento del área o servicio que presta la institución; que el gasto se efectúa con eficacia, eficiencia y economía. | | | | | | |
| 22.23 | 22.23) Verificar que en los casos de desperdicio o desecho, estos son justificados y en todo momento se recicla o reutiliza en lo posible el producto. | | | | | | |
| 22.24 | 22.24) Verificar que los servicios y adquisiciones contratados se encuentran soportados con los contratos respectivos, con suficiencia presupuestaria y autorizada por el H. Cabildo en los casos que proceda. | | | | | | |
| 22.25 | 22.25) Realizar pruebas de verificación física de materiales y contratación de bienes o servicios en los casos que proceda. | | | | | | |
| 22.26 | 22.26) Cuando el servicio obedezca a consumos, como es el caso de gasolina, combustibles, telefonía, celulares, representaciones, viajes, viáticos, impresiones, rentas equipos, difusión, etc. verificar cálculos, montos, autorizaciones, políticas, controles internos, justificantes, oficios de comisión, comprobantes, y su pago, verificar la observación al marco legal y reglamentario correspondiente. | | | | | | |
| 22.27 | 22.27) Verificar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y su equipamiento se encuentren registrados en el activo y que se integren al patrimonio municipal, verificar controles, registros contables y auxiliar de inventario. | | | | | | |
| 22.28 | 22.28) Verificar los resguardos de los bienes de inventario adquiridos y su respectivo resguardo de control patrimonial. | | | | | | |
| 22.29 | 22.29) Revisar las facturas originales que amparen la adquisición o compra del bien o servicio. | | | | | | |
| 22.30 | 22.30) Verificar físicamente, el destino de los bienes adquiridos. | | | | | | |
| 22.31 | 22.31) Revisar los bienes muebles dados de baja, su autorización y desincorporación del Patrimonio Municipal conforme el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| | Armonización contable: | | | | | | |
| 22.32 | 22.32) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 22.33 | 22.33) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes. | | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--------------|--|--------------|--|---------------|----------|
| 22.34 | 22.34) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública y constatar su publicación en página <i>web</i> de la entidad. | | | | | | |
| 22.35 | 22.35) Asimismo constatar en la página <i>web</i> de la entidad, que se cumpla en transparencia respecto a la información relacionada con los proveedores de bienes y servicios en cuanto a las contrataciones, licitaciones y procesos de adquisición. | | | | | | |
| Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | | |
| 22.36 | 22.36) Verificar si los egresos por este concepto se encuentran integrados en los programas de adquisiciones e inversiones en el presupuesto de egresos. | | | | | | |
| 22.37 | 22.37) Verificar si los programas cuentan con sus respectivos indicadores. | | | | | | |
| 22.38 | 22.38) Verificar la evaluación, en estos conceptos, conforme los indicadores correspondientes. | | | | | | |
| Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % de estos egresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios _____. | | | | | | | |
| Total observado con cuantificación | | | | | | \$0.00 | |
| Total del Universo | | | | | | \$0.00 | % |
| Muestra revisada | | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| Procedimiento observado: | | | | | | | |
| Resultado: | | | | | | | |
| Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | | |
| Inobservancia: | | | | | | | |
| Requerimiento: | | | | | | | |
| Nombre del Auditor | | Firma | | Fecha | | | |
| Elaboró: | | | | | | | |
| Revisó: | | | | | | | |
| Supervisó: | | | | | | | |

**PROCEDIMIENTO 23
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**

| Entidad Fiscalizada: | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|--|
| Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivo: constatar que el gasto por este concepto corresponda a los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos, necesario para garantizar la gestión municipal y prevenir eventualidades que pudieran obstaculizar la función pública de la entidad y que las erogaciones se realizaron con eficacia, eficiencia y economía, y se observaron las disposiciones legales en la materia. | | | | | | | | | | | | | |
| Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, PEM del municipio sujeto a revisión para el ejercicio fiscal que se revisa, LPCGPM, LASAE, LISR, LIVA, LMLE, LPEC, LPM, LGBN, LGCG y Reglamentos Municipales que procedan en su caso. | | | | | | | | | | | | | |
| Área sujeta a revisión: Tesorería, Egresos, Oficialía Mayor y Recursos Materiales, Control Patrimonial, Servicios Generales, Almacén, Servicios Públicos y en su caso cualquier área o dependencia. En la administración descentralizada las Áreas equivalentes. | | | | | | | | | | | | | |
| Descripción del procedimiento: | | | | | | | | | | | | | |
| Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | | | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | | | | | | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | | |
| 23.1 | 23.1) Constatar que las partidas erogadas estén contempladas en el presupuesto de egresos del año que se revisa. | | | | | | | | | | | | |
| 23.2 | 23.2) Verificar si se cuenta con algún programa para la conservación y mantenimiento de los activos: edificios, vehículos, mobiliario, maquinaria, equipos, software, hardware y redes. | | | | | | | | | | | | |
| Fiscalización superior: | | | | | | | | | | | | | |
| 23.3 | 23.3) Verificar, en estas erogaciones, el procedimiento de contratación, pagos y autorizaciones correspondientes. Si se observaron las disposiciones legales aplicables, LASAE, referidos en el Procedimiento de Obra Pública, en este documento. Tener en cuenta que las erogaciones de los mantenimientos, se refieren a los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, según lo establece el artículo 3° de la LEOP. | | | | | | | | | | | | |
| 23.4 | 23.4) Verificar en estas erogaciones el procedimiento de adquisición y contratación, su pago, autorizaciones y registro contable; si se observaron las disposiciones legales LASAE y demás disposiciones aplicables. | | | | | | | | | | | | |
| Armonización contable: | | | | | | | | | | | | | |
| 23.5 | 23.5) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | | | | | | | |
| 23.6 | 23.6) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes. | | | | | | | | | | | | |
| Transparencia: | | | | | | | | | | | | | |
| 23.7 | 23.7) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública y constatar su publicación en página web . | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|--------------|--|--|--------------|--------|---|
| | Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | |
| 23.8 | 23.8) Verificar si los egresos por este concepto se encuentran integrados, en algún programa en el presupuesto de egresos. | | | | | | |
| 23.9 | 23.9) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores. | | | | | | |
| 23.10 | 23.10) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | CRITERIOS DE SELECCIÓN: la revisión se efectuó al ___ % de estos conceptos de gasto, tanto de inversión, como de gasto corriente; se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |
| | | | | | | | |
| | CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | |
| | Elaboró: | | | | | | |
| | Revisó: | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 24 TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y APOYOS DIVERSOS | | | | | | | |
|---|--|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: constatar que el gasto por este concepto corresponda con los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la entidad, que las erogaciones fueron realizadas con eficacia, eficiencia y economía, y se observaron las disposiciones legales en la materia. | | | | | | |
| | Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, PEM del municipio sujeto a revisión para el ejercicio fiscal que se revisa, LPCGPM, LMLE, LPE, LPM, LGBN y Reglamentos Municipales que procedan en su caso. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería, Egresos o equivalentes en la administración descentralizada y área de oObra Pública. | | | | | | |
| | Descripción del procedimiento: | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | |
| 24.1 | 24.1) Verificar que las partidas erogadas estén contempladas en el presupuesto de egresos del año que se revisa. | | | | | | |
| 24.2 | 24.2) Verificar si se cuenta con reglas de operación para la entrega de apoyos y subsidios, así como la existencia de expedientes y padrones de beneficiarios. | | | | | | |
| 24.3 | 24.3) Verificar si se contemplan cuantificados en el presupuesto de egresos las erogaciones por concepto de pensiones y jubilaciones y estas se encuentran respaldadas con las autorizaciones respectivas, se cuenta con los expedientes individuales que soportan el historial del personal y se encuentran debidamente protegidos, así como los registros y accesos presupuestales correspondientes. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| 24.4 | 24.4) Verificar si se realizaron autorizaciones en el Presupuesto de Egresos conforme el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 24.5 | 24.5) Verificar las transferencias, subsidios y los conceptos de apoyos diversos, su autorización en el Presupuesto de Egresos, las erogaciones o asignaciones estén autorizadas y justificadas, que obedezca a programas municipales, que cuenten con sus reglas de operación o reglamentarias en su caso, y que se otorguen conforme el marco legal vigente. | | | | | | |
| 24.6 | 24.6) Constatar que las transferencias, autorizadas en el período que se revisa, por pago de jubilaciones y pensiones estén debidamente documentadas, autorizadas y los cálculos sean correctos. | | | | | | |
| | Armonización contable: | | | | | | |
| 24.7 | 24.7) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 24.8 | 24.8) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes. | | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | | |
| 24.9 | 24.9) Constatar la publicación del ejercicio, de estas erogaciones, en la página web de la entidad. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------|---|--------------|--|--|--------------|--------|---|
| 24.10 | 24.10) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública. | | | | | | |
| | Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | |
| 24.11 | 24.11) Verificar si los egresos por este concepto se encuentran integrados en algún programa en el presupuesto de egresos. | | | | | | |
| 24.12 | 24.12) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores. | | | | | | |
| 24.13 | 24.13) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % de estos egresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | |
| | Elaboró: | | | | | | |
| | Revisó: | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 25 OBRA PÚBLICA | | | | | | |
|----------------------------------|--|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | |
| | Objetivo: constatar que los recursos destinados a la ejecución de las obras se erogaron con eficacia, eficiencia y economía conforme el marco legal correspondiente. Las obras ejecutadas con recursos federalizados se realizaron en zonas con población en pobreza extrema y rezago social y en la apertura programática permisible en la LCFE. | | | | | |
| | Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, PEM del municipio sujeto a revisión para el ejercicio fiscal que se revisa, LPDE, LOPSR, RLOPS, LEOP, LMLE y Reglamentos Municipales relacionados en su caso. | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Obras Públicas, Planeación y Tesorería. Áreas equivalentes en la administración descentralizada. | | | | | |
| | Descripción del procedimiento: de aplicación en obra pública con recursos del Ramo 33, municipales, estatales, federales, de aportación de beneficiarios, o de mezcla entre ellos. | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | |
| 25.1 | 25.1) Constar que la entidad cuente con personal técnicamente preparado para la función de la planeación y programación de las obras. | | | | | |
| 25.2 | 25.2) Que la entidad tenga un banco de datos actualizado de proyectos de obra en función de las necesidades del municipio, que sirvan de base para POA. | | | | | |
| 25.3 | 25.3) Constar que la entidad cuenta con un sistema de planeación de las obras conforme las necesidades y demanda social, congruentes con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo. | | | SÍ (x) | | \$25,000.00 |
| 25.4 | 25.4) Verificar que la entidad cuente con un monitoreo de obras conforme las prioridades determinadas en los planes de desarrollo. | | | | | |
| 25.5 | 25.5) Verificar que la entidad cuente con expedientes técnicos de las obras ejecutadas, los cuales se encuentran ordenados, protegidos y completos, de tal manera que permita el análisis documental del proceso de planeación y ejecución de la obra. | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | |
| 25.6 | 25.6) Verificar que las obras cuenten con proyecto, especificaciones técnicas, normas de calidad y el programa de ejecución correspondiente. | | | | | |
| 25.7 | 25.7) Verificar que las obras cuenten con el presupuesto base, anexos de soporte y estudios técnicos correspondientes, actualizados. | | | | | |

| | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|
| 25.8 | 25.8) Verificar que las obras cuenten con permisos, autorizaciones, licencias y dictámenes correspondientes. | | | | | |
| 25.9 | 25.9) Verificar que las obras se encuentre programadas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que se revisa, en el POA y autorizadas por H. Cabildo o la autoridad equivalente. | | | | | |
| 25.10 | 25.10) En las obras con recursos del Ramo 33, municipales, estatales, federales, de aportación de beneficiarios, o de mezcla entre ellos; verificar si el municipio celebró, para la transferencia y ejecución de los recursos, el convenio específico de adhesión con la autoridad o autoridades correspondientes, en el cual se contempla el cumplimiento de las disposiciones contenidas en su caso para la transferencia de recursos y ejecución de las obras conforme las Reglas de Operación del Programa o recurso transferido según su naturaleza. | | | | | |
| 25.11 | 25.11) Constatar que se constituyeron y operaron en el municipio órganos de planeación participativa COPLADEMUN y que contemplan la intervención de los representantes sociales en su integración y funcionamiento; que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes, se priorizaron en dicho órgano de planeación, y participaron en el seguimiento y evaluación del fondo. | | | | | |
| 25.12 | 25.12) Verificar que la obra se ejecutó conforme el marco legal correspondiente y en la modalidad: | | | | | |
| | a) contrato por licitación pública; | | | | | |
| | b) contrato por invitación a cuando menos tres personas; | | | | | |
| | c) contrato por adjudicación directa, o | | | | | |
| | d) administración directa. | | | | | |
| | | | | | | |
| 25.13 | 25.13) Verificar conforme a la modalidad de ejecución, que las obras ejecutadas están amparadas en contratos debidamente formalizados, que contienen los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y se garantizaron, en su caso, los anticipos, el cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos y garantía contra los vicios ocultos al concluir las obras. | | | | | |
| 25.14 | 25.14) Verificar que en las obras ejecutadas bajo la modalidad de contrato, sea por licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, se hayan emitido las bases del concurso, mediante <i>compranet</i> en su caso. Constatar la elaboración de las actas primera y segunda de concurso; mismas en las que se prueba la evaluación de las proposiciones mediante los cuadros comparativos y de los cuales deberá desprenderse el dictamen y fallo correspondiente, el cual se atestigua en el acta respectiva. | | | | | |
| 25.15 | 25.15) Verificar que las obras ejecutadas bajo la modalidad de contrato, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. | | | | | |

| | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|
| 25.16 | 25.16) Verificar que en las obras ejecutadas por contrato, los pagos realizados estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y que dicha documentación comprobatoria reúna los requisitos fiscales correspondientes, que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad, que se hayan aplicado las retenciones respectivas. | | | | | |
| 25.17 | 25.17) Verificar el cumplimiento de las condiciones originalmente pactadas en el contrato de acuerdo con el plazo de ejecución, monto pactado y alcances, que sus modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra en medio impreso, manual o electrónico y, en caso contrario, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento. | | | | | |
| 25.18 | 25.18) Que los conceptos de obra presentados en las estimaciones coincidan con los números generadores, croquis de localización y fotografías de la obra; que los precios unitarios pagados en las estimaciones correspondan con los pactados y autorizados en el contrato, catálogo de conceptos y presupuesto del contratista; verificar que sean acordes a las especificaciones del proyecto y trabajos descritos y, que en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados. | | | | | |
| 25.19 | 25.19) Verificar que, previo a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se celebró el acuerdo correspondiente, así como que se contó con la capacidad técnica y administrativa para su realización y que, en su caso, la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo se haya contratado conforme al marco jurídico aplicable y se cuente con la documentación comprobatoria que soporte las erogaciones. | | | | | |
| 25.20 | 25.20) En el caso de las obras ejecutadas por administración, verificar que los pagos realizados estén soportados con las facturas y destajos de mano de obra, números generadores, croquis de localización y fotografías de la obra, que los materiales adquiridos, las horas máquina y los volúmenes de mano de obra pagados correspondan con lo ejecutado físicamente, verificando que los costos de mano de obra sean acordes a las especificaciones del proyecto. | | | | | |
| 25.21 | 25.21) Verificar la notificación de inicio y terminación de obra, que se haya incorporado el finiquito correspondiente y lo registrado en el acta de entrega recepción, así como los planos actualizados y manuales de operación, información que deberá ser coherente con el proyecto, de lo contrario, comprobar la formalización de convenios modificatorios y la justificación de su aplicación. | | | | | |
| 25.22 | 25.22) Verificar que la propiedad del inmueble se encuentre acreditada y el predio registrado en la contabilidad, se encuentre registrado en el Catastro Municipal y en su caso Registro Público de la Propiedad. | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| 25.23 | 25.23) Constatar, mediante visita de inspección física, las cantidades de los conceptos de las obras y acciones seleccionadas, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular, en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que las obras estén concluidas y operando adecuadamente, cumplan con las especificaciones del proyecto y de construcción, y con las pruebas de calidad requeridas. | | | | | |
| Específicos para recursos FISM: | | | | | | |
| 25.24 | 25.24) Comprobar que en las obras realizadas se constituyó un comité comunitario integrado por los beneficiarios de las mismas, formalizando el acta de entrega recepción por parte de la Dependencia. Acta en la cual exista evidencia de su participación en la programación, destino, aplicación, vigilancia, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los recursos del fondo, en cumplimiento de la LCFF. | | | | | |
| 25.25 | 25.25) Verificar que los recursos del fondo se destinaron exclusivamente al financiamiento de obras, acciones y a inversiones que beneficiaron directamente a sectores de la población que se encuentran en condiciones de rezago social y pobreza extrema y se ubiquen en los rubros previstos en la LCFF y las disposiciones del Presupuesto de Egresos del ejercicio que se revisa: | | | | | |
| | 1) agua potable; | | | | | |
| | 2) alcantarillado; | | | | | |
| | 3) drenaje y letrinas; | | | | | |
| | 4) urbanización municipal; | | | | | |
| | 5) electrificación rural y de colonias pobres; | | | | | |
| | 6) infraestructura básica de salud; | | | | | |
| | 7) infraestructura básica educativa; | | | | | |
| | 8) mejoramiento de vivienda; | | | | | |
| | 9) caminos rurales, e | | | | | |
| | 10) infraestructura productiva rural. | | | | | |
| 25.26 | 25.26) Constatar que el municipio cumplió con las disposiciones de la LCFF artículo 33 del inciso b) sección: | | | | | |
| | I.- Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios; | | | | | |
| | II.- Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar; | | | | | |
| | III.- Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados; | | | | | |
| | IV.- Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida. En el caso de los Municipios lo harán por conducto de los Estados, y | | | | | |

| | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--------|
| | V.- Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable. | | | | | |
| 25.27 | 25.27) Verificar que las obras se remitieron para su autorización al H. Cabildo Municipal y fueron consideradas en la integración del programa de inversión del fondo. | | | | | |
| 25.28 | 25.28) Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del fondo disponen del dictamen de impacto ambiental y son compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable, en cumplimiento de la LCFF, la LADSE y LEOP. | | | | | |
| 25.29 | 25.29) Comprobar que el municipio destinó a gastos indirectos cantidad no mayor del 3.0% de la asignación del FISM y los recursos fueron aplicados en las obras y acciones del fondo, en cumplimiento de la LCFF. | | | | | |
| | Armonización Contable: | | | | | |
| 25.30 | 25.30) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | |
| 25.31 | 25.31) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes. | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | |
| 25.32 | 25.32) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública y constatar su publicación en página <i>web</i> . | | | | | |
| 25.33 | 25.33) Constatar que se cumpla en transparencia respecto a la información relacionada con los proveedores de bienes y servicios en cuanto a las contrataciones, licitaciones y procesos de adquisición. | | | | | |
| | Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | |
| 25.34 | 25.34) Verificar si los egresos por este concepto se encuentran integrados y en sus respectivos programas en el presupuesto de egresos. | | | | | |
| 25.35 | 25.35) Verificar si las obras cuentan con sus indicadores. | | | | | |
| 25.36 | 25.36) Verificar la evaluación conforme los indicadores en cada una de las obras. | | | | | |
| | | | | | | |
| | CRITERIOS DE SELECCIÓN: la revisión se efectuó al ___ % de los conceptos erogados en obra pública, tanto en obras de inversión, como de gasto corriente; se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 |
| | CÉDULA ANALÍTICA | | | | | |
| | Nombre de la obra | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--------------|--|---------|--------------|-------------|
| | Procedimiento observado: | | | | | |
| | 25.3) Constatar que la entidad cuenta con un sistema de planeación de las obras conforme las necesidades y demanda social, congruentes con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo. | | | SÍ (x) | | \$25,000.00 |
| | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | |
| | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | |
| | Elaboró: | | | | | |
| | Revisó: | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 26 | | | | | | | |
|---|--|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| EROGACIONES EXTRAORDINARIAS Y OTRAS EROGACIONES | | | | | | | |
| Entidad Fiscalizada: | | | | | | | |
| Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | | |
| Objetivo: constatar que el gasto por este concepto corresponde a los montos aprobados en el presupuesto de egresos de la entidad y que las erogaciones fueron realizadas con eficacia, eficiencia y economía, y que se observaron las disposiciones legales en la materia. | | | | | | | |
| Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, PEM del municipio sujeto a revisión para el ejercicio fiscal que se revisa, LPCGPM, LASAE, LISR, LIVA, LMLE, LPEC, LPM, LGBN y Reglamentos Municipales que procedan en su caso. | | | | | | | |
| Área sujeta a revisión: Tesorería, Egresos o Áreas equivalentes en la administración descentralizada. | | | | | | | |
| Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | |
| 26.1 | 26.1) Constar que las erogaciones registradas estén contempladas en el presupuesto de egresos y se contemplen las reglas de operación o acuerdos respectivos para la aplicación y uso de estos fondos. | | | | | | |
| 26.2 | 26.2) Se cuenta con un monitoreo y análisis en cuanto a la aplicación y avance presupuestal de estos fondos. | | | | | | |
| Fiscalización superior: | | | | | | | |
| 26.3 | 26.3) Constar que las erogaciones registradas en esta partida estén debidamente justificadas y amparadas con documentación suficiente que reúna los requisitos fiscales establecidos en la normativa e identificados los pagos y realizados conforme las estipulaciones legales correspondientes. | | | | | | |
| 26.4 | 26.4) Verificar que en ningún caso las partidas se utilicen para cubrir necesidades distintas a aquellas que comprenden su definición. | | | | | | |
| 26.5 | 26.5) Constar que se contemple en este rubro las indemnizaciones por responsabilidad patrimonial, y revisar su autorización, justificación, comprobación y registro contable | | | | | | |
| 26.6 | 26.6) Revisar que se contemple en este rubro la devolución de ingresos indebidos de ejercicios anteriores y revisar su autorización, justificación, comprobación y registro contable. | | | | | | |
| 26.7 | 26.7) Revisar que se contemple en este rubro conceptos que por su naturaleza no fue posible prever y en su caso, verificar su autorización, justificación, comprobación y registro contable. | | | | | | |
| 26.8 | 26.8) En el caso de los comités de ferias no constituidos legalmente, verificar las erogaciones realizadas con motivo de los eventos feriales; que se encuentren soportadas con la documentación comprobatoria suficiente y cumpla con los requisitos fiscales, se encuentren registrados en la cuenta pública del municipio y se realizado conforme el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| Armonización contable: | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--------------|--|--------------|--|---------------|----------|
| 26.9 | 26.9) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 26.10 | 26.10) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes. | | | | | | |
| Transparencia: | | | | | | | |
| 26.11 | 26.11) Constatar que el municipio dio a conocer a la ciudadanía a través de su página web, el ejercicio del gasto público. | | | | | | |
| 26.12 | 26.12) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública. | | | | | | |
| Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | | |
| 26.13 | 26.13) Verificar que el municipio cumplió con los requisitos establecidos en las reglas para operar estas erogaciones. | | | | | | |
| 26.14 | 26.14) Verificar si la gestión de estos programas de egresos cuentan con sus indicadores. | | | | | | |
| 26.15 | 26.15) Verificar la evaluación conforme los indicadores en estos conceptos. | | | | | | |
| Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % de estos egresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | | |
| Total observado con cuantificación | | | | | | \$0.00 | |
| Total del Universo | | | | | | \$0.00 | % |
| Muestra revisada | | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| Procedimiento observado: | | | | | | | |
| Resultado: | | | | | | | |
| Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | | |
| Inobservancia: | | | | | | | |
| Requerimiento: | | | | | | | |
| Nombre del Auditor | | Firma | | Fecha | | | |
| Elaboró: | | | | | | | |
| Revisó: | | | | | | | |
| Supervisó: | | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 27 PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES RECURSOS FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES O CON MEZCLA DE ELLOS | | | | | | | |
|---|---|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: constatar que el gasto por este concepto corresponde a los montos aprobados en el presupuesto de egresos de la entidad y que las erogaciones fueron realizadas con eficacia, eficiencia y economía, y que se observaron las disposiciones legales en la materia. | | | | | | |
| | Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, PEM del municipio sujeto a revisión para el ejercicio fiscal que se revisa, LPCGPM, LASAE, LISR, LIVA, LMLE, LPM, LGBN y Reglamentos Municipales que procedan en su caso. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería, Egresos, Desarrollo Urbano, COPLADEMUN, o equivalentes en la administración descentralizada. | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | |
| 27.1 | 27.1) Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa aplicable y la consecución de los objetivos de los programas. | | | | | | |
| 27.2 | Fiscalización superior: | | | | | | |
| | 27.2) Constar que las operaciones estén respaldadas por los documentos comprobatorios y justificativos originales que cumplan con las disposiciones legales y los requisitos fiscales establecidos. | | | | | | |
| 27.3 | 27.3) Verificar que las cifras del programa, reportadas en la cuenta pública municipal, estén identificadas, corresponden a tratamientos contables consistentes y se mantienen conciliadas con las que se muestran al cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria específica en el caso de fondos federales, y demás información financiera. | | | | | | |
| 27.4 | 27.4) Verificar en el caso del ejercicio de recursos federales, que toda la papelería, documentación oficial, publicidad, promoción en medios masivos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier índole incluya las leyendas establecidas en las Reglas de Operación del programa. | | | | | | |
| 27.5 | 27.5) En el caso del ejercicio de recursos federales, constatar que los programas identifiquen, en sus padrones o listados de beneficiarios, a las personas físicas, en lo posible, con la Clave Única de Registro de Población y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes. La información que se genere será desagregada, en lo posible, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|---------------|
| 27.6 | 27.6) Verificar, en caso del ejercicio de recursos federales, que en el caso de programas que no cuenten con padrón de beneficiarios deberán manejarse invariablemente mediante convocatoria abierta y, en ningún caso, se podrá etiquetar o predeterminar de manera específica recursos a determinadas personas físicas o morales u otorgarles preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo. | | | | | | |
| 27.7 | 27.7) Comprobar que el municipio promovió la participación comunitaria en la ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones del programa. | | | | | | |
| Armonización contable: | | | | | | | |
| 27.8 | 27.8) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 27.9 | 27.9) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes. | | | | | | |
| Transparencia: | | | | | | | |
| 27.10 | 27.10) Constatar que el municipio, en el caso de ejercicio de recursos federales, publicó en su página de Internet los plazos de respuesta a las solicitudes que reciban. Los rechazos deberán estar fundados y motivados. | | | | | | |
| 27.11 | 27.11) Verificar que el ente executor entregó en tiempo y forma a las diferentes dependencias indicadas en las reglas de operación del programa y demás normativa aplicable, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto, avance programático-presupuestario y físico-financiero, cierre del ejercicio, y el informe sobre las acciones realizadas establecidas en los convenios respectivos. Asimismo, constatar que la información reportada corresponde con la que muestran sus registros contables y presupuestarios. | | | | | | |
| 27.12 | 27.12) Verificar, en caso del ejercicio de recursos federales, que los padrones de beneficiarios, de los programas, fueron publicados conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Las dependencias y entidades deberán enviar a la Cámara de Diputados, a más tardar el último día hábil de noviembre, la información, los criterios o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios. | | | | | | |
| Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | | |
| 27.13 | 27.13) Verificar que el municipio cumplió con los requisitos establecidos en las reglas para operar el programa. | | | | | | |
| 27.14 | 27.14) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores. | | | | | | |
| 27.15 | 27.15) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % de estos egresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | |
| Total observado con cuantificación | | | | | | | \$0.00 |

| | | | | | | | |
|--|--------------|--|--|--------------|--|---------------|----------|
| Total del Universo | | | | | | \$0.00 | % |
| Muestra revisada | | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| Procedimiento observado: | | | | | | | |
| Resultado: | | | | | | | |
| Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Inobservancia: | | | | | | | |
| Requerimiento: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | | |
| Elaboró: | | | | | | | |
| Revisó: | | | | | | | |
| Supervisó: | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| 28.9 | 28.9) Comprobar que en las obras y acciones realizadas se constituyó un comité comunitario de obra, integrado por los beneficiarios de las mismas, que existe evidencia de su constitución y de su participación en la programación, destino, aplicación, vigilancia, ejecución, control, seguimiento y evaluación. | | | | | | |
| 28.10 | 28.10) Constatar que se constituyeron y operaron en el municipio órganos de planeación participativa que contemplan la intervención de los representantes sociales en su integración y funcionamiento, COPLADEMUN o similar, que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, se priorizaron en dicho órgano de planeación, se remitieron para su autorización al H. Cabildo y fueron consideradas por éste en el programa de inversión del fondo, y la citada instancia de planeación realizó el seguimiento y evaluación del fondo. | | | | | | |
| 28.11 | 28.11) Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del fondo se adjudicaron de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Asimismo, verificar el destino de los bienes o servicios adquiridos, que correspondan a los fines del fondo e indispensables para las actividades relacionadas con el fondo. | | | | | | |
| 28.12 | 28.12) Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado, que contiene los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebre el contrato, garantice, en su caso, los anticipos que recibe y el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico. | | | | | | |
| 28.13 | 28.13) Verificar que los bienes adquiridos o servicios prestados se entregaron en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en caso contrario, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento. | | | | | | |
| 28.14 | 28.14) En el caso de remanente de recursos del FISM en ejercicios anteriores, constatar su destino, la documentación original que justifique y compruebe su erogación conforme las disposiciones legales correspondientes. | | | | | | |
| 28.15 | 28.15) Gastos indirectos: comprobar que el municipio aplicó como gastos indirectos cantidad no mayor al 3% de la inversión asignada al FISM, en las obras realizadas del fondo, y que los conceptos en que se utilizaron correspondan con la naturaleza de este tipo de gasto. | | | | | | |
| 28.16 | 28.16) Desarrollo institucional: constatar que el municipio utilizó para la realización de un programa de desarrollo institucional, cantidad no mayor de un 2% del total de los recursos del fondo, el cuál debe estar convenido entre los tres órdenes de gobierno y contener actividades encaminadas a su fortalecimiento administrativo e institucional. | | | | | | |
| | Armonización contable: | | | | | | |
| 28.17 | 28.17) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 28.18 | 28.18) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes. | | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| 28.19 | 28.19) Verificar que se informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, conforme a las disposiciones aplicables, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo, es decir, respecto de la cuenta única en la que se manejaron estos recursos. | | | | | | |
| 28.20 | 28.20) Constatar que la entidad municipal reportó trimestralmente a la SHCP, la información relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo que le fueron transferidos, y de manera pormenorizada, el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y los erogados, así como, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, los resultados de las evaluaciones realizadas. | | | | | | |
| 28.21 | 28.21) Verificar el cumplimiento en la entrega de la información a la SHCP, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos federales transferidos del fondo. | | | | | | |
| 28.22 | 28.22) Comprobar que el municipio informó a las instancias de evaluación y fiscalización de los ámbitos federal y local, en los términos de sus respectivas competencias, sobre la aplicación de los recursos del FISM, en las obras y acciones establecidas en la LCFE que benefician directamente a la población en rezago social y pobreza extrema. | | | | | | |
| 28.23 | 28.23) Constatar que el municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al término del ejercicio los resultados alcanzados. | | | | | | |
| 28.24 | 28.24) Constatar que el municipio proporcionó a la SEDESOL, mediante el Gobierno Estatal, la información que ésta le requirió sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo. | | | | | | |
| 28.25 | 28.25) Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo, fueron publicados por el municipio en el órgano local oficial de difusión y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de Internet o de otros medios locales de difusión y corresponda con la información que se remite mediante el Sistema establecido por la SHCP. | | | | | | |
| | Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | |
| 28.26 | 28.26) Verificar en los términos de las disposiciones aplicables, que los indicadores para los resultados de los fondos de aportaciones federales se mantienen actualizados y si se evaluaron los resultados obtenidos con los mismos. | | | | | | |
| 28.27 | 28.27) De los resultados de la evaluación verificar si se tomaron medidas para eficientar el uso, destino y objetivo del fondo. | | | | | | |
| 28.28 | 28.28) Verificar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, que la SHCP y las dependencias coordinadoras de los fondos, acordaron con las entidades federativas y, por conducto de éstas con el municipio de las medidas de mejora para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos. | | | | | | |
| 28.29 | 28.29) Verificar el cumplimiento de los objetivos del fondo y las metas establecidas en las obras auditadas ejecutadas con recursos del fondo. | | | | | | |
| 28.30 | 28.30) Comprobar que el municipio ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FISM, en cumplimiento del programa de inversión del fondo. Asimismo, verificar el cumplimiento de las metas establecidas en las obras. | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % de la erogación y aplicación de este fondo, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--------------|--|--|--------------|---------------|----------|
| Total observado con cuantificación | | | | | | \$0.00 | |
| Total del Universo | | | | | | \$0.00 | % |
| Muestra revisada | | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| Procedimiento observado: | | | | | | | |
| Resultado: | | | | | | | |
| Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Inobservancia: | | | | | | | |
| Requerimiento: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Nombre del Auditor | | Firma | | | Fecha | | |
| Elaboró: | | | | | | | |
| Revisó: | | | | | | | |
| Supervisó: | | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 29 RECURSOS FEDERALIZADOS | | | | | | | |
|--|---|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS (FORTAMUN) | | | | | | | |
| Entidad Fiscalizada: | | | | | | | |
| Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | | |
| Objetivo: constatar que los recursos del Fondo fueron ejercidos por las instancias ejecutoras de conformidad con la LCFF y demás normativa local aplicable y que se ejerció con eficiencia, eficacia y economía. | | | | | | | |
| Marco Legal: CPEUM, CPE, LFSE LCFF, LCFE, LMLE, PEF del ejercicio fiscal que se revisa, PEE del ejercicio fiscal que se revisa, LGCG, PEE del ejercicio fiscal que se revisa, PEM del municipio sujeto a revisión para el ejercicio fiscal que se revisa, LPDE, LOPSR, RLOPS, LEOP, LMLE y Reglamentos Municipales relacionados en su caso. | | | | | | | |
| Área sujeta a revisión: Tesorería, Egresos, Desarrollo Urbano, COPLADEMUN, o equivalentes en la administración descentralizada. | | | | | | | |
| Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| 29.1 | 29.1) Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo. | | | | | | |
| 29.2 | 29.2) Verificar el cumplimiento en la entrega de la información, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos federales transferidos mediante el fondo. | | | | | | |
| Fiscalización superior: | | | | | | | |
| 29.3 | 29.3) Comprobar la existencia de registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto; asimismo, que contenga los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables. | | | | | | |
| 29.4 | 29.4) Constar que la documentación comprobatoria del gasto, este cancelada con la leyenda <i>Operado FORTAMUN</i> , o como se establezca en las disposiciones locales y se identificará con el nombre del fondo. | | | | | | |
| 29.5 | 29.5) Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, se realizó conforme a la normativa aplicable. | | | | | | |
| 29.6 | 29.6) Verificar que las cifras del fondo reportadas en la cuenta pública municipal están identificadas, y se mantienen conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera. | | | | | | |
| 29.7 | 29.7) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en la contabilidad del municipio, se cuenta con los resguardos correspondientes, su existencia y condiciones apropiadas de operación y mediante la práctica de verificación física. | | | | | | |
| 29.8 | 29.8) Verificar que los recursos públicos federales reintegrados al fondo durante el ejercicio fiscal revisado, resultantes de las auditorías practicadas a la cuenta pública del ejercicio anterior, se registraron en la contabilidad, depositaron en la cuenta bancaria correspondiente y se aplicaron a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| 29.9 | 29.9) Verificar que los recursos del fondo y sus accesorios se destinaron de preferencia al financiamiento de obligaciones financieras, pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, seguridad pública y otras prioridades del municipio. | | | | | | |
| 29.10 | 29.10) Verificar que, cuando el municipio afecte los recursos del fondo como garantía del cumplimiento de sus obligaciones de pago de derechos y aprovechamientos de agua, se realice en los términos de lo previsto en el artículo 51 de la LCF. | | | | | | |
| Obligaciones financieras: | | | | | | | |
| 29.11 | 29.11) Comprobar en deuda contratada en el ejercicio fiscal que se revisa, que se obtuvo la autorización de la legislatura local, se inscribió en el Registro de Deuda Obligaciones y Empréstitos de las Entidades Federativas y Municipios y en el manejo y aplicación del financiamiento se observó el marco jurídico aplicable. | | | | | | |
| 29.12 | 29.12) Verificar que las obligaciones o pasivos pagadas con cargo al fondo, se encuentran registradas en la contabilidad del municipio, previstas en su presupuesto y correspondan a compromisos efectivamente contraídos. | | | | | | |
| Seguridad pública: | | | | | | | |
| 29.13 | 29.13) Verificar montos y conceptos del fondo destinado a seguridad pública. | | | | | | |
| 29.14 | 29.14) Verificar que los conceptos pagados de servicios personales se realizaron conforme el marco legal aplicable. | | | | | | |
| 29.15 | 29.15) Comprobar que se pagaron plazas autorizadas en el presupuesto, que las remuneraciones salariales se cubrieron de acuerdo con los tabuladores autorizados y montos estipulados en los contratos, las prestaciones se otorgaron conforme a la normatividad aprobada y las incidencias del personal fueron consideradas para la formulación de la nómina. | | | | | | |
| 29.16 | 29.16) Verificar que no se realizaron pagos indebidos, en exceso u omisiones en las aportaciones y obligaciones fiscales (ISR, SAR, IMSS, etc.) con cargo a los recursos del fondo. | | | | | | |
| 29.17 | 29.17) Verificar que no se efectuaron pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que contaron con permiso o licencia sin goce de sueldo. | | | | | | |
| 29.18 | 29.18) Comprobar que los pagos realizados están soportados con las nóminas que consignen a todo el personal adscrito a seguridad pública y se acompañen de la documentación y firmas con las que se acredite la recepción del pago. | | | | | | |
| 29.19 | 29.19) Constatar que los pagos efectuados con recursos del fondo al personal de honorarios, se ampararon en los contratos correspondientes, que no se pagaron importes mayores a los estipulados, existió justificación de su contratación y se realizaron las retenciones y enteros por concepto de impuestos. | | | | | | |
| 29.20 | 29.20) Verificar que el municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia, así como, con indicadores para evaluar los resultados obtenidos, analizando, en su caso, el comportamiento de los valores de estos indicadores, respecto de los observados en el ejercicio anterior. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 29.21 | 29.21) Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del fondo se adjudicaron de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Asimismo, verificar el destino de los bienes o servicios adquiridos, que correspondan a los fines del fondo e indispensables para las actividades relacionadas con el fondo. | | | | | | |
| 29.22 | 29.22) Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado, que contiene los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebre el contrato, garantice, en su caso, los anticipos que recibe y el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico. | | | | | | |
| 29.23 | 29.23) Verificar que los bienes adquiridos o servicios prestados se entregaron en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en caso contrario, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento. | | | | | | |
| 29.24 | 29.24) Verificar que, cuando el municipio afecte los recursos del fondo como garantía del cumplimiento de sus obligaciones de pago de derechos y aprovechamientos de agua, así lo dispongan las leyes locales y se realice en los términos de lo previsto en el artículo 51 de la LCF. | | | | | | |
| 29.25 | 29.25) En el caso de remanente de recursos del FORTAMUN en ejercicios anteriores, comprobar la existencia de registros específicos del fondo, la documentación original que justifique y compruebe el gasto; asimismo, que contenga los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y la autorización para su aplicación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. | | | | | | |
| Armonización contable: | | | | | | | |
| 29.26 | 29.26) Verificar que las erogaciones estén registradas en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 29.27 | 29.27) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes. | | | | | | |
| Transparencia: | | | | | | | |
| 29.28 | 29.28) Verificar que se informó a los órganos de control y fiscalización local y federal, conforme a las disposiciones aplicables, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo. | | | | | | |
| 29.29 | 29.29) Constatar que el municipio reportó trimestralmente a la SHCP, la información relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo que le fueron transferidos, y de manera pormenorizada, el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y los erogados, así como, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, los resultados de las evaluaciones realizadas | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--------|---|
| 29.30 | 29.30) Comprobar que el municipio informó a las instancias de evaluación y fiscalización de los ámbitos federal y local, en los términos de sus respectivas competencias, sobre la aplicación de los recursos del FORTAMUN, en las obras y acciones establecidas en la LCF que beneficien directamente a la población en rezago social y pobreza extrema. | | | | | | |
| 29.31 | 29.31) Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo, fueron publicados por el municipio en el órgano local oficial de difusión y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de Internet o de otros medios locales de difusión y corresponda con la información que se remite mediante el sistema establecido por la SHCP. | | | | | | |
| 29.32 | 29.32) Comprobar en deuda contratada en el ejercicio fiscal que se revisa, que se obtuvo la autorización de la legislatura local, se inscribió en el Registro de Deuda Obligaciones y Empréstitos de las Entidades Federativas y Municipios y en el manejo y aplicación del financiamiento se observó el marco jurídico aplicable. | | | | | | |
| | Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | |
| 29.33 | 29.33) Verificar en los términos de las disposiciones aplicables, que los indicadores relacionados con los fondos de aportaciones federales se mantienen actualizados y se evaluaron los resultados obtenidos con los mismos. | | | | | | |
| 29.34 | 29.34) De los resultados de la evaluación verificar si se tomaron medidas para eficientar el uso y destino del fondo. | | | | | | |
| 29.35 | 29.35) Verificar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, que la SHCP y las dependencias coordinadoras de los fondos, acordaron con las entidades federativas y, por conducto de éstas con el municipio, medidas de mejora para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos. | | | | | | |
| 29.36 | 29.36) Verificar el cumplimiento de los objetivos del fondo y las metas establecidas en las obras y acciones de la muestra de auditoría. | | | | | | |
| 29.37 | 29.37) Comprobar que el municipio ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FORTAMUN, en cumplimiento del programa de inversión del fondo. Asimismo, verificar el cumplimiento de las metas establecidas en las obras. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % de la erogación y aplicación de este fondo, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |
| | | | | | | | |
| | CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---------------------------|--------------|--|--|--------------|--|--|
| | | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | |
| | Elaboró: | | | | | | |
| | Revisó: | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO REVISIÓN 30 | | | | | | | |
|---|---|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL (SUBSEMUN) | | | | | | | |
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: constatar que los recursos federales destinados a este programa se erogaron conforme el marco legal, para el fin y objeto del fondo, con eficiencia, eficacia y economía. | | | | | | |
| | Marco Legal: LCFE, LCFE, LMLE, CFF, LGCG, LPCGPM, LESP, LFSP, PEF del ejercicio que se revisa, PEE del ejercicio que se revisa y PEM del municipio sujeto a revisión del Ejercicio que se revisa. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería, Egresos, Oficialía Mayor, Adquisiciones, Recursos Materiales, Recursos Humanos Seguridad Pública y Control | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | |
| 30.1 | 30.1) Verificar si la entidad implementa las medidas conducentes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| 30.2 | 30.2) Comprobar que las operaciones del fondo están registradas en la contabilidad del municipio de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones locales emitidas en la materia; asimismo, que dichas operaciones están respaldadas con los documentos comprobatorios y justificativos originales que cumplen las disposiciones legales y los requisitos fiscales establecidos en la normativa aplicable. | | | | | | |
| 30.3 | 30.3) Verificar que las cifras del fondo, reportadas en la cuenta pública municipal están identificadas, corresponden a tratamientos contables consistentes y se mantienen conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera. | | | | | | |
| 30.4 | 30.4) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en los activos del municipio y se reflejan en su control patrimonial, se cuenta con los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación; constatar asimismo la existencia de políticas y procedimientos de capitalización de activos que integren un sistema de contabilidad patrimonial. | | | | | | |
| 30.5 | 30.5) Verificar que toda la papelería, documentación oficial, publicidad, promoción en medios masivos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier índole incluya las leyendas establecidas en las reglas de operación del fondo. | | | | | | |
| 30.6 | 30.6) Comprobar que los recursos del fondo y sus productos financieros se destinaron exclusivamente al financiamiento de los rubros de profesionalización, infraestructura y equipamiento en materia de seguridad pública y que en su asignación se atendieron las prioridades establecidas por las <i>Reglas del Fondo</i> . | | | | | | |
| 30.7 | 30.7) Verificar que en las nóminas, listas de raya y recibos de pago al personal operativo se efectuaron los incrementos correspondientes a las prestaciones y beneficios institucionales, conforme al ascenso en la escala de grados, de manera racional y estandarizada, de acuerdo con el Servicio Profesional de Carrera Policial. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 30.8 | 30.8) Comprobar que no se pagaron plazas distintas a las acordadas y autorizadas en el programa de nivelación salarial del personal se efectuó de acuerdo con los tabuladores acordados y en ningún caso contempla al personal administrativo ni se destinaron recursos del fondo para la contratación de nuevos elementos. | | | | | | |
| 30.9 | 30.9) Verificar que las adquisiciones y equipamiento realizadas, con recursos del fondo, se adjudicaron y contrataron de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. | | | | | | |
| 30.10 | 30.10) Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado, que contiene los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebró el contrato, garantizó, en su caso, los anticipos que recibió y el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico. | | | | | | |
| 30.11 | 30.11) Verificar que los bienes adquiridos se entregaron en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en caso contrario, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento. | | | | | | |
| 30.12 | 30.12) Verificar que el equipamiento adquirido, con recursos del fondo, cuenta con los resguardos correspondientes, existe físicamente y está en condiciones apropiadas de operación. | | | | | | |
| 30.13 | 30.13) Verificar que el municipio observó la normativa específica en materia de seguridad y aplicó el fondo a los fines y objetivos del mismo. | | | | | | |
| Armonización contable: | | | | | | | |
| 30.14 | 30.14) Verificar que las erogaciones estén registradas en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 30.15 | 30.15) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes. | | | | | | |
| Transparencia: | | | | | | | |
| 30.16 | 30.16) Constatar que el municipio publicó en su respectivo órgano oficial de difusión, la relación de obras y acciones incluyendo los avances y resultados físicos y financieros efectuados con recursos del fondo. | | | | | | |
| 30.17 | 30.17) Verificar que el municipio entregó en tiempo y forma a las diferentes dependencias indicadas en las reglas de operación del fondo y demás normativa aplicable, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto, avance programático presupuestario y físico-financiero, cierre del ejercicio, y el informe sobre las acciones realizadas establecidas en los convenios respectivos; asimismo, constatar que la información reportada corresponde con la que muestran sus registros contables y presupuestarios. | | | | | | |
| 30.18 | 30.18) Verificar que el municipio alimentó diariamente en el ejercicio fiscalizado, en el Sistema Plataforma México, la base de datos del Sistema Único de Información Criminal por sus siglas (SUIC) con los reportes del Informe Policial Homologado; asimismo, que cargó en dicho sistema, la implementación del <i>kardex</i> del personal policial, para lo cual dispusieron de la unidad responsable de las acciones correspondientes previstas en las Reglas. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--------------|--|--|--|---------------|----------|
| Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | | |
| 30.19 | 30.19) Verificar si las erogaciones por este concepto se encuentran integradas, en algún programa en el presupuesto de egresos. | | | | | | |
| 30.20 | 30.20) Verificar en los términos de las disposiciones aplicables, que los indicadores para los resultados, se mantienen actualizados y se evaluaron los resultados obtenidos con los mismos. | | | | | | |
| 30.21 | 30.21) Verificar si el municipio cumplió con los objetivos del fondo, respecto a: la orientación prioritaria de los recursos a los rubros de profesionalización, equipamiento e infraestructura; la transparencia en la gestión del fondo; y los resultados alcanzados. | | | | | | |
| 30.22 | 30.22) Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa municipal de actividades del fondo, acordado con la Secretaría de Seguridad Pública Federal, en el anexo del convenio de adhesión del SUBSEMUN, identificando en su caso las variaciones, efectos y causas de las mismas. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % de la erogación y aplicación de este fondo, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios _____. | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |
| | | | | | | | |
| | CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | | Fecha | |
| | Elaboró: | | | | | | |
| | Revisó: | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 40 ACTIVOS CIRCULANTES | | | | | | | |
|---|--|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: constatar que las cifras registradas en los activos representan bienes a favor del municipio o de la entidad, que se encuentran debidamente documentados, protegidos y asegurados en su caso, que integran la hacienda pública municipal. | | | | | | |
| | Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, LGCG, PEM del municipio sujeto a revisión para el ejercicio fiscal que se revisa, LPCGPM, LASAE, LISR, LIVA, LMLE, LPCE, LPM, LGBN y Reglamentos Municipales que procedan en su caso. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería, Oficialía, Servicios Públicos, Desarrollo Urbano, Vía Pública, Tianguis Mercado, Tránsito y Vialidad y cualquier área generadora de algún crédito fiscal o equivalentes en la administración descentralizada. | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| 40.1 | 40.1) Verificar las medidas de protección y aseguramiento de los activos circulantes: efectivo o equivalentes, fondos en bancos, derechos por cobrar, cualquier otra cuentas por cobrar, anticipos a proveedores, inventarios o bienes en almacén | | | | | | |
| 40.2 | 40.2) Verificar si los fondos se manejan en cuentas productivas que aseguren su rentabilidad y productividad. | | | | | | |
| 40.3 | 40.3) En derechos por cobrar se cuenta con un registro desagregado a nivel de persona física o moral y se cuenta con un monitoreo efectivo que asegure su recuperación. | | | | | | |
| 40.4 | 40.4) Conocer que los registros contables referencien antigüedad de los saldos que integran las cuentas de activos circulantes que aseguren su recuperación o aplicación correspondiente. | | | | | | |
| 40.5 | 40.5) Constatar si se cuenta con las medidas necesarias y restrictivas en cuanto a su disposición y garanticen su protección o recuperación, en su caso. | | | | | | |
| 40.6 | 40.6) Constatar si se cuenta con las medidas necesarias y restrictivas en cuanto a su disposición. | | | | | | |
| 40.7 | 40.7) Constatar las medidas que se toman para asegurar el buen uso y la duración efectiva de los bienes. | | | | | | |
| 40.8 | 40.8) Constatar si se cuenta con un programa para conservación y reposición de bienes de activo en inventario o en almacén. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| | Efectivo y Equivalentes: | | | | | | |
| 40.9 | 40.9) Verificar registro de firmas autorizadas para girar fondos de las cuentas bancarias y las fianzas de fidelidad, en su caso. | | | | | | |
| 40.10 | 40.10) Verificar que los saldos de las cuentas que integran los activos circulantes al inicio del ejercicio correspondan con las cuentas al final del ejercicio anterior, asimismo correspondan a los presentados en cuenta pública. | | | | | | |
| 40.11 | 40.11) Verificar que las cuentas que integran los activos circulantes al final del ejercicio correspondan a los presentados en su cuenta pública. | | | | | | |
| 40.12 | 40.12) Verificar los saldos de Bancos en el Estado de Situación Financiera y cotejarlo con los de las conciliaciones bancarias, registro en auxiliares y cuentas de Mayor. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| 40.13 | 40.13) Verificar que se aclaren las partidas pendientes de identificar en las conciliaciones bancarias, su antigüedad y registro posterior o correspondencia en estados de cuenta bancarios. | | | | | | |
| 40.14 | 40.14) Verificar restricciones, convenios o contratos con el banco o terceros respecto al manejo, uso y destino de los fondos. | | | | | | |
| 40.15 | 40.15) Verificar cuentas bancarias de uso específico y cerciorarse que se utilicen para el fin establecido. | | | | | | |
| 40.16 | 40.16) Verificar que únicamente se extiendan cheques nominativos y que en las transferencias por servicios personales o a proveedores y acreedores de bienes y servicios, estén debidamente documentadas, además, protegidos y autorizados los accesos de la persona que realiza las transferencias. | | | | | | |
| 40.17 | 40.17) Verificar que en los cheques o transferencias a proveedores y acreedores de bienes y servicios correspondan los datos y montos, se expidan a favor de la persona o razón social contenido en la factura, no se expidan cheques al portador, que consta la firma o sello de recibo y que los documentos justificantes del gasto, que no se encuentren alterados los documentos, con vigencia legal y fiscal, a la fecha de expedición, los cálculos correctos y retenciones de impuestos fueron realizadas conforme las disposiciones legales. | | | | | | |
| 40.18 | 40.18) Verificar documentalmente los intereses, comisiones o cargos en cuentas de cheques e inversiones. Constatar que en las cuentas de uso específico se acumulen los intereses generados. | | | | | | |
| 40.19 | 40.19) En el caso de reintegros a la hacienda pública, derivados de resultados de auditorías practicadas, verificar su registro contable, el movimiento en el estado de cuenta bancario y su aplicación a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables. | | | | | | |
| 40.20 | 40.20) Realizar arquezos de caja para constatar las existencias en fondos; que el ingreso del día coincida con el depósito en bancos y se haya efectuado a más tardar el siguiente día hábil de su recaudación. Cerciorarse que los cheques que se reciban correspondan al pago de alguna contribución o derecho y que éstos coincidan con el importe del recibo. Verificar que se evite recibir cheques al portador, se de cambio en efectivo de los cheques recibidos y se use el efectivo para cambiar cheques de terceros. | | | | | | |
| | Derechos por Cobrar: | | | | | | |
| 40.21 | 40.21) Verificar el uso y destino de los fondos fijos de caja o revolventes, que se utilicen exclusivamente para gastos menores del área a la que se asignaron y las erogaciones no excedan de la cantidad permitida para pagos en efectivo conforme dispone la normativa al respecto. | | | | | | |
| 40.22 | 40.22) Verificar que la custodia del fondo esté garantizada con el recibo o documento legal que garantice su reintegro en caso de su cancelación. | | | | | | |
| 40.23 | 40.23) Verificar los saldos de estas cuentas que se encuentren con la segregación adecuada y se identifiquen por nombre de deudor, persona física o moral. | | | | | | |
| 40.24 | 40.24) Verificar los derechos por créditos fiscales que se encuentren debidamente identificados, soportados legalmente e incluyan los accesorios correspondientes. | | | | | | |
| 40.25 | 40.25) Verificar adeudos por cheques devueltos y los mecanismos implementados para su recuperación e indemnización. | | | | | | |
| 40.26 | 40.26) Verificar que las cuentas por derechos por cobrar se encuentren debidamente justificadas y documentadas, de tal manera que se asegure su recuperación. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------|---|--|--|--|--|--------|---|
| 40.27 | 40.27) Verificar antigüedad de saldos, que se encuentren documentados y que éstos garanticen su recuperación o cobros posteriores. | | | | | | |
| 40.28 | 40.28) Verificar la comprobación de gastos, si los justifican con el oficio de comisión o invitación al evento, los sustentos documentales de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias en la materia. | | | | | | |
| 40.29 | 40.29) Verificar saldos en anticipos a proveedores, sus justificantes y cancelación posterior con la entrega del producto o término de obra. | | | | | | |
| | Otros Activos, Inventarios y Almacén: | | | | | | |
| 40.30 | 40.30) Verificar otros activos en inventarios o almacén, su procedencia y si se encuentren documentados a favor de la entidad. | | | | | | |
| 40.31 | 40.31) Verificar estimaciones de cuentas incobrables o pérdidas en inventarios en su caso y la reglamentación correspondiente, o bien el dictamen técnico, judicial o de otra índole que lo justifique. | | | | | | |
| 40.32 | 40.32) Verificar otros activos como valores en garantía, bienes en garantía y los derivados de embargos, decomisos, aseguramientos, dación en pago, etc. Así como las fianzas de garantía y las de cumplimiento de los contratos. | | | | | | |
| | Armonización contable: | | | | | | |
| 40.33 | 40.33) Verificar que los activos estén registradas en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 40.34 | 40.34) Verificar que los devengos de los ingresos relacionados con estos conceptos se encuentra debidamente calculados y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del ingreso</i> y en las cuentas deudoras correspondientes. | | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | | |
| 40.35 | 40.35) Constatar que el municipio publicó en su página <i>web</i> la cuenta pública y muestra los activos circulantes del ente auditado. | | | | | | |
| | Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | |
| 40.36 | 40.36) Verificar si se cumplió con los objetivos en recuperaciones, en efectivo, valores, derechos por cobrar y productividad de las inversiones, valores y bienes de inventario, que se cumplió con los objetivos en cuanto su uso, custodia, manejo, destino y productividad, de los mismos. | | | | | | |
| 40.37 | 40.37) Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa de la entidad, identificando en su caso los beneficios obtenidos. | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % del saldo de estas cuentas al cierre del ejercicio, se verificó la información documental, el registro, su disponibilidad, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---------------------------|--------------|--|--|--------------|--|--|--|
| Inobservancia: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Requerimiento: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | | |
| Elaboró: | | | | | | | |
| Revisó: | | | | | | | |
| Supervisó: | | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 41 | | | | | | | |
|---|---|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| ACTIVOS BIENES MUEBLES INMUEBLES Y OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES BIENES ARRENDADOS Y EN COMODATO | | | | | | | |
| Entidad Fiscalizada: | | | | | | | |
| Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | | |
| Objetivo: constatar que las cifras registradas en los activos representan bienes, a favor del municipio o de la entidad, integran la hacienda pública municipal, se encuentran debidamente documentados, protegidos, asegurados en su caso, identificado su destino, justificado su uso para proporcionar algún servicio a la entidad incluyendo los de índole administrativo y, las adquisiciones o bajas se realizaron dentro del marco legal aplicable y se encuentran justificadas. | | | | | | | |
| Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, LGCG, PEM del municipio sujeto a revisión para el ejercicio fiscal que se revisa, LPCGPM, LASAE, LISR, LIVA, LMLE, LPCE, LPM, LGBN y Reglamentos Municipales que procedan en su caso. | | | | | | | |
| Área sujeta a revisión: Tesorería, Ingresos, Egresos, Catastro, Inspección, Licencias, Servicios Públicos, Desarrollo Urbano, Vía Pública, Tianguis Mercado, Tránsito y Vialidad y cualquier área o dependencia para verificar los bienes y áreas equivalentes en la administración descentralizada. | | | | | | | |
| Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| 41.1 | 41.1) Verificar si los bienes de la entidad se encuentran inventariados en forma pormenorizada y clasificados conforme su destino: bienes de dominio público y de uso administrativo o de gestión. | | | | | | |
| 41.2 | 41.2) Constatar los registros de estos bienes, inventariado y pormenorizado, y su valuación conforme el marco legal. | | | | | | |
| 41.3 | 41.3) Constatar que se cuenta con los resguardos respectivos. | | | | | | |
| 41.4 | 41.4) Constatar que se encuentran debidamente protegidos y con las adecuadas restricciones en cuanto a su uso y disponibilidad. | | | | | | |
| 41.5 | 41.5) Verificar si se cuenta con algún programa de reposición y mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipos y otros bienes de activo patrimoniales. | | | | | | |
| 41.6 | 41.6) Constatar que las incorporaciones y desincorporaciones se realizan conforme el marco legal correspondiente y se tiene el adecuado monitoreo de los bienes que aseguren su adecuada utilización. | | | | | | |
| 41.7 | 41.7) Constatar actualización de tarjeta de circulación, tenencia y placas del parque vehicular de la entidad. | | | | | | |
| 41.8 | 41.8) Verificar si se cuentan con bitácoras de uso o servicio de los vehículos y maquinaria si se cuenta con medidas reglamentarias que aseguren su buen funcionamiento. | | | | | | |
| 41.9 | 41.9) Verificar si se cuenta con análisis de rendimientos, costos de mantenimiento y consumos de combustibles por unidad y si se efectúan evaluaciones preventivas | | | | | | |
| 41.10 | 41.10) Constatar si los equipos de seguridad se encuentren debidamente inventariados y con los controles patrimoniales y de protección adecuados | | | | | | |
| 41.11 | 41.11) Constatar si se cuenta con el sistema de control y mantenimiento preventivo. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|--|--|--|--|--|--|
| 41.12 | 41.12) Verificar las medidas de protección y aseguramiento en el control y manejo de los bienes, cobertura de seguros en su caso. | | | | | | |
| 41.13 | 41.13) Constatar las medidas que se toman para asegurar el buen uso y la duración efectiva de los bienes. | | | | | | |
| 41.14 | 41.14) Constatar si se cuenta con un programa para conservación y reposición de bienes de activo. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| 41.15 | 41.15) Verificar que las cuentas que integran los activos no circulantes al inicio del ejercicio correspondan con las cuentas al final del ejercicio anterior. | | | | | | |
| 41.16 | 41.16) Verificar que las cuentas que integran los activos no circulantes al final del ejercicio correspondan a los presentados en su cuenta pública. | | | | | | |
| 41.17 | 41.17) Verificar que los bienes se encuentren inventariados, valuados adecuadamente, identificados, soportados con los resguardos y controles patrimoniales vigentes, protegidos de daños por mal uso o deterioro injustificado, asegurados y con políticas para su reposición y mantenimiento. | | | | | | |
| 41.18 | 41.18) Verificar si la entidad cuenta con los documentos legales que garanticen la propiedad del inmueble. En el caso de bienes muebles se cuente con las facturas o documentos que acrediten su propiedad o posesión a favor de la entidad. | | | | | | |
| 41.19 | 41.19) Verificar que las bajas de activos se justifiquen, autoricen y desincorporen conforme a las disposiciones legales. | | | | | | |
| 41.20 | 41.20) Verificar si las altas o adquisiciones están justificadas, autorizadas, documentadas y capitalizadas conforme el marco legal, que esté justificado el uso o asignación del bien, se tenga registrado en la contabilidad con los controles patrimoniales y de resguardo correspondiente | | | | | | |
| 41.21 | 41.21) Constatar si se cuenta con medidas reglamentarias que establezcan las políticas de depreciación, mantenimiento y reposición conforme la vida del bien, y que en el momento se garantice el valor de reposición y en su caso de desecho. | | | | | | |
| 41.22 | 41.22) Verificar registro patrimonial y realizar verificación física. Constatar que el bien se encuentre protegido y asegurado. En el caso de bienes en comodato revisar los contratos y la justificación y autorización de los mismos. | | | | | | |
| 41.23 | 41.23) Realizar verificación física de bienes arrendados y cotejar con los contratos, justificar destino y uso de los mismos. | | | | | | |
| 41.24 | 41.24) Verificar si el inventario de equipo informático se encuentre debidamente inventariado en cuanto a las características y memoria, su asignación y protegido en cuanto al uso y reserva de la información. | | | | | | |
| 41.25 | 41.25) Constatar si se cuenta con un inventario de flota vehicular, maquinaria, equipos y equipamiento. | | | | | | |
| 41.26 | 41.26) Verificar su asignación, resguardos, comodatos y control patrimonial respectivo, y efectuar pruebas de verificaciones físicas. | | | | | | |
| 41.27 | 41.27) Verificar en los conceptos de Infraestructura y construcciones capitalizables, que las obras en proceso fueron registradas una vez concluida y entregada la obra. | | | | | | |
| 41.28 | 41.28) Verificar que se realizó el inventario de los bienes muebles e inmuebles que por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles: monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, jardines, parques, etc. | | | | | | |
| 41.29 | 41.29) Verificar que la entidad cumpla con las normas para el uso, vigilancia, aprovechamiento y mantenimiento de los bienes de dominio público. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| 41.30 | 41.30) Verificar que los bienes del dominio público cumplen con los principios de ser inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estar sujetos a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional. | | | | | | |
| 41.31 | 41.31) Verificar si los bienes de dominio público fueron sujetos de variación jurídica (que pasaron del dominio público al privado o viceversa) y el procedimiento legal que sustenta el movimiento. | | | | | | |
| 41.32 | 41.32) Verificar, en los casos de las bajas, que la entidad cuente con la autorización de Cabildo, o autoridad equivalente, los procedimientos de desafectación, desincorporación y enajenación de bienes. | | | | | | |
| 41.33 | 41.33) Verificar que el municipio en el caso de enajenación de bienes inmuebles contó con el previo acuerdo de las dos terceras partes del total de los miembros del H. Cabildo o la autoridad equivalente. | | | | | | |
| 41.34 | 41.34) Verificar si se cuenta con reglamentación para la venta de bienes que establezca como mínimo: | | | | | | |
| | a) La prohibición para adquirir en la subasta a los munícipes y servidores públicos municipales, que intervengan en el proceso de enajenación por sí o por medio de interpósita persona; | | | | | | |
| | b) Que los bienes objeto de la subasta pasen a ser propiedad del postor, libres de todo gravamen; y | | | | | | |
| | c) Que el valor base de la subasta será determinado conforme avalúo practicado por perito autorizado. | | | | | | |
| 41.35 | 41.35) Verificar que la venta de bienes municipales se efectúe en subasta pública previo avalúo por perito autorizado. | | | | | | |
| 41.36 | 41.36) Verificar que en el caso de venta a plazo de bienes inmuebles el pago no fue mayor de tres años y que se enteró en efectivo, cuando menos, el 25% del importe total y que se hipotecó la finca a favor de la entidad municipal para garantizar el pago del saldo insoluto y los intereses pactados. | | | | | | |
| 41.37 | 41.37) Verificar que la entidad capitalizó en la hacienda pública/patrimonio los actos jurídicos de incorporación o desincorporación. | | | | | | |
| 41.38 | 41.38) Verificar que existe autorización del H. Cabildo o autoridad equivalente para el arrendamiento, uso, comodato y concesión de los bienes municipales. | | | | | | |
| | Armonización contable: | | | | | | |
| 41.39 | 41.39) Verificar que los bienes estén registradas en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 41.40 | 41.40) Verificar que las cuentas en inventario de bienes patrimoniales, producto del <i>devengo contable de los conceptos presupuestales del ingreso</i> se encuentra debidamente calculado y registrado. | | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | | |
| 41.41 | 41.41) Constatar que el municipio publicó en su página <i>web</i> , del ente auditado, la cuenta pública que muestra los bienes y otros activos no circulantes. | | | | | | |
| | Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | |
| 41.42 | 41.42) Verificar si se cumplió con los objetivos en recuperaciones, y en bienes de inventario, se cumplió con los objetivos en cuanto su uso, custodia, manejo, destino y productividad, de los mismos. | | | | | | |
| 41.43 | 41.43) Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa de la entidad, identificando en su caso los beneficios obtenidos. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--------------|--|--|--------------|--------|---|--|
| <p>Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % del saldo de estas cuentas al cierre del ejercicio, se verificó la información documental, el registro, su disponibilidad, utilización y protección; el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____.</p> | | | | | | | |
| <p>Total observado con cuantificación</p> | | | | | \$0.00 | | |
| <p>Total del Universo</p> | | | | | \$0.00 | % | |
| <p>Muestra revisada</p> | | | | | \$0.00 | % | |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| <p>Procedimiento observado:</p> | | | | | | | |
| <p>Resultado:</p> | | | | | | | |
| <p>Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente:</p> | | | | | | | |
| <p>Inobservancia:</p> | | | | | | | |
| <p>Requerimiento:</p> | | | | | | | |
| <p>Nombre del Auditor</p> | Firma | | | Fecha | | | |
| <p>Elaboró:</p> | | | | | | | |
| <p>Revisó:</p> | | | | | | | |
| <p>Supervisó:</p> | | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 42 PASIVOS | | | | | | |
|-----------------------------|---|---------------|--------|-------------|--------|----------------------|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | |
| | Objetivo: constatar que las cifras registradas en los pasivos representan obligaciones financieras de la entidad, si se encuentran debidamente documentados y justificados dentro del marco legal correspondiente. | | | | | |
| | Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, LGCG, PEM del municipio sujeto a revisión para el ejercicio fiscal que se revisa, LPCGPM, LASAE, LISR, LIVA, LMLE, LPCE, LPM, LGBN y Reglamentos Municipales que procedan en su caso. | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Tesorería, Ingresos, Egresos, Oficialía Mayor, Recursos Humanos, Recursos Materiales, Adquisiciones, Servicios Generales, Control Patrimonial y Jurídica, o equivalentes en la administración descentralizada. | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | |
| Procedi miento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | |
| 42.1 | 42.1) Verificar si se cuenta con registros adecuados de adeudos y monitoreo de obligaciones financieras a corto, mediano y largo plazo con proveedores y acreedores. | | | | | |
| 42.2 | 42.2) Constatar que se cuenta con una proyección financiera de obligaciones por los pasivos de deuda con proveedores y acreedores para asegurar los pagos a los vencimientos respectivos. | | | | | |
| 42.3 | 42.3) Verificar que los documentos que soportan el proceso de adquisición o contratación y por ende su facturación, se encuentran debidamente sustentados sin alteraciones. | | | | | |
| 42.4 | 42.4) Se toman las medidas adecuadas para evitar pagos de facturas ficticias, apócrifas o duplicadas. | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | |
| 42.5 | 42.5) Verificar que los adeudos se encuentren debidamente justificados y documentados, que representan obligaciones financieras reales por pagar, derivados de la facturación por la adquisición de un bien o prestación de algún servicio o arrendamiento. | | | | | |
| 42.6 | 42.6) Constatar si se tiene referencia de la antigüedad de los saldos que integran las cuentas de pasivos. | | | | | |
| 42.7 | 42.7) Verificar los vencimientos y los pagos posteriores parcial o totalmente. | | | | | |
| 42.8 | 42.8) Verificar que las cuentas que integran los pasivos, al inicio del ejercicio, correspondan con las cuentas al final del ejercicio anterior. | | | | | |
| 42.9 | 42.9) Verificar que las cuentas que integran los pasivos, al final del ejercicio, correspondan a los presentados en su cuenta pública anual de cierre del ejercicio. | | | | | |
| 42.10 | 42.10) Verificar mediante compulsas, si se considera necesario, que los adeudos por este concepto correspondan a proveedores que realmente prestaron los bienes o servicios a la entidad. | | | | | |
| 42.11 | 42.11) Verificar que exista partida presupuestal para el pago de obligaciones financieras relacionadas con empréstitos o créditos contratados por la entidad. | | | | | |
| 42.12 | 42.12) Revisar los contratos de deuda y suscripción de documentos pagaderos a plazos que representen una obligación con cargo al municipio o la entidad, adquirida en el ejercicio que se revisa. | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| 42.13 | 42.13) Verificar los endeudamientos, realizados en el ejercicio fiscal que se revisa, la autorización por el H. Cabildo y en su caso por la autoridad equivalente y los términos de la autorización correspondiente del H. Congreso del Estado; si la entidad observó los términos y plazos determinados en el Decreto respectivo. | | | | | | |
| 42.14 | 42.14) Verificar si los recursos financieros recibidos por los financiamientos contratados en el ejercicio que se revisa fueron aplicados en inversión pública productiva, adquisición de maquinaria, equipamiento, proyectos y modernización de la infraestructura operativa. | | | | | | |
| 42.15 | 42.15) Si resultaron recursos financieros pendientes de aplicar, al cierre del ejercicio, constar su reprogramación y aplicación en el ejercicio inmediato posterior y en los conceptos de su destino, infraestructura productiva. Verificar el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 42.16 | 42.16) Verificar si se realizó reestructuración de deuda y su autorización correspondiente. | | | | | | |
| 42.17 | 42.17) Analizar que se tenga registrada el total de deuda así como los avales y garantías que se otorgaron. | | | | | | |
| 42.18 | 42.18) Verificar que se haya reportado a la Secretaría de Finanzas y administración la deuda para efectos del Registro Estatal de Deuda. | | | | | | |
| 42.19 | 42.19) En el caso de financiamientos bancarios, constatar que se cuente con el registro específico de la institución que otorgó el crédito, monto autorizado, plazo, monto ejercido, número de amortizaciones pagadas y por pagar. | | | | | | |
| 42.20 | 42.20) Verificar si se cuenta con el inventario de bienes en garantía o restringidos por financiamientos u obligaciones contractuales. | | | | | | |
| 42.21 | 42.21) En el caso de adeudos por depósitos recibidos en garantía, verificar que se encuentren debidamente justificados y documentados | | | | | | |
| 42.22 | 42.22) En el caso de fondos de terceros en administración, verificar si se encuentran debidamente justificados y documentados. | | | | | | |
| 42.23 | 42.23) Verificar si se cuenta con los estudios actuariales o de otro tipo para el registro de provisiones para demandas, litigios, pensiones y contingencias, si se soportan las provisiones con los justificantes y documentales respectivos. | | | | | | |
| | Armonización contable: | | | | | | |
| 42.24 | 42.24) Verificar que los pasivos estén registradas en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 42.25 | 42.25) Verificar que el devengo de los pasivos se encuentra debidamente calculado y registrado conforme su <i>momento contable</i> de la obligación a cargo de la entidad. | | | | | | |
| 42.26 | 42.26) Verificar que se encuentren las notas en los estados financieros respecto a las restricciones o cláusulas restrictivas por los pasivos contratados. | | | | | | |
| 42.27 | 42.27) Verificar que se encuentren las estimaciones correspondientes así como las notas en los estados financieros cuando se tengan contratos de servicios a largo plazo que impliquen restricciones en la entidad, obligaciones financieras o gravamen restrictivo en algún bien o derecho por cobrar a la entidad. | | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | | |
| 42.28 | 42.28) Constatar que la entidad publicó en su página <i>web</i> , la cuenta pública y que muestra los pasivos con desagregación e información pertinente conforme disposiciones legales correspondientes. | | | | | | |
| | Cumplimiento de metas y objetivos: | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------|--|--------------|--|--|--------------|--------|---|
| 42.29 | 42.29) Verificar si se cumplió con los objetivos en cuanto a financiamientos, pagos de deuda y provisiones financieras a mediano y largo plazo. | | | | | | |
| 42.30 | 42.30) Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa de la entidad, identificando en su caso los beneficios obtenidos. | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % del saldo de estas cuentas al cierre del ejercicio, se verificó los sustentos documentales, el registro, su exigibilidad, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | |
| | Elaboró: | | | | | | |
| | Revisó: | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 43 PATRIMONIO | | | | | | | |
|--------------------------------|--|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: conocer cómo se integra el patrimonio de la entidad, su desagregación, reglamentación y por ende las autorizaciones y autorizaciones para los registros de incrementos o decrementos en la cuenta. El nivel del personal autorizado para los registros de incorporación y desincorporación, modificaciones en registros contables y actualización de datos. | | | | | | |
| | Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, PEM del municipio sujeto a revisión para el ejercicio fiscal que se revisa, LPCGPM, LMLE, LGCG, LGBN, LFMZAAH, LPM. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Oficialía Mayor, Control Patrimonial, Informática, Contabilidad o equivalentes en la administración descentralizada. | | | | | | |
| | Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros () | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| 43.1 | 43.1) Verificar si se cuentan con los registros actualizados y valuados correctamente. | | | | | | |
| 43.2 | 43.2) Constatar si se cuenta con restricciones en cuanto a los registros, actualizaciones y modificaciones al mismo. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| 43.3 | 43.3) Conocer los saldos de las cuentas que integran el patrimonio si su desagregación corresponde a lo acordado por el CONAC en el plan de cuentas y verificar los movimientos del ejercicio que se revisa. | | | | | | |
| 43.4 | 43.4) Verificar que las cuentas que integran el patrimonio al inicio del ejercicio correspondan con las cuentas al final del ejercicio anterior. | | | | | | |
| 43.5 | 43.5) Verificar que las cuentas que integran el patrimonio al final del ejercicio correspondan a los presentados en su cuenta pública. | | | | | | |
| 43.6 | 43.6) Verificar los registros en el <i>Patrimonio Generado</i> , que se encuentren debidamente sustentados y valorados. | | | | | | |
| 43.7 | 43.7) Verificar que el resultado del ejercicio que se revisa, superávit o déficit coincida con el registrado en el patrimonio. | | | | | | |
| 43.8 | 43.8) Verificar algún otro concepto de afectación al patrimonio, la justificación, los sustentos documentales y la autorización correspondiente. | | | | | | |
| 43.9 | 43.9) Verificar si se cuenta con medidas reglamentarias para la afectación al Patrimonio y sus consiguientes registros contables. | | | | | | |
| | Armonización contable: | | | | | | |
| 43.10 | 43.10) Verificar que se encuentre registrado el Patrimonio en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | | |
| 43.11 | 43.11) Constatar que el municipio publicó en su página <i>web</i> la cuenta pública y muestra los conceptos y montos de estas cuentas. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--------------|--|--|--------------|---------------|----------|
| Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % del saldo de estas cuentas al cierre del ejercicio h los movimientos registrados durante el ejercicio fiscal se verificó los sustentos documentales, el registro, autorización, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____. | | | | | | |
| Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | |
| Procedimiento observado: | | | | | | |
| | | | | | | |
| Resultado: | | | | | | |
| Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Inobservancia: | | | | | | |
| | | | | | | |
| Requerimiento: | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | |
| Elaboró: | | | | | | |
| Revisó: | | | | | | |
| Supervisó: | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 44 CUENTAS DE ORDEN | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|-----------------------------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: verificar que las cuentas de orden se hayan incorporado con fines de control contable y administrativo. Asimismo verificar los registros presupuestales de ingresos y egresos documentados y conforme a los momentos contables de cada uno de ellos. | | | | | | |
| | Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, PEM del municipio sujeto a revisión para el ejercicio fiscal que se revisa, LPCGPM, LMLE, LGCG, LGBN, LFMZAAH, LPM. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Oficialía Mayor, Control Patrimonial, Informática, Contabilidad o equivalentes en la administración descentralizada. | | | | | | |
| | Recursos Propios () Otros () | Recursos Federalizados () | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| 44.1 | 44.1) Verificar si se tiene un registro actualizado y debidamente valuado de estas cuentas de orden. | | | | | | |
| 44.2 | 44.2) En el caso de estar ya armonizados contablemente, verificar si se contemplan las cuentas presupuestarias de ingresos y egresos con sus respectivos momentos. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| 44.3 | 44.3) Verificar que las cuentas de orden registran movimientos de valores que no afectan o modifican el estado de situación financiera de la entidad únicamente representan instrumentos de control. | | | | | | |
| 44.4 | 44.4) Constatar que se integren en estas cuentas los valores en custodia, garantías, avales, juicios en proceso y contratos por inversión pública, entre otros. | | | | | | |
| 44.5 | 44.5) Constatar que la información derivada de estas cuentas se encuentre sustentada, documentada y que obedezca a los conceptos que representa y que por su naturaleza es necesaria y justifica su registro conforme a los criterios de las Normas de Información Financiera (NIF). | | | | | | |
| 44.6 | 44.6) Verificar los momentos del presupuesto de ingresos: estimados, por ejecutar, modificados, devengados y recaudados, conforme al marco legal correspondiente. | | | | | | |
| 44.7 | 44.7) Verificar los momentos de los presupuestos de egresos: aprobado, por ejercer, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, conforme el marco legal correspondiente. | | | | | | |
| | Armonización contable: | | | | | | |
| 44.8 | 44.8) Verificar que estas cuentas estén registradas en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización. | | | | | | |
| 44.9 | 44.9) Verificar los registros presupuestales tanto de ingresos y egresos, correspondan a los <i>momentos contables</i> y <i>presupuestales de ingresos y egresos</i> se encuentren registrados conforme la LGCG y los lineamientos del CONAC. | | | | | | |
| | Transparencia: | | | | | | |
| 44.10 | 44.10) Constatar que el municipio publicó en su página web la cuenta pública y muestra los saldos de cuentas de orden. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------|--|--------------|--|--|--------------|--------|---|
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % del saldo de estas cuentas al cierre del ejercicio, se verificó los sustentos documentales, el registro, autorización, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios _____. | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | |
| | Elaboró: | | | | | | |
| | Revisó: | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | |

**PROCEDIMIENTO 45
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

| Entidad Fiscalizada: | | | | | | | |
|---|--|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | | |
| <p>Objetivo: constatar que las notas a los estados financieros expliquen situaciones que no se presentan en el Estado de Situación Financiera pero que es necesario que se conozcan cuantificadas ya que por su naturaleza en determinado evento susceptible de sucederse podrían afectar las cifras o datos presentados en los mismos, información acerca de transacciones, transformaciones internas y otros eventos que pudieran consignar derechos o responsabilidades que puedan o no presentarse en el futuro.</p> | | | | | | | |
| <p>Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, PEM del municipio sujeto a revisión para el ejercicio fiscal que se revisa, LPCGPM, LMLE, LGCG.</p> | | | | | | | |
| <p>Área sujeta a revisión: Tesorería, Ingresos, Egresos, Contabilidad o equivalentes en la administración descentralizada..</p> | | | | | | | |
| <p>Recursos Propios () Recursos Federalizados () Otros ()</p> | | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | | |
| 45.1 | 45.1) Verificar, una vez analizados los estados financieros, si es necesario la incursión de notas aclaratorias sobre ciertos datos o información pertinente en cuanto a criterios de valuación, restricciones, actos futuros, posibles sucesos externos, cuando puedan evaluarse y alterar la información financiera presentada. | | | | | | |
| | Fiscalización superior: | | | | | | |
| 45.2 | 45.2) Verificar que las notas a los estados financieros (de desglose, memoria y gestión administrativa) observen los postulados de revelación suficiente e importancia relativa. | | | | | | |
| 45.3 | 45.3) Constatar que las notas a los estados financieros estén documentadas y justificadas. | | | | | | |
| 45.4 | 45.4) Verificar que se incluya la declaración que establece la LGCG sobre la presentación razonable de los estados financieros. | | | | | | |
| 45.5 | 45.5) Verificar si señalan las bases técnicas en las que se sustenta el registro, reconocimiento y presentación de la información presupuestaria, contable y patrimonial. | | | | | | |
| 45.6 | 45.6) Verificar si las notas contienen información relevante del pasivo, incluyendo la deuda pública, que se registra, sin perjuicio de que los entes públicos la revelen dentro de los estados financieros. | | | | | | |
| 45.7 | 45.7) Verificar si señalan que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas. | | | | | | |
| 45.8 | 45.8) Verificar que se proporcionó información relevante y suficiente relativa a los saldos y movimientos de las cuentas consignadas en los estados financieros, así como los riesgos y contingencias no cuantificadas, o bien de aquéllas en que aun conociendo su monto por ser consecuencia de hechos pasados, no ha ocurrido la condición o evento necesario para su registro y presentación, así sean derivadas de algún evento interno o externo siempre y cuando puedan afectar la posición financiera y patrimonial. | | | | | | |
| | Armonización contable: | | | | | | |
| 45.9 | 45.9) Verificar que la información se elaboró conforme LGCG y normativa emitida por el CONAC, así como las mejores prácticas contables. | | | | | | |
| 45.10 | 45.10) Verificar que estos conceptos de cuentas se registraron en la contabilidad con la desagregación conforme los criterios del CONAC. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------|--|--------------|--|--|--------------|--------|---|
| | Transparencia: | | | | | | |
| 45.11 | 45.11) Constatar que la entidad publicó en su página <i>web</i> la cuenta pública que muestra las notas a los estados financieros cuando así se requiera. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó al ___ % del saldo de estas cuentas al cierre del ejercicio, se verificó los sustentos y el registro correspondiente, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios _____. | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | |
| | Elaboró: | | | | | | |
| | Revisó: | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 46 | | | | | | |
|---|---|--|---------------|--------|--|--|
| SISTEMAS DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA | | | | | | |
| Y PROCESAMIENTO DE DATOS | | | | | | |
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | |
| | Objetivo: cerciorarse que el procesamiento electrónico de datos cumple con los estándares de seguridad y eficiencia permisibles que aseguren la certeza de la información; se dispone de los <i>hardware</i> y <i>software</i> necesarios para cumplir con los requerimientos de control necesarios en el procesamiento de la cuenta pública municipal o de la entidad sujeta a revisión; así como del registro del padrón de contribuyentes en su caso, registro, control de la recaudación, cobros de derechos o servicios, control de pagos, registro patrimonial de bienes, control de deuda pública y compilación de información. | | | | | |
| | Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, LMLE y LAE. Se sustenta además en las Normas Internacionales de las Entidades de Fiscalización Superior, por sus siglas en inglés (ISSAI) 100 y 5310, Boletín 5080 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Área de Sistemas. | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | | Recomendación | | | |
| | Ambiente de control interno: | | SÍ () | NO () | | |
| 46.1 | 46.1) Se cuenta con un inventario actualizado y completo del <i>hardware</i> y <i>software</i> , se realizan verificaciones y actualizaciones periódicas. | | | | | |
| 46.2 | 46.2) Se dispone de un sistema preventivo y de mantenimiento del <i>hardware</i> y <i>software</i> en cuanto a su protección, mantenimiento, soporte, acondicionamiento físico, controles ambientales de seguridad y de uso restringido. | | | | | |
| 46.3 | 46.3) Se tiene identificado y con resguardos pertinentes, el <i>hardware</i> y <i>software</i> , y se prevén las medidas para reposición y control de cambios. | | | | | |
| 46.4 | 46.4) Se tienen definidas las personas asignadas para realizar funciones en los usuarios y programadores, se cuenta con una estructura organizacional en el departamento, la segregación, definición de funciones y asignación a personal competente. | | | | | |
| 46.5 | 46.5) Se cuenta con un programa de capacitación de usuarios. | | | | | |
| 46.6 | 46.6) Se cuenta con una <i>Red</i> e infraestructura que permita procesar la información y se le da mantenimiento periódicamente. | | | | | |
| 46.7 | 46.7) Se cuenta con los Reglamentos necesarios aprobados por el H. Cabildo o la autoridad equivalente que regulen los accesos, captura y procesamiento de datos. | | | | | |
| 46.8 | 46.8) Se cuenta con controles de auditoría de datos, se clasifica: la recepción, procesamiento y archivo de la información, se tiene un registro de huella o pistas de registros y transformación de datos, así como de la utilización y salida de información. | | | | | |

| | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|
| 46.9 | 46.9) Se generan bitácoras del centro de cómputo donde se registren los procesos, operadores, cambios al sistema, fallas y descomposturas. | | | | | |
| 46.10 | 46.10) Se cuenta con un adecuado registro de códigos de acceso, líneas de autoridad y de uso restringido. | | | | | |
| 46.11 | 46.11) En el procesamiento de nómina se tienen controles de autoridad que aseguren cálculos, descuentos y pagos en forma correcta. | | | | | |
| 46.12 | 46.12) En el procesamiento de datos en padrones de contribuyentes se tienen controles de autoridad que aseguren cálculos, descuentos y pagos en forma correcta. | | | | | |
| 46.13 | 46.13) En el procesamiento de cuenta pública tanto de ingresos, cheques, transferencias, registros contables se tienen controles de autoridad que aseguren el procesamiento de datos, cálculos y reportes en forma correcta. | | | | | |
| 46.14 | 46.14) Existen manuales de procesamientos informáticos que buscan y garantizan la integridad y exactitud de la información, antes, durante y después del procesamiento de datos. | | | | | |
| 46.15 | 46.15) En caso de pérdida de información existe un procedimiento alternativo para su recuperación. | | | | | |
| 46.16 | 46.16) Existe un procedimiento para clasificar la información electrónica que se genera en la entidad. | | | | | |
| 46.17 | 46.17) Existe un sistema de comunicación interna, los accesos, entrada de información, eliminación de la misma, o en su caso, su archivo y resguardo. | | | | | |
| 46.18 | 46.18) Se contrataron servicios de <i>hardware</i> y <i>software</i> que restringen, limiten o pongan en riesgo la integridad de la información. | | | | | |
| 46.19 | 46.19) Se han tomado medidas para que los sistemas registren en forma automática y acumulativa las operaciones, así como para consolidar la información de la cuenta pública municipal. | | | | | |
| 46.20 | 46.20) Verificar que el <i>hardware</i> y <i>software</i> permiten el procesamiento de datos de la cuenta pública de la entidad, coherentes para emitir información conforme las disposiciones de la LGCG y lineamientos del CONAC que permita la <i>Armonización Contable</i> . | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó a los sistemas y equipos informáticos. | | | | | |
| | Total del Universo | | | | | |
| | Muestra revisada | | | | | |
| | CÉDULA ANALÍTICA | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | |
| | Resultado: | | | | | |
| | Resultado: del trabajo realizado, derivado de los las pruebas realizadas por el personal técnico del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente | | | | | |
| | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---------------------------|--------------|--|--|--------------|--|
| | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | |
| | Elaboró: | | | | | |
| | Revisó: | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 47 ARCHIVO MUNICIPAL SISTEMAS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN | | | | | | |
|---|---|---------------|--------|--|--|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | |
| | Objetivo: cerciorarse que los documentos que integran la cuenta pública de la entidad se encuentren resguardados y protegidos, en tiempo y en forma permisibles, conforme lo dispone la Ley en la materia. | | | | | |
| | Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, LMLE y LAE. | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Área de Archivo y Tesorería, Contabilidad o equivalente en la administración descentralizada. | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | | | |
| | | SÍ () | NO () | | | |
| | Ambiente de control interno: | | | | | |
| 47.1 | 47.1) Verificar el lugar donde se encuentra el archivo y las condiciones del mismo. | | | | | |
| 47.2 | 47.2) Verificar que se encuentre el Archivo ordenado e inventariado y si cuenta con personal encargado y responsable de su custodia. | | | | | |
| 47.3 | 47.3) Constatar si la entidad cuenta con un algún órgano regulador del archivo o comité técnico en su caso, así como con la reglamentación necesaria para su clasificación, resguardo, uso y disposición. | | | | | |
| 47.4 | 47.4) Verificar si se cuenta con un programa permanente y calendarizado de revisión y limpieza periódica del lugar, del mobiliario y de los documentos. | | | | | |
| 47.5 | 47.5) Verificar si se cuenta con un registro sistematizado y ordenado del archivo, si este es debidamente inventariado y si se tiene un registro y control de las altas y bajas o destrucción de documentos. Así mismo si se cuenta con un control de entrada y salida de documentos. | | | | | |
| 47.6 | 47.6) Verificar si la entidad cuenta con un lugar seguro y resguardado donde se concentra el archivo de cuenta pública. | | | | | |
| 47.7 | 47.7) Verificar que el archivo se encuentre protegido de eventualidades y estragos climáticos, plagas, hongos y humedades que puedan dañar su integridad. | | | | | |
| 47.8 | 47.8) Verificar que los documentos de recepción sean clasificados, ordenados y codificados para proceder a su inclusión en el archivo. | | | | | |
| 47.9 | 47.9) Conocer si la entidad tiene algún registro que identifique la antigüedad de documentos. | | | | | |
| 47.10 | 47.10) Verificar que la recepción y salida de documentos se registra y autoriza; se conceda plazo pertinente para reintegrar los documentos, en el caso de las salidas y se reincorporan los documentos nuevamente al archivo en forma ordenada. | | | | | |
| 47.11 | 47.11) Verificar la existencia y funcionamiento de un archivo histórico, asimismo fue incorporado al patrimonio. | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------|--|--------------|--|--------------|--|
| | | | | | |
| Criterios de selección: | la revisión se efectuó a las áreas de archvo. | | | | |
| Total del Universo | | | | | |
| Muestra revisada | | | | | |
| | | | | | |
| CÉDULA ANALÍTICA | | | | | |
| Procedimiento observado: | | | | | |
| | | | | | |
| Resultado: | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Inobservancia: | | | | | |
| | | | | | |
| Requerimiento: | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Nombre del Auditor | | Firma | | Fecha | |
| Elaboró: | | | | | |
| Revisó: | | | | | |
| Supervisó: | | | | | |

**PROCEDIMIENTO 50
ARMONIZACIÓN CONTABLE**

| PROCEDIMIENTO 50 ARMONIZACIÓN CONTABLE | | | | | | | |
|---|---|---------------|--------|-------------|--------|----------------------|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: verificar y hacer una evaluación respecto los avances en Armonización Contable y el cumplimiento de la LGCG y normativa emitida por el CONAC. | | | | | | |
| | Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, LGCG Y NORMATIVA DEL CONAC. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Área de Archivo y Tesorería, Contabilidad o equivalente en la administración descentralizada. | | | | | | |
| Procedi miento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| 50.1 | 50.1) El sistema de contabilidad gubernamental (software) cuenta con las siguientes características: | | | | | | |
| | a. Refleja la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas establecidas por el CONAC. | | | | | | |
| | b. Facilita el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales del ente público. | | | | | | |
| | c. Integra en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable. | | | | | | |
| | d. Permite que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable. | | | | | | |
| | e. Refleja un registro congruente y ordenado de cada operación. | | | | | | |
| | f. Genera, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y | | | | | | |
| | g. Facilita el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos. | | | | | | |
| 50.2 | 50.2) ¿El ente público cuenta con su propio Manual de Contabilidad? | | | | | | |
| | Registro Patrimonial | | | | | | |
| 50.3 | 50.3) ¿El ente público tiene registrado en su sistema de contabilidad gubernamental los bienes muebles e inmuebles de conformidad con los lineamientos establecidos por el CONAC?: | | | | | | |
| | a) Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable. | | | | | | |
| | b) Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y de mas bienes muebles al servicio de los entes públicos. | | | | | | |
| | c) El registro auxiliar de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. | | | | | | |
| 50.4 | 50.4) ¿El ente público a publicado el inventario de sus bienes en su página de internet? ¿Cada cuando lo actualiza? | | | | | | |
| | Información Financiera Gubernamental y Cuenta Pública | | | | | | |
| 50.5 | 50.5) ¿El ente público realiza el registro contable de las operaciones de conformidad con la LGCG y los lineamientos emitidos por el CONAC? | | | | | | |
| | a. Se realiza el registro contable con base acumulativa. | | | | | | |
| | b. Se realiza considerando los momentos contables del ingreso: | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------|--|--------------|--|--|--------------|--------|---|
| | Ingreso estimado | | | | | | |
| | Ingreso modificado | | | | | | |
| | Ingreso devengado | | | | | | |
| | Ingreso recaudado | | | | | | |
| | c. Se realiza considerando los momentos contables del gasto: | | | | | | |
| | Gasto aprobado | | | | | | |
| | Gasto modificado | | | | | | |
| | Gasto comprometido | | | | | | |
| | Gasto devengado | | | | | | |
| | Gasto ejercido | | | | | | |
| | Gasto pagado | | | | | | |
| | d. Existen registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables. | | | | | | |
| | e. Los registros están alineados al <i>Plan de Cuentas</i> del CONAC. | | | | | | |
| 50.6 | 50.6) ¿La información financiera gubernamental y la cuenta pública cumple con los requisitos señalados por la LGCG y los lineamientos del CONAC? | | | | | | |
| | a. Esta desagregada conforme lo señala el Título Cuarto, Capítulo I de la LGCG. | | | | | | |
| | b. La información financiera gubernamental y la cuenta pública se presenta de manera consolidada. | | | | | | |
| | c. La información financiera gubernamental y la cuenta pública se difunde en sus respectivas páginas de internet. | | | | | | |
| | d. La estructura de los estados financieros básicos cumple lo dispuesto por el CONAC. | | | | | | |
| 50.7 | 50.7) Las notas a los estados financieros ¿revelan y proporcionan información adicional y suficiente que amplíe y de significado a los datos contenidos en los reportes? | | | | | | |
| 50.8 | 50.8) La información presupuestaria y programática que forma parte de la cuenta pública, ¿está relacionada con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo? | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó en las áreas de registro y control patrimonial así como en informática. | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |
| | | | | | | | |
| | CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | | Fecha | | |
| | Elaboró: | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|------------|--|--|--|--|--|--|
| | Revisó: | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | |

| PROCEDIMIENTO 55 TRANSPARENCIA | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|---------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| | Entidad Fiscalizada: | | | | | | |
| | Cuenta Pública Ejercicio Fiscal: | | | | | | |
| | Objetivo: verificar si la entidad en su página <i>web</i> contiene de conformidad con el artículo 10 de la LTAIP, en forma permanente, sustentada y oportuna. Asimismo se cumple en transparencia con las disposiciones de la LGCG. | | | | | | |
| | Marco legal: CPEUM, CPE, LFSE, LTAIP, LGCG Y NORMATIVA DEL CONAC. | | | | | | |
| | Área sujeta a revisión: Área jurídica, Tesorería o equivalente en la administración descentralizada. | | | | | | |
| Procedimiento | Descripción del procedimiento: | Recomendación | | Observación | | Cuantificación \$ | |
| | | SÍ () | NO () | SÍ () | NO () | | |
| | Verificar los datos de la página <i>web</i> y cotejar con la fuente de datos: | | | | | | |
| 55.1 | 55.1) Estructura orgánica. | | | | | | |
| 55.2 | 55.2) Atribuciones por unidad administrativa. | | | | | | |
| 55.3 | 55.3) Información de su organización y funcionamiento. | | | | | | |
| 55.4 | 55.4) Servicios que presta. | | | | | | |
| 55.5 | 55.5) Base legal que fundamenta la actuación de la entidad. | | | | | | |
| 55.6 | 55.6) Manuales de organización. | | | | | | |
| 55.7 | 55.7) Reglamentos y Manuales que regulan los trámites. | | | | | | |
| 55.8 | 55.8) Normatividad que rige para la entidad. | | | | | | |
| 55.9 | 55.9) El <i>Periódico Oficial</i> , decretos administrativos, reglamentos, circulares, bandos y demás disposiciones de observancia general. | | | | | | |
| 56 | 55.10) El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes. | | | | | | |
| 56.1 | 55.11) El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública. | | | | | | |
| 56.2 | 55.12) Presupuestos de egresos. | | | | | | |
| 56.3 | 55.13) Avance de ejercicio del Presupuesto de Egresos. | | | | | | |
| 56.4 | 55.14) Remuneración mensual por puesto incluyendo compensación. | | | | | | |
| 56.5 | 55.15) Procesos de adquisiciones de bienes y servicios, contrataciones y licitaciones. | | | | | | |
| 56.6 | 55.16) Permisos o concesiones de bienes y servicios. | | | | | | |
| 56.7 | 55.17) Las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones, así como sus resultados. | | | | | | |
| 56.8 | 55.18) Los servicios y programas de apoyo que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos. | | | | | | |
| 56.9 | 55.19) La cuenta pública, integrada conforme las disposiciones de LGCG. Los informes que por ley tienen que presentar la entidad. | | | | | | |
| 57 | 55.20) Las sentencias que recaigan en las controversias entre poderes públicos. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------|--|--------------|--|--------------|--|---------------|----------|
| 57.1 | 55.21) Iniciativas que se presenten al H. Congreso. | | | | | | |
| 57.2 | 55.22) Sentencias y resoluciones que hayan causado estado. | | | | | | |
| 57.3 | 55.23) La conformación de las organizaciones ciudadanas que participan en la toma de decisiones de las entidades públicas. | | | | | | |
| 57.4 | 55.24) La información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión. | | | | | | |
| 57.5 | 55.25) Contiene la página toda otra información que sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Criterios de selección: la revisión se efectuó en las áreas de registro y jurídico y asignado al soporte técnico y legal de la página. | | | | | | |
| | Total observado con cuantificación | | | | | \$0.00 | |
| | Total del Universo | | | | | \$0.00 | % |
| | Muestra revisada | | | | | \$0.00 | % |
| | | | | | | | |
| | CÉDULA ANALÍTICA | | | | | | |
| | Procedimiento observado: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Resultado: | | | | | | |
| | Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Inobservancia: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Requerimiento: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Nombre del Auditor | Firma | | Fecha | | | |
| | Elaboró: | | | | | | |
| | Revisó: | | | | | | |
| | Supervisó: | | | | | | |

Los procedimientos para la fiscalización superior de las cuentas públicas son un instrumento importante para fortalecer la efectiva rendición de cuentas, transparencia y mejora continua de gestión de los recursos públicos.

www.osaf.gob.mx



Sustentos



Documentales



Suficientes



Competentes

