



**Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización
Gubernamental del Estado**

Procedimientos para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas Ejercicio Fiscal 2013

**Entidades del Poder Ejecutivo, Poder
Legislativo, Poder Judicial, Autónomas
y Municipales**



1124581



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.

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

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

Registro Público del Derecho de Autor
En trámite folio: COL-00089-03-14

ISBN Obra Independiente: 978-607-95900-2-4

Colima, Col. marzo de 2014



Contenido

	Descripción	Página
1	PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, DESCONCENTRADAS, PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS, DEL PODER EJECUTIVO, DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.	1
2	PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL, ENTIDADES AUTÓNOMAS Y FIDEICOMISOS CON ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PROPIA, DEL ESTADO DE COLIMA.	115
3	PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL ORDEN DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE COLIMA.	167



**Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización
Gubernamental del Estado**

Procedimientos para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas Ejercicio Fiscal 2013

Poder Ejecutivo





INDICE

Capítulo I. Consideraciones Generales	5
Capítulo II. Procedimientos	
1. Estudio general de la entidad	9
2. Evaluación del control interno	10
3. Presupuesto de ingresos	13
4. Impuestos	15
5. Derechos	17
7. Derechos (Organismo operador de agua)	19
8. Productos	21
9. Aprovechamientos	23
10. Participaciones	24
11. Aportaciones, subsidios, convenios, acuerdos y otros	25
12. Ingresos por aportaciones Ramo 33	26
13. Ingresos derivados de financiamientos	28
20. Presupuesto de egresos	29
21. Servicios personales y transferencias por jubilaciones	30
22. Adquisiciones, servicios y arrendamientos	33
23. Conservación y mantenimiento	36
24. Transferencias, subsidios, participaciones, aportaciones y apoyos	37
25. Obra pública	39
26. Erogaciones extraordinarias y otras erogaciones	43
27. Programas sociales con recursos federales, estatales, o ambos	44
30. Acuerdo de Coordinación celebrado entre la Secretaría de Salud y la Entidad Federativa (Seguro Popular)	46
31. Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB)	51
32. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)	55
33. Fondo de Infraestructura Social Estatal (FISE)	59
34. Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)	63
35. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)	66
36. Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)	70
37. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)	84
38. Fideicomiso para la Infraestructura de los Estados (FIES)	89
39. Programas Sociales	92
40. Activos Circulantes	94
41. Activos bienes muebles, inmuebles y otros activos no circulantes, bienes arrendados y en comodato	98
42. Pasivos	101
43. Patrimonio	104
44. Cuentas de orden	105
45. Notas a los estados financieros	106
46. Sistemas de protección electrónica y procesamiento de datos	107
47. Archivo estatal. Sistemas de resguardo de información	108
50. Armonización contable	109
55. Transparencia	111
Capítulo III. Consideraciones finales	112

***PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS
EJERCICIO FISCAL 2013***

***PODER EJECUTIVO Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, DESCONCENTRADAS, PARAESTATALES
Y FIDEICOMISOS, DEL PODER EJECUTIVO, DEL GOBIERNO 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 LA CUENTA PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, DESCONCENTRADAS, PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS, DEL GOBIERNO 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 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 fiscalización superior. El proceso de fiscalización se sujetará a las disposiciones establecidas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado, estarán vigentes para la revisión y fiscalización de la cuenta pública, de las entidades del *PODER EJECUTIVO Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, DESCONCENTRADAS, PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS, DEL PODER EJECUTIVO, DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA*, para el ejercicio fiscal 2013 y subsecuentes.

El presente documento contiene los procedimientos para la fiscalización superior de la cuenta pública del *PODER EJECUTIVO Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, DESCONCENTRADAS, PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS, DEL PODER EJECUTIVO, DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA*; los auditores y el personal que intervenga en dicha fiscalización deberá aplicarlos para obtener una evidencia suficiente, competente y relevante del hecho u objeto revisado ya 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 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 gestiones 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 pondrá a su consideración la ampliación o reducción de la muestra, siempre y cuando sea necesario y así se justifique, en el transcurso de la revisión.

Asimismo, el auditor, podrá ampliar y fundamentar su revisión cuando 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 que considere convenientes.

Los presentes procedimientos tienen por objeto garantizar la fiscalización superior, su conocimiento por parte del ente sujeto a fiscalización y al 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 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 sus siglas en inglés *INTOSAI* y las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores, por sus siglas en inglés *ISSAI*.

En 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. Deberá 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 del Gobierno Estatal del Poder Ejecutivo, y aplicables, en lo conducente, a las entidades descentralizadas, desconcentradas o paraestatales, así como a las entidades fiscalizables pertenecientes al orden del gobierno estatal.

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
COPLADECOL:	Consejo de Planeación para el 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
LAPEC:	Ley de Aguas para el Estado de Colima
LCTDAPCVA	Ley que establece las Cuotas y Tarifas para el pago de Derechos por los Servicios Públicos de Agua Potable y Alcantarillado de los municipios de Colima y Villa de Álvarez
LBRSPM:	Ley que Fija las Bases para las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios
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
LIE:	Ley de Ingresos del Estado de Colima del Ejercicio Fiscal que se revisa

LHE:	Ley de Hacienda del Estado de Colima
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
LFMZAAH:	Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas
LGDS:	Ley General de Desarrollo Social
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
LOPSR:	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
LOAPE:	Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima
LOUC:	Ley Orgánica de la Universidad de Colima
LPCE:	Ley de Pensiones Civiles del Estado
LPDE:	Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima
LPE:	Ley de Patrimonio del Estado de Colima
LPGPE	Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Colima
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
PED:	Plan Estatal de Desarrollo vigente
PEE:	Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Colima para el 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
RBLAEIEE:	Reglamento para las Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral del Estado de Colima
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
RREDP:	Reglamento del Registro Estatal de Deuda Pública

RLOPS:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
RUCBE:	Reglamento para la Administración, Uso, Resguardo, Baja y Destino Final de Bienes del Gobierno del Estado de Colima
RMCFR:	Reglamento para el Manejo y Control del Fondo Revolvente
RISF:	Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas
RISA:	Reglamento Interior de la Secretaría de Administración
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SEDESOL:	Secretaría de Desarrollo Social
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
SEFA:	Secretaría de Finanzas y Administración
SSPF:	Secretaría de Seguridad Pública Federal
SUBSEMUN:	Subsidio para la Seguridad Pública Municipal

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS

Para la fiscalización superior de la cuenta pública *DEL PODER EJECUTIVO Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, DESCONCENTRADAS, PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS, DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO 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 y análogos).
- 1.2) Conocer las bases legales de su organización en los organismos descentralizados, paraestatales, desconcentrados y todas las entidades estatales que manejen recursos públicos, en el caso de los descentralizados desconcentrados de la administración estatal.
- 1.3) Constatar el organigrama general y sus funciones, la integración de los mandos altos en la entidad, los consejos, patronatos, secretarías, direcciones, o autoridad equivalente; realizar registros de firmas.
- 1.4) Verificar cambios de mandos en la estructura de la organización y actualizar registro de firmas realizados en el período que se audita.
- 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 la entidad, 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, sus obligaciones estatales impuesto sobre nómina y pago a la Dirección de Pensiones del Estado.
- 1.7) Verificar si la entidad cuenta con:
 - a) Plan de Desarrollo;
 - b) Misión;
 - c) Visión;
 - d) Plan estratégico, y
 - e) Código de ética
- 1.8) Verificar si la entidad cuenta con sus indicadores básicos.
- 1.9) Conocer el presupuesto de ingresos y egresos y montos autorizados.
- 1.10) Solicitar la cuenta pública del ejercicio fiscal que se revisa, los estados financieros, presupuestales y programáticos, verificar su integración conforme las disposiciones de LGCG y LFSE.
- 1.11) Verificar los estados financieros presupuestales 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, la consolidación de cifras en la cuenta pública estatal y la metodología para realizar 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 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 determinar los resultados de la gestión; su eficiencia, debilidades y fortalezas, así como las posibles áreas de riesgo que puedan afectar el adecuado 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 estatal.

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 corregirse  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 consignan en las mejores prácticas de 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, y estos se encuentran alineados a los Planes, Nacional y Estatal.
- 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 determinadas por Ley o Reglamento.

Fiscalización y control:

- 2.37) Se cuenta con un órgano de control interno.
- 2.38) Se realizan revisiones periódicas, 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 ingresaron a la SEFA, o su equivalente, los cobros con la cuantía y oportunidad requerida, 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 de procedimientos:

Ambiente de control interno:

- 3.1) En Gobierno del Estado, verificar si recibió las transferencias consignadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio que se revisa.
- 3.2) En el caso de las entidades integrantes del orden de gobierno estatal con independencia de gestión o descentralizada, verificar la conformación de su presupuesto de ingresos, legalidad, así como la autorización por la autoridad correspondiente.

- 3.3) Verificar si la entidad realizó la gestión de transferencia de ingresos en tiempo y forma.
- 3.4) Constatar que la SEFA, o su equivalente, controla la recepción y depósitos de los diferentes conceptos de ingresos.
- 3.5) Verificar en caso de los organismos descentralizados las transferencias, si corresponden a las autorizadas en el presupuesto de ingresos de la entidad del año que se revisa.
- 3.6) Verificar si se recibieron transferencias adicionales o si se obtuvieron otros conceptos de ingresos.
- 3.7) Constatar Ley de Ingresos del año que se revisa, los conceptos, montos y disposiciones legales aprobada por el H. Congreso, su publicación en el periódico oficial del Estado.

Fiscalización superior:

- 3.8) Verificar si se depositó el ingreso en una cuenta bancaria que permita su control y fiscalización.
- 3.9) Verificar que los conceptos de Ley de Ingresos corresponden a los de LHE 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 SEFA, o su equivalente, correspondan a los del presupuesto de ingresos. Si las variaciones están debidamente documentadas y justificadas.
- 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 el Presupuesto de Ingresos.
- 3.13) Verificar las cifras al cierre del ejercicio, la consolidación y entidades que concurrieron en la cuenta pública estatal.
- 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 si los ingresos se contabilizan conforme las normas y técnicas contables reconocidas, las disposiciones de la LGCG y 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 el presupuesto de ingresos se publicó y aparece en la página web de la entidad.
- 3.20) Constatar si el presupuesto de ingresos contiene la desagregación por conceptos de ingresos y montos autorizados.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 3.21) Verificar si en el presupuesto los ingresos se encuentran integrados por 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**

Objetivo: constatar que los recursos por concepto de impuestos ingresaron a la hacienda pública estatal conforme al marco legal correspondiente, se combatió el rezago de adeudos y se instrumentaron mecanismos que aseguren una eficiencia recaudatoria. 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 la entidad cuenta con un adecuado sistema de recaudación 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 que el padrón y las tarifas se encuentren actualizadas conforme el marco legal correspondiente.
- 4.4) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación.
- 4.5) Verificar si se cuenta con un padrón de usuarios inventariado y protegido con restricciones en cuanto a sus datos y modificaciones a los mismos.
- 4.6) Verificar si la recaudación de los impuestos, alcanzó los montos programados en el presupuesto de ingresos del año que se revisa.
- 4.7) Verificar si se cuenta con un programa o estrategia para incrementar la recaudación y combatir el rezago.

Fiscalización superior:

- 4.8) Verificar si los cobros se depositan, en su totalidad, en las cuentas bancarias de la entidad y más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 4.9) Determinar si los incentivos fiscales se aplican correctamente.
- 4.10) Verificar los cobros por concepto de impuesto a la prestación del servicio de enseñanza, la base y el cálculo conforme a las tarifas de la LHE vigente, así como el

ingreso a la SEFA y su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.

- 4.11) Verificar los cobros por concepto de impuesto de ejercicio de profesiones, la base y el cálculo conforme a las tarifas de la LHE vigente, así como el ingreso a la SEFA y su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 4.12) Verificar los cobros por concepto de impuesto de transmisión de la propiedad de vehículos automotores, la base y el cálculo conforme a las tarifas de la LHE vigente, así como el ingreso a la SEFA y su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 4.13) Verificar los cobros por concepto de impuesto de servicio de hospedaje, la base y el cálculo conforme a las tarifas de la LHE vigente, así como el ingreso a la SEFA y su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 4.14) Verificar los cobros por concepto de impuesto de loterías, rifas, sorteos y concursos, la base y el cálculo conforme a las tarifas de la LHE vigente, así como el ingreso a la SEFA y su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 4.15) Verificar los cobros por concepto de impuesto sobre nóminas, la base y el cálculo conforme a las tarifas de la LHE vigente, así como el ingreso a la SEFA y su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 4.16) Verificar los cobros por concepto de impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, la base y el cálculo conforme a las tarifas de la LHE vigente, así como el ingreso a la SEFA y su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 4.17) Verificar que los accesorios, multas y recargos, en estos conceptos de impuestos se calcularon y cobraron de conformidad a las disposiciones legales correspondientes.
- 4.18) Revisar los gastos de ejecución y honorarios por notificación, su procedimiento y cobro conforme a la Ley.
- 4.19) Verificar los gastos extraordinarios de ejecución por transporte y almacenaje de bienes embargados por autoridades fiscales y los actos se hayan realizado con recursos de Gobierno del Estado.
- 4.20) Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos; comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye.

Armonización contable:

- 4.21) 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
- 4.22) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación.

- 4.23) Conocer el monto del rezago, si se encuentra debidamente calculado y con sus respectivos accesorios generados.
- 4.24) Verificar que los ingresos por este concepto se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

- 4.25) 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:

- 4.26) Verificar si los ingresos por estos conceptos se encuentran integrados en algún programa del presupuesto de ingresos.
- 4.27) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores.
- 4.28) 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 hacienda pública estatal conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el cobro y en la contraprestación o servicio proporcionado.

Descripción del procedimiento:

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) Verificar en los servicios prestados por la Secretaría General de Gobierno, su procedimiento para determinar la base, cálculo y cobro conforme el marco legal correspondiente, así como el ingreso a la SEFA, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.

- 5.10) Verificar en los servicios prestados por la SEFA, su procedimiento para determinar la base, cálculo y cobro conforme el marco legal correspondiente, así como su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 5.11) Verificar en los servicios prestados por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, el procedimiento para determinar la base cálculo y cobro conforme el marco legal correspondiente, así como el ingreso a la SEFA, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 5.12) Verificar en los servicios prestados por la Secretaría de Desarrollo Rural, su procedimiento para determinar la base, cálculo y cobro conforme el marco legal correspondiente, así como el ingreso a la SEFA, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 5.13) Verificar en los servicios prestados por la Secretaría de Educación, el procedimiento para determinar la base, cálculo cobro conforme al marco legal correspondiente, así como el ingreso a la SEFA, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 5.14) Verificar en los servicios prestados por la Secretaría de Salud y Bienestar Social, el procedimiento para determinar la base, cálculo y cobro, conforme al marco legal correspondiente, así como el ingreso a la SEFA, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 5.15) Verificar en los servicios prestados por la Secretaría de Seguridad Pública, el procedimiento para determinar la base, cálculo y cobro conforme el marco legal correspondiente, así como el ingreso a la SEFA, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 5.16) Verificar en otros conceptos de derechos, el procedimiento para determinar la base, el cálculo y cobro conforme al marco legal correspondiente, así como el ingreso a la SEFA, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 5.17) Verificar los ingresos por los derechos por uso o aprovechamiento de bienes del dominio público del Estado, su procedimiento para determinar la base, cálculo y cobro conforme al marco legal correspondiente, así como el ingreso a la SEFA, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 5.18) Verificar en los derechos de cooperación y de las contribuciones de mejoras, el procedimiento de cálculo y cobro conforme al marco legal correspondiente, así como el ingreso a la SEFA, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 5.19) Verificar cobros de accesorios en estos derechos, por multas, recargos y gastos de ejecución; si se calcularon y cobraron conforme el marco legal correspondiente.
- 5.20) Revisar los gastos de ejecución y honorarios por notificación, su procedimiento y cobro conforme a la Ley.

- 5.21) Verificar los gastos extraordinarios de ejecución por transporte y almacenaje de bienes embargados por autoridades fiscales y los actos se hayan realizado con recursos de Gobierno del Estado.
- 5.22) 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:

- 5.23) 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.
- 5.24) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación.
- 5.25) Conocer el monto del rezago, si se encuentra debidamente calculado y contabilizado en su caso.
- 5.26) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

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

Cumplimiento de metas y objetivos:

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

VI. PROCEDIMIENTO 7

DERECHOS

Aplica únicamente al Organismo Operador de Agua.

Objetivo: determinar 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.

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 si 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 y el sustento legal.
- 7.15) Comprobar que los cobros de accesorios por multas y recargos 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) Conocer el monto del rezago, si se encuentra debidamente calculado y contabilizado en su caso.
- 7.19) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación.
- 7.20) Verificar que los ingresos por este concepto se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

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

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.

**VII. PROCEDIMIENTO 8
PRODUCTOS**

INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS O EXPLOTACIÓN DE BIENES

Objetivo: constatar que los ingresos por este concepto ingresaron a la hacienda pública estatal conforme 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 recaudación; 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 depositan, en su totalidad, en las cuentas bancarias de la entidad y 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 los rendimientos financieros por cuentas en inversiones bancarias.
- 8.8) Verificar los ingresos por formas impresas, deshechos, esquilmos, plantas o algún otro concepto.
- 8.9) 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 estado.
- 8.10) Revisar el ingreso, cálculo y procedimiento de los arrendamientos y explotación de bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado.

- 8.11) Revisar los contratos de inversiones y verificar los rendimientos financieros de capital y valores del Gobierno del Estado.
- 8.12) Revisar los ingresos generados por sus establecimientos o empresas, verificar su procedimiento y cálculo conforme a la Ley.
- 8.13) Revisar los ingresos por productos que se obtengan de operaciones hechas con bienes producidos o con servicios prestados por establecimientos que dependan del Gobierno del Estado y que sean pagados en los propios establecimientos, verificar su procedimiento y cálculo conforme a la Ley.
- 8.14) Revisar la venta de publicaciones oficiales, leyes y reglamentos que edite el Gobierno del Estado, verificar su procedimiento y cálculo conforme a la Ley.
- 8.15) Revisar los ingresos provenientes de publicaciones en el periódico oficial del estado, verificar su procedimiento y cálculo conforme a la Ley.
- 8.16) Revisar los ingresos por la venta de formas oficiales e impresas, verificar su procedimiento y cálculo conforme a la Ley.
- 8.17) Verificar otros conceptos por estos ingresos y su observancia al marco legal correspondiente.
- 8.18) Verificar el ingreso a la SEFA de estos ingresos, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de su recepción en tesorería o su equivalente.
- 8.19) 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:

- 8.20) 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.
- 8.21) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su cobranza.
- 8.22) Verificar que los ingresos por este concepto se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

- 8.23) Verificar que estos ingresos y sus accesorios se integran en la cuenta pública y se publicaron en la página *web* de la entidad.

Cumplimiento de metas y objetivos:

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

VIII. PROCEDIMIENTO 9 APROVECHAMIENTOS

Objetivo: constatar que los ingresos por este concepto ingresaron a la hacienda pública estatal 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) Revisar las multas impuestas, su procedimiento y cobro conforme a la Ley.
- 9.6) Verificar los cobros por concepto de recargos, su cálculo conforme a las disposiciones legales.
- 9.7) Verificar los cobros por concepto de recargos por indemnizaciones y reintegros, su cálculo y el marco legal correspondiente.
- 9.8) Verificar si existieron cauciones cuya pérdida se declarara por resolución firme a favor del Estado, y en qué términos.
- 9.9) Verificar los ingresos por bienes vacantes, tesoros ocultos, herencias, legados, donaciones y otros conceptos a favor del Estado, su procedimiento y cobro conforme a la Ley.
- 9.10) Verificar los ingresos por subsidios, su soporte documental conforme a Ley.
- 9.11) Verificar si se administraron impuestos y otros conceptos federales y en qué términos.
- 9.12) Revisar los convenios y aportaciones del Gobierno Federal y de terceros para obras públicas a cargo del Estado, su soporte documental conforme a ley.
- 9.13) Verificar la aportación que los contratistas y destajistas, que realicen obras para el Gobierno del Estado, deben aportar sobre el pago de cada obra de beneficio social.
- 9.14) Revisar otros ingresos no especificados, su procedimiento y cobro conforme a Ley.
- 9.15) Verificar el ingreso a la SEFA por cobros en el procedimiento administrativo de ejecución y los pagos efectuados al personal que intervino en los mismos.
- 9.16) Verificar el ingreso a la SEFA o su equivalente y su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizar el cobro.

- 9.17) 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:

- 9.18) 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.
- 9.19) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su cobranza.
- 9.20) Conocer el monto del rezago, si se encuentra debidamente calculado y contabilizado en su caso.
- 9.21) Verificar que los ingresos por este concepto se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

- 9.22) Verificar que los créditos fiscales, por estos conceptos más sus accesorios se integran en la cuenta pública.

Cumplimiento de metas y objetivos:

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

**IX. PROCEDIMIENTO 10
PARTICIPACIONES
Aplica únicamente a SEFA**

Objetivo: constatar que los ingresos por este concepto se depositaron en la SEFA 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 determinados en el presupuesto de ingresos del año que se revisa y determinar variaciones.
- 10.2) Verificar si corresponden a los montos determinados en el Presupuesto de Ingresos Estado.
- 10.3) Verificar si se cuenta con un registro adecuado y sistemático de recepción y depósito en cuentas bancarias del estado.
- 10.4) Verificar si se cuenta con un monitoreo de variaciones y restricciones en cuanto a su disposición.

Fiscalización superior:

- 10.5) Constatar que los ingresos por participaciones fueron entregados por la SHCP, en los montos y tiempos acordados conforme la publicación oficial.
- 10.6) Verificar que estos ingresos se integraron a la SEFA, se depositaron en una cuenta bancaria del Estado en tiempo y forma, conforme el marco legal correspondiente.
- 10.7) Verificar si tuvieron afectaciones en las participaciones como fuente de pago de deuda pública o de cualquier otro concepto; en el caso de deuda contratada en el ejercicio que se revisa verificar si se contó con la autorización del H. Congreso.

Armonización contable:

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

Transparencia:

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

Cumplimiento de metas y objetivos:

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

X. 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 SEFA o equivalente en la entidad estatal 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, las cláusulas de los convenios, el marco legal correspondiente, 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 integraron a la SEFA o equivalente en la entidad estatal, y si se depositaron en una cuenta bancaria específica del estado o de la entidad, en su caso. Si los depósitos se efectuaron en tiempo y forma, conforme el marco legal correspondiente.
- 11.7) 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.
- 11.8) Verificar si se aplicó para las obras y acciones convenidas, si éstas fueron debidamente documentadas y justificadas.

Armonización contable:

- 11.9) 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.
- 11.10) Verificar que los ingresos por este concepto se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

- 11.11) Verificar que estos conceptos de ingresos se integraron en la cuenta pública y en la publicación de la página *web* de la entidad.
- 11.12) 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.
- 11.13) Verificar, en el caso de los recursos federales, cuando así lo dispongan las reglas de operación, si se informó del ejercicio de los recursos, a las instancias correspondientes de conformidad con las disposiciones de Ley.

Cumplimiento de metas y objetivos:

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

XI.PROCEDIMIENTO 12

INGRESOS POR APORTACIONES RAMO 33

Objetivo: constatar que los ingresos por estos conceptos ingresaron a la hacienda pública estatal 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 corresponden a los montos determinados en el presupuesto de ingresos del año que se revisa.

Fiscalización superior:

- 12.2) Constatar que la entidad federativa recibió de la Federación los recursos del fondo conforme al calendario de enteros publicado en el Diario Oficial de la Federación, sin limitaciones o restricciones; en caso contrario, definir de que tipo.
- 12.3) Comprobar que la entidad estatal 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 niremanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas por beneficiarios; así mismo, 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) Constatar que el estado dio a conocer a la ciudadanía a través de su página web, la cuenta pública que muestra el monto de recursos recibidos.
- 12.11) 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:

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

XII. PROCEDIMIENTO 13

INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS

Objetivo: constatar que los ingresos por estos conceptos ingresaron a la hacienda pública estatal conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el ejercicio de los mismos.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 13.1) Constar que el ingreso 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. Congreso y se aprobó en Ley de Ingresos. Verificar que lo autorizado se corresponde en cuanto monto, plazos y aplicación a lo ingresado en la hacienda pública y la contratación respectiva, y en su conjunto se cumplió con el marco legal correspondiente.
- 13.4) Verificar la certificación por la empresa calificador 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 con financiamiento de deuda se aplicó a los conceptos autorizados por el H. Congreso.
- 13.7) Constar 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 ejercer en el ejercicio posterior.
- 13.8) Verificar las garantías, los plazos y si se ajusten a las estipulaciones legales.
- 13.9) Constar que se integró en el Registro Estatal de Deuda y se informó a la SHCP para su inclusión en el Registro de Deuda.

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 por este concepto se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

- 13.1) Verificar que el monto de recursos por financiamiento fueron registrados en la cuenta pública con la información correspondiente en cuanto a su monto y

vencimientos. Así mismo, se tienen reportados y aparecen 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:

- 13.12) Verificar si se recibió el monto de ingresos considerado en el presupuesto de ingresos.
- 13.13) Verificar que los ingresos fueron destinados en los programas de inversión y cuantificado los beneficios.

**XIII. PROCEDIMIENTO 20
PRESUPUESTO DE EGRESOS**

Objetivo: comprobar que el gasto público se ejerció 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. Las erogaciones o compromisos que afecten la hacienda pública se encuentran sustentados, justificados y documentados.

Descripción del procedimiento:

Ambiente de control interno:

- 20.1) Verificar que la entidad cuente con un presupuesto de egresos autorizado por la autoridad competente.
- 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 de egresos 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 y publicación 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 Estatal 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 se derivaron en incrementos o disminuciones en el Presupuesto de Egresos en sus equivalentes ampliaciones o recortes, y los cambios presupuestales fueron autorizados conforme al 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 transferencias por recibir.
- 20.13) Verificar los reportes mensuales, trimestrales y del 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:

- 20.1) 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 los criterios de Armonización Contable.
- 20.2) Verificar si se registraron *los momentos contables y presupuestales del gasto público* conforme las disposiciones de la LGCG y lineamientos del CONAC.

Transparencia:

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

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 20.4) Verificar los programas del presupuesto de egresos.
- 20.5) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores respectivos.
- 20.6) Verificar la evaluación conforme sus indicadores.

**XIV. 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 conforme sus funciones, las especificaciones de los requerimientos de personal conforme la función y los perfiles de éstos, detallados para cada puesto, cargo o nombramiento en la plantilla de personal.
- 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. Y se cuenta con los registros sistemáticos de las incidencias laborales, altas y bajas para efecto de las prestaciones 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, verificar que cotejar las plazas en el presupuesto de egresos del año que se revisa y las nóminas de pago.
- 21.8) Verificar el monto total de las erogaciones por conceptos de servicios personales, tanto de nómina, de personal activo y jubilado, así como de otros pagos que se realicen fuera de ésta, por otros conceptos de servicios personales, verificar cálculos y cotejar montos y conciliar con los registros contables en los diferentes rubros del gasto.
- 21.9) Verificar que los pagos por este concepto 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, 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 a la entidad a su pago, la incidencia en el presupuesto y la forma de pago.
- 21.23) Verificar el sistema de 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) 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 acreedoras correspondientes.

Transparencia:

- 21.26) Verificar, en el presupuesto de egresos de la entidad, el tabulador oficial de sueldos.

- 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 los programas del presupuesto de egresos.
21.29) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores respectivos.
21.30) Verificar la evaluación conforme sus indicadores.

**XV. PROCEDIMIENTO 22
ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS**

Objetivo: constatar que el gasto por este concepto corresponden 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 partidas por adquisiciones se encuentran las asignaciones por conceptos y adscripción correspondiente, en el presupuesto de egresos y, en caso de exceder los montos autorizados, se realizaron las ampliaciones presupuestales dentro del marco legal correspondiente.
- 22.2) Verificar si se cuenta con un programa anual de adquisiciones, 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 se efectúen a los miembros las convocatorias a las reuniones 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 Ley. 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; así mismo, 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 que se cuente con la documentación comprobatoria que soporta el procedimiento de adquisición, que no se encuentre alterada, ficticia o apócrifa y se encuentre debidamente cancelada con el sello que identifique el origen de los recursos y ejercicio fiscal que corresponda.
- 22.13) Constatar que las adquisiciones estén amparadas con contrato o pedido debidamente formalizado, que contenga los requisitos conforme a lo dispuesto 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, el cumplimiento de los requisitos fiscales y las retenciones de impuestos vigentes a la fecha de expedición.
- 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 efectuó 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, 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.
- 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 de la entidad, verificar controles, registros contables y auxiliar de inventario.
- 22.28) Verificar los resguardos de los bienes y el control patrimonial.
- 22.29) Revisar las facturas originales que amparen la adquisición o compra del bien o servicio.
- 22.30) Verificar el destino de los bienes, a través de una supervisión física.
- 22.31) Revisar los bienes muebles dados de baja, su autorización y desincorporación del Patrimonio 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) 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:

- 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.

XVI. 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 de la entidad y prevenir eventualidades que pudieran obstaculizar su función pública 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 un 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 entre otras, y los lineamientos referidos en este documento, Procedimiento 25 Obra Pública. 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 aplicables, LASAE.

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.

XVII. PROCEDIMIENTO 24

TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES A MUNICIPIOS, 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 éstas se encuentran respaldadas con las autorizaciones respectivas y con los expedientes individuales que soportan el historial de personal, debidamente protegidos, así como los registros y accesos presupuestales correspondientes.

Fiscalización superior:

- 24.4) Verificar si se realizaron modificaciones en el Presupuesto de Egresos y su autorización 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, 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.

XVIII.-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 de acuerdo a la apertura programática permisible en la LCFF.

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

Ambiente de control interno:

- 25.1) Verificar que la entidad cuente con personal técnicamente preparado para la función de la planeación y programación de las obras.
- 25.2) Verificar que la entidad tenga un banco de datos actualizado de proyectos y estudios de obra en función de las necesidades del estado, que sirvan de base para el POA.
- 25.3) Verificar que la entidad cuenta con un sistema de planeación de las obras conforme a las necesidades y demanda social, congruentes con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo.
- 25.4) Verificar que la entidad cuente con un monitoreo de obras conforme a 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 particulares de la obra, normas de calidad y el programa de ejecución correspondiente.
- 25.7) Verificar que las obras cuenten con el catálogo de conceptos, presupuesto, anexos de soporte y estudios técnicos correspondientes actualizados, del ente auditado.
- 25.8) Verificar que las obras cuenten con permisos, licencias y dictámenes correspondientes.
- 25.9) Verificar que las obras se encuentren programadas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que se revisa, en el POA y autorizadas por la autoridad correspondiente.
- 25.10) En las obras con recursos del Ramo 33, estatales, federales, de aportación de beneficiarios, o de mezcla entre ellos; verificar si la entidad 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 la entidad órganos de planeación participativa COPLADE 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.

(Remitirse al procedimiento numeral 33.12 –Fondo de Infraestructura Social Estatal FISE--)

- 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.
- 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 ella entidad gubernamental 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, alcances 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, y de existir modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra, convenio modificatorio o en su caso, se acredite la aplicación de las penas convencionales respectivas.
- 25.18) Verificar 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 catálogo de conceptos y presupuesto del contrato, con sus respectivos anexos de soporte; 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 de la dependencia responsable de su ejecución 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 para el caso de las adquisiciones y para los destajos de mano de obra, los números generadores, croquis de localización y fotografías de la obra; que los materiales adquiridos presenten sus respectivas cotizaciones del comité de compras de la entidad gubernamental, las horas máquina cuenten con sus bitácoras de trabajo validadas 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 en la bitácora y/o mediante comunicado por escrito del contratista; que se haya incorporado el finiquito correspondiente y lo registrado en el acta de entrega recepción, así como los planos actualizados, memoria fotográfica del desarrollo de la obra y manuales de operación, información que deberá ser coherente con el proyecto.
- 25.22) Verificar que la propiedad del inmueble se encuentre acreditada y cuente con su incorporación municipal y el predio se encuentre registrado en la contabilidad, en el catastro municipal y en su caso, cuente con el 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/o destajos de mano de obra 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 FISE:

- 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.
- (Remitirse al procedimiento numeral 33.13 –Fondo de Infraestructura Social Estatal FISE--)
- 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 siempre y cuando las obras y acciones tengan un alcance o ámbito regional o intermunicipal.
- 25.26) Constatar que la entidad gubernamental cumplió con las disposiciones de la LCFF artículo 33 inciso b), secciones:

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; (--a través de cualquier medio de difusión en el municipio--).

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; (--a través de cualquier medio de difusión en el municipio--).

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. (--Emitiendo el dictamen correspondiente--).

25.27) Verificar que las obras fueron autorizadas por la autoridad correspondiente y consideradas en la integración del programa de inversión del fondo.

25.28) Verificar que las obras ejecutadas en función de su tipo y características, disponen del dictamen de impacto ambiental cuando aplique 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.

(Remitirse al procedimiento numeral 33.17 –Fondo de Infraestructura Social Estatal FISE--)

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.

(Remitirse al procedimiento General numeral 50, Armonización Contable)

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.

(Remitirse al procedimiento General numeral 50, Armonización Contable)

Transparencia:

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

(Remitirse al procedimiento General numeral 55, Transparencia)

- 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.

(Remitirse al procedimiento General numeral 55, Transparencia)

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.

**XIX. 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) Verificar que exista partida en el presupuesto de egresos con la desagregación adecuada que defina los conceptos.
- 26.4) Constatar que las erogaciones registradas en esta partida estén debidamente justificadas y amparadas con documentación suficiente que reúna los requisitos fiscales establecidos en la normatividad e identificados los pagos y realizados conforme las estipulaciones legales correspondientes.
- 26.5) Verificar que en ningún caso las partidas se utilicen para cubrir necesidades distintas a aquellas que comprenden su definición.
- 26.6) Constatar que se contemple en este rubro las indemnizaciones por responsabilidad patrimonial y revisar su autorización, justificación, comprobación y registro contable.
- 26.7) Revisar que se contemple en este rubro la devolución de ingresos indebidos de ejercicios anteriores y revisar su autorización, justificación, comprobación y registro contable.

- 26.8) 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.

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 estado cumplió con los requisitos establecidos en las reglas para operar el programa.
- 26.14) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores.
- 26.15) Verificar la evaluación conforme sus indicadores.

**XX. PROCEDIMIENTO 27
PROGRAMAS SOCIALES CON RECURSOS
FEDERALES O ESTATALES O AMBOS**

Objetivo: constatar que el gasto por este concepto corresponden a los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado 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 puedan 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) Constatar que las operaciones están 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 estatal, están 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.
- 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 predeterminedar 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 estado 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 la entidad, 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 el caso de 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 el estado 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.

XXI. PROCEDIMIENTO 30

ACUERDO DE COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LA ENTIDAD FEDERATIVA (SEGURO POPULAR)

Objetivo: constatar que los recursos del Acuerdo fueron ejercidos por las instancias ejecutoras de conformidad con la normativa aplicable.

Descripción de procedimientos:

Ambiente de control interno:

- 30.1) Verificar mediante la aplicación de cuestionarios, la existencia de controles internos suficientes 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 normativa y la consecución de los objetivos del Sistema de Protección Social en Salud.

Fiscalización superior:

- 30.2) Verificar que la Federación transfirió con puntualidad los recursos de la Cuota Social (CS), y en su caso la Aportación Solidaria Federal (ASf) al estado y que la Secretaría de Finanzas del estado o su equivalente, transfirió los recursos y los rendimientos generados con oportunidad al Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) para su administración, manejo y ejercicio de acuerdo con lo establecido en la normativa.
- 30.3) Verificar que la Federación transfirió con puntualidad los recursos de la Cuota Social (CS), y en su caso la Aportación Solidaria Federal (ASf) al estado y que la Secretaría de Finanzas del estado o su equivalente, transfirió los recursos y los rendimientos generados con oportunidad al Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) para su administración, manejo y ejercicio de acuerdo con lo establecido en la normativa; asimismo, comprobar que los recursos transferidos al estado, no se gravaron o afectaron en garantía.
- 30.4) Verificar que el saldo de la cuenta bancaria del Seguro Popular a la fecha de la revisión corresponda con el saldo pendiente de ejercer reportado en el estado de situación presupuestal y/o en los registros contables.

- 30.5) Verificar que la entidad federativa remitió dentro de los primeros 45 días naturales de cada trimestre calendario, la información de las personas incorporadas al padrón del SPSS durante dicho periodo, incluya la cantidad de personas afiliadas y su vigencia, así como el monto aportado por concepto de cuotas familiares; asimismo, comprobar que la aportación solidaria estatal se realizó en términos de lo establecido en la normativa.
- 30.6) Verificar que los recursos del SPSS recibidos en la entidad federativa por medio de la Secretaría de Finanzas o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, así como los rendimientos financieros generados y las erogaciones realizadas se registraron contable, presupuestal y patrimonialmente conforme a la normativa.
- 30.7) Verificar que los registros contables-presupuestales estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto, cumplió con las disposiciones legales y requisitos fiscales; asimismo, que esté cancelada con la leyenda "operado", o como lo establezca la normativa, identificarse con el nombre del programa, origen de los recursos y el ejercicio correspondiente.
- 30.8) Comprobar que la información reportada en los diferentes estados de situación financiera-presupuestal formulados sobre los recursos del programa sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable; así como con la Cuenta Pública Federal y la del Estado.
- 30.9) Constatar que las disposiciones señaladas en el anexo IV del Acuerdo de Coordinación suscrito por la Secretaría de Salud con la Entidad Federativa para la instrumentación del SPSS en la entidad, se sujetaron a lo establecido en el artículo correspondiente del Presupuesto de Egresos de la Federación aplicable, y que el acuerdo y sus anexos respectivos se publicaron en el Diario Oficial de la Federación; asimismo, verificar que los recursos y sus accesorios se destinaron exclusivamente a los objetivos del mismo.

Servicios personales

- 30.10) Verificar que el estado no destinó más del 40.0% de los recursos federales transferidos para el pago de remuneraciones del personal ya contratado directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al sistema.
- 30.11) Verificar que en los expedientes del personal pagado con recursos de la Cuota Social (CS) y la Aportación Solidaria Federal (ASf) se cuente con la documentación que acredite el perfil de la plaza contratada y constatar su registro en la Dirección General de Profesiones.
- 30.12) Comprobar que los pagos al personal se ajustaron a los tabuladores autorizados; no se pagaron con recursos de la CS y la ASf conceptos de nómina no pactados para su pago con estos recursos.
- 30.13) Constatar que únicamente se realizaron pagos al personal ya contratado directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados del sistema, de las unidades médicas participantes.

- 30.14) Verificar que el estado formalizó la contratación del personal eventual y los pagos se ajustaron a los pactados; asimismo, constatar que en caso de nuevas contrataciones se apeguen a lo establecido en la normativa.
- 30.15) Constatar que no se otorgaron licencias con goce de sueldo a personal que presta sus servicios a los afiliados del SPSS, por comisiones a otras áreas o entidades que no prestan servicios de atención a los afiliados al SPSS, así como pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que contó con permiso o licencia sin goce de sueldo.
- 30.16) Verificar que se realizaron las retenciones y el pago correspondiente por concepto de impuestos y aportaciones de seguridad social (ISR, ISSSTE, FOVISSSTE, entre otros), sin que existieran pagos indebidos o en exceso, y que la aportación institucional no se pagó con recursos de la CS y la ASf.

Adquisiciones, control y entrega de medicamento

- 30.17) Verificar que el estado no destinó más del 30% de los recursos transferidos por concepto de CS y ASf para la adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al SPSS, los cuales deberán corresponder al Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES).
- 30.18) Comprobar que los medicamentos se adquirieron de conformidad con los procedimientos de contratación y los montos máximos y mínimos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, y que, en aquéllos 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.
- 30.19) Verificar que las adquisiciones efectuadas se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, que cumplió con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, fue congruente con lo estipulado en las bases de la licitación y que las operaciones se realizaron conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo.
- 30.20) Constatar que, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes adquiridos establecidos en el pedido o contrato, se hayan aplicado las penas convencionales correspondientes.
- 30.21) Verificar que los medicamentos asociados al CAUSES fueron adquiridos con sujeción a los precios de contrato los cuales no podrán ser superiores a los precios de referencia y a las disposiciones administrativas que determinó la Secretaría de Salud.
- 30.22) Comprobar que las recetas fueron requisitadas de forma completa y que los medicamentos prescritos por el médico, en las recetas de la muestra de auditoría, correspondan con los asociados al CAUSES, se entregaron en su totalidad al paciente y, en su caso, determinar la cantidad de los que no se surtieron, su monto y las causas por las que no fueron entregados, así como la cantidad y monto de aquellos que se surtieron a pacientes que no sean beneficiarios del SPSS.

Acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades

- 30.23) Verificar que el estado aplicó al menos el 20 % de los recursos que le fueron transferidos por concepto de CS y la ASf para financiar acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES, que estas acciones se encuentren validadas por el estado en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y se formalizó a través de un convenio que se firmó en el primer trimestre del ejercicio en revisión.

Gasto operativo y pago del personal administrativo

- 30.24) Verificar que no se destinó más del 6% de los recursos transferidos de la CS y la ASf para el pago del gasto operativo y del personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPS); que su ejercicio se realizó de conformidad con los Criterios y Lineamientos establecidos por la CNPSS; asimismo, constatar que la entidad federativa remitió el programa anual de gasto operativo y la estructura organizacional de la Unidad de Protección Social en Salud para su aprobación y autorización a la CNPSS.

Fortalecimiento de la Infraestructura médica

- 30.25) Verificar que los recursos destinados al fortalecimiento de la infraestructura médica, tales como remodelación, rehabilitación, así como conservación y mantenimiento realizados con el objeto de lograr mantener la acreditación de las unidades médicas, estén incluidos en el Programa de Infraestructura validado por la CNPSS, y que éste contenga: el tipo de obra, tipo de unidad, población a beneficiar y monto a invertir en cada una, y en su caso, para el equipo médico. Asimismo, en el caso de remodelación y rehabilitación deberán estar incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura que emite la SS.
- 30.26) Constatar que los recursos destinados a acciones de conservación y mantenimiento de la infraestructura médica, vinculadas al SPSS, no representan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe destinarse el gasto.

Pago a terceros por servicios de salud (subrogados)

- 30.27) Verificar que los recursos del SPSS destinados para pago a terceros por servicios de salud (subrogación), así como a Institutos Nacionales y Hospitales Federales para garantizar la atención a los afiliados al sistema, cuenten con los contratos, acuerdos o convenios respectivos, debidamente firmados con los prestadores del servicio y que los servicios cobrados se ajustaron a los precios pactados en los mismos.
- 30.28) Constatar que los servicios fueron destinados para la atención de las Intervenciones contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) y a la población beneficiaria del SPSS; así como verificar que se contó con el documento que dio origen a la prestación del servicio.

Participación social

- 30.29) Verificar que el REPSS y los establecimientos para la atención médica analizaron las preguntas, quejas y sugerencias presentadas por los beneficiarios del SPSS, que el REPSS validó periódicamente las respuestas y el impacto de éstas en la mejora de la calidad de los servicios.

Armonización contable:

- 30.30) 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.
- 30.31) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente registrados en *los momentos contables y presupuestales del gasto público* y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.
- 30.32) Comprobar la existencia de registros específicos, debidamente actualizados, identificados y controlados.
- 30.33) Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con estos recursos, se realizó conforme a la normativa aplicable.
- 30.34) Verificar que los recursos públicos federales reintegrados durante el ejercicio fiscal revisado, como resultado a las auditorías practicadas a la cuenta pública del ejercicio anterior, se registraron en su contabilidad se muestran en la cuenta bancaria donde se manejaron, y se aplicaron, en su caso, a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Transparencia:

- 30.35) Verificar que el estado puso a disposición del público en general por medios de comunicación electrónica o locales, la información relativa al manejo financiero del SPSS (Seguro Popular), al cumplimiento de sus metas y a la evaluación de satisfacción del usuario.
- 30.36) Constatar que la entidad federativa reportó trimestralmente a la SHCP, la información relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos federales que le fueron transferidos, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y los resultados de las evaluaciones realizadas.
- 30.37) Verificar que la entidad federativa informó trimestralmente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador privado; el padecimiento del Catálogo Universal de Servicios de Salud atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada, así como su publicación en la página de Internet de la Unidad de Protección Social en Salud del estado y de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- 30.38) Verificar que la entidad federativa remitió a la CNPSS de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos, esta información deberá ser publicada de manera semestral en la página de internet de la CNPSS.

- 30.39) Verificar que el estado reportó semestralmente a la CNPSS las adquisiciones de medicamentos, material de curación y otros insumos indicando también entre otros aspectos: el nombre del proveedor, el evento de adquisición y el costo unitario de las claves de medicamentos adquiridos y que publicó dicha información en la página de internet de la CNPSS y la Unidad de Protección Social en Salud del Estado; asimismo, que publicó el monto total de los recursos destinados a la compra de medicamentos, identificándola por fuente de financiamiento.
- 30.40) Verificar que el estado envió mensualmente a la CNPSS el listado nominal de las plazas pagadas con recursos de la CS y la ASf destacando nombre, remuneración, lugar de adscripción, tipo de contratación, puesto, entre otros conforme a los formatos establecidos por la CNPSS.

Cumplimiento de objetivos e impactos de las acciones

- 30.41) Verificar que los recursos del SPSS (Seguro Popular) fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación locales, con base en los indicadores, para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados. Adicionalmente, comprobar que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet de las instancias de evaluación de las entidades federativas.
- 30.42) Verificar que la Secretaría de Salud y la dependencia ejecutora del fondo acordaron con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinaron los recursos, los cuales debieron reportarse en los términos del art. 85 de la LFPRH.
- 30.43) Aplicar indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos (eficiencia, eficacia) del Seguro Popular.

XXII. PROCEDIMIENTO 31

FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL (FAEB)

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

Descripción del procedimiento: se aplica el procedimiento del PROFIS al Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB).

Descripción de procedimientos:

Ambiente de control interno:

- 31.1) Evaluar el control interno de los departamentos responsables, por parte de la entidad federativa, del registro y control de la matrícula escolar; del catálogo general de centros de trabajo; de la integración y control de las nóminas; y de los movimientos de personal.

Fiscalización superior:

- 31.2) Verificar que los recursos del fondo y sus rendimientos financieros se manejaron exclusivamente en una cuenta bancaria específica productiva, donde no se

- incorporaron remanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas, en su caso, por beneficiarios de las obras y acciones.
- 31.3) Comprobar la existencia de registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto, la cual debe contener los requisitos fiscales establecidos en la normativa aplicable.
 - 31.4) Constatar que la documentación comprobatoria del gasto está cancelada con la leyenda *Operado FAEB*, o como se establece en las disposiciones locales, y se identifica con el nombre del fondo.
 - 31.5) Verificar que las cifras del fondo reportadas en la cuenta pública están identificadas, y se mantienen conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.
 - 31.6) Verificar que la SEFA transfirió los recursos del FAEB que recibió de la federación, a los entes ejecutores, de acuerdo a la legislación local, y corroborar que se destinó a los fines y objetivos del fondo.
 - 31.7) Verificar que no se transfirieron recursos entre los fondos, ni hacia cuentas en las que las que se manejó otro tipo de recursos.
 - 31.8) Comprobar que los recursos del fondo recibidos y sus accesorios, no se gravaron, afectaron en garantía o destinaron a mecanismos de fuente de pago, salvo lo dispuesto en la LCFF.
 - 31.9) Verificar y/o determinar el importe de los intereses generados por los recursos del FAEB, y comprobar que se destinaron a los fines y objetivos del fondo
 - 31.10) Verificar que las nóminas financiadas con el FAEB, incluyeron centros de trabajo dedicados exclusivamente a la educación básica o la formación de docentes.
 - 31.11) Verificar que las nóminas financiadas con el FAEB, incluyeron categorías y puestos dedicados exclusivamente a la educación básica o a la formación de docentes.
 - 31.12) Verificar que el personal contratado con cargo a la partida de honorarios, realizó funciones propias de la educación básica o la formación de docentes.
 - 31.13) Verificar que los conceptos por los que se otorgaron compensaciones, bonos o estímulos especiales, contaron con la autorización y regulación establecida.
 - 31.14) Determinar el número de empleados pagados con el FAEB, comisionados a las diferentes agrupaciones sindicales y verificar que dichas comisiones se otorgaran en base a la legislación local aplicable.
 - 31.15) Determinar el número de empleados pagados con el FAEB, comisionado a dependencias cuyas funciones no estén relacionadas con los objetivos del fondo y verificar que dichas comisiones se otorgaron en base a la legislación local aplicable.
 - 31.16) Comprobar que no se realizaron pagos indebidos, en exceso u omisiones en las aportaciones y obligaciones fiscales (ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, ISR, entre otros) con cargo a los recursos del fondo.

- 31.17) Verificar que no se realizaron pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que cuenten con permiso o licencia sin goce de sueldo.
- 31.18) Verificar que los registros de la matrícula por nivel educativo, reportados a la Secretaría de Educación Pública, corresponden a los registros contenidos en las bases de datos de la entidad federativa.
- 31.19) Constatar que la información contenida en la base de datos de la matrícula escolar reportada a la SEP, cuenta con el soporte documental, mediante la inspección de una muestra determinada.
- 31.20) Verificar que los centros de trabajo incorporados en las nóminas financiadas con los recursos del FAEB, se encuentran considerados en la estadística de la matrícula escolar de la entidad federativa.
- 31.21) Verificar que el analítico de plazas autorizado por la SHCP, por nivel educativo y zona económica.
- 31.22) Constatar que los datos asentados en la base de datos de la entidad fiscalizada, con respecto a la matrícula, correspondan a los registros de los centros de trabajo, de la muestra determinada.
- 31.23) Verificar que el personal registrado en las nóminas estuvo efectivamente en los centros de trabajo, y que existieron controles (asistencia, puntualidad, etc.) para el personal de la muestra determinada.
- 31.24) Revisar que los montos destinados a gastos de operación e inversión, se aplicaron conforme a la normatividad vigente.
- 31.25) Comprobar que los recursos recibidos y ejercidos están soportados con la documentación comprobatoria, que acredite las operaciones realizadas y cumpla con los requisitos fiscales.
- 31.26) Determinar el grado de participación de los recursos del FAEB en el financiamiento del sistema educativo básico en la entidad federativa, en cuanto a recursos aportados, como a personal financiado.
- 31.27) Verificar que las erogaciones efectuadas por la entidad federativa con cargo a los capítulos diferentes al 1000 (gastos de operación), tuvieron vinculación directa con el apoyo a la educación básica o a la formación de docentes.

Armonización contable:

- 31.28) 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.
- 31.29) 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.
- 31.30) Comprobar la existencia de registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que

justifique y compruebe el gasto, la cual debe contener los requisitos fiscales establecidos en la normativa aplicable.

- 31.31) Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, se realizó conforme a la normativa aplicable.
- 31.32) Verificar que los recursos públicos federales reintegrados al fondo durante el ejercicio fiscal revisado, como resultado a las auditorías practicadas a la cuenta pública del ejercicio anterior, se registraron en su contabilidad se muestran en la cuenta bancaria donde se manejaron, y se aplicaron, en su caso, a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Transparencia:

- 31.33) 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.
- 31.34) Constatar que el estado 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.
- 31.35) 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.
- 31.36) Verificar que la información reportada sobre el fondo, corresponde con el ejercicio de los recursos entregados y con lo presentado en la cuenta pública.
- 31.37) Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo, fueron publicados 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.
- 31.38) Constatar que la entidad federativa reportó en el Sistema de la SHCP, la información para transparentar los pagos realizados con el fondo en materia de servicios personales.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 31.39) Verificar en los términos de las disposiciones aplicables, que los indicadores para los resultados de los fondos de aportaciones federales se mantienen actualizados y se evaluaron los resultados obtenidos con los mismos.
- 31.40) Comprobar que la SHCP y las dependencias coordinadoras del fondo, acordaron con las entidades federativas las medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos.
- 31.41) Verificar la participación del FAEB en el cumplimiento de los objetivos del Programa Sectorial de Educación; así como la eficiencia, eficacia y cumplimiento de los objetivos en el ejercicio de los recursos del fondo.
- 31.42) Constatar si se realizó una evaluación al fondo con base en indicadores estratégicos y de gestión por instancias técnicas independientes a los ejecutores de gasto, que cumplan con los requisitos mínimos establecidos por la normativa.

XXIII. PROCEDIMIENTO 32

FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA)

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

Descripción de procedimientos:

Ambiente de control interno:

- 30.44) Verificar mediante la aplicación de cuestionarios, integrados por cuatro componentes: ambiente de control, riesgos y su administración, información y comunicación y supervisión, la existencia de controles suficientes 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:

- 30.45) Verificar que los recursos del fondo y sus rendimientos financieros se manejaron exclusivamente en una cuenta bancaria específica productiva, donde no se incorporaron remanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas, en su caso, por beneficiarios de las acciones.
- 30.46) 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.
- 30.47) Constatar que la documentación comprobatoria del gasto, este cancelada con la leyenda *Operado FASSA*, o como se establezca en las disposiciones locales, y se identificará con el nombre del fondo.

- 30.48) Comprobar que la entidad federativa a través de la SEFA, instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos del fondo a las instancias ejecutoras.
- 30.49) Verificar que no se transfirieron recursos entre los fondos, ni hacia cuentas en las que se maneje otro tipo de recursos.
- 30.50) Verificar que los recursos económicos recibidos por el Estado y sus accesorios, se destinaron para cubrir los propósitos específicos del fondo, a fin de apoyar el ejercicio de las atribuciones que en materia de salud tiene este orden de gobierno, y al principio de anualidad.

- 30.51) Verificar si los recursos del FASSA, se han destinado al financiamiento del Seguro Popular de Salud.
- 30.52) Verificar que en los expedientes del personal se cuente con la documentación que acredite el perfil de la plaza asignada.
- 30.53) Verificar que no existieron plazas ejercidas sin la autorización presupuestal o plazas autorizadas sin ejercer los recursos para cubrirlas.
- 30.54) Comprobar que las licencias con goce de sueldo por comisión sindical del personal del organismo estatal de salud, se otorgaron de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- 30.55) Constatar que no se otorgaron licencias con goce de sueldo a personal del organismo de salud estatal, por comisiones a otras entidades cuyas funciones son diferentes a los objetivos del fondo.
- 30.56) Constatar que en las nóminas financiadas con recursos del fondo no existió personal con plaza de médico que realiza funciones o actividades administrativas o de otra índole.
- 30.57) Verificar que no se realizaron pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que cuenten con permiso o licencia sin goce de sueldo.
- 30.58) Comprobar que los pagos al personal se ajustaron a los tabuladores autorizados, y que los pagos por concepto de compensaciones, bonos, estímulos económicos, conceptos extraordinarios, entre otros, se efectuaron de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- 30.59) Verificar que el personal contratado con cargo a la partida de honorarios, estuvo adscrito al organismo estatal de salud, existe evidencia de que desarrollo actividades y funciones vinculadas con los objetivos del fondo y no se le efectuaron pagos por conceptos o montos no convenidos en el contrato.
- 30.60) Comprobar que no se realizaron pagos indebidos, en exceso u omisiones en las aportaciones y obligaciones fiscales (ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, ISR, entre otros) con cargo a los recursos del fondo.
- 30.61) Comprobar que los datos e información del personal contenidos en la nómina, correspondan con los determinados en los muestreos físicos realizados y que las

funciones establecidas no sean distintas a las autorizadas para el puesto que ocupan.

- 30.62) Comprobar que los medicamentos se adquirieron de conformidad con los procedimientos de contratación y los montos máximos y mínimos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acrediten de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción.
- 30.63) Verificar que las adquisiciones efectuadas se ampararon en un contrato y/o pedido debidamente formalizado, que cumple con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, es congruente con lo estipulado en las bases de la licitación y que las operaciones se realizaron conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo.
- 30.64) Constatar que, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes adquiridos establecidos en el pedido y/o contrato, se hayan aplicado las penas convencionales correspondientes.
- 30.65) Comprobar la existencia de mecanismos de control que garanticen un manejo adecuado y transparente de los medicamentos e insumos médicos adquiridos con el fondo y permitan su identificación y fiscalización.
- 30.66) Verificar la recepción y el registro en almacén de los medicamentos, y la práctica de inventarios rotativos de los medicamentos e insumos médicos adquiridos con el fondo, para determinar aquellos de lento o nulo movimiento de los que se haya propiciado su caducidad.
- 30.67) Verificar la existencia de insumos médicos y medicamentos suficientes en las unidades médicas y centros de salud que los requirieron, la oportunidad en su abasto de acuerdo con las fechas establecidas y su correspondencia con los solicitados, para atender la demanda de la población objetivo del fondo.
- 30.68) Comprobar que los medicamentos prescritos por el médico en la receta, correspondan con los del cuadro básico de medicamentos, se entregaron en su totalidad al paciente y, en su caso, determinar la cantidad de los que no se surtieron, su monto y las causas por las que no fueron entregados, así como, la cantidad y monto de aquellos que se surtieron a pacientes que están fuera de los objetivos del fondo.
- 30.69) Comprobar que en cada unidad de salud se estableció un aval ciudadano, que existe evidencia de su constitución y de su participación en el seguimiento y evaluación de la calidad del servicio.

Armonización contable:

- 30.70) 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.

- 30.71) 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.
- 30.72) Comprobar la existencia de registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto, la cual debe contener los requisitos fiscales establecidos en la normativa aplicable.
- 30.73) Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, se realizó conforme a la normativa aplicable.
- 30.74) Verificar que los recursos públicos federales reintegrados al fondo durante el ejercicio fiscal revisado, como resultado a las auditorías practicadas a la cuenta pública del ejercicio anterior, se registraron en su contabilidad se muestran en la cuenta bancaria donde se manejaron, y se aplicaron, en su caso, a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Transparencia:

- 30.75) Verificar que el estado informó, conforme a las disposiciones aplicables, a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que recibió y administró los recursos del fondo, es decir, respecto de la cuenta única en la que se manejaron estos recursos.
- 30.76) Constatar que el estado reportó de forma pormenorizada trimestralmente a la SHCP, la información relativa al ejercicio, destino y los resultados de las evaluaciones del fondo y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y los erogados, a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal respectivo, y que la entidad Federativa requisitó y reportó los indicadores de desempeño a la SHCP.
- 30.77) 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.
- 30.78) Verificar que la información reportada sobre el fondo, corresponde con el ejercicio de los recursos entregados y con lo presentado en la cuenta pública.
- 30.79) Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo, fueron publicados 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:

- 30.80) Verificar el cumplimiento de las metas del fondo establecidas en el Programa Operativo Anual (POA) del ejercicio fiscalizado del organismo de salud del estado y, determinar en su caso, el número de acciones incumplidas, sus causas y el impacto que representa.
- 30.81) Comprobar la aplicación de los recursos del fondo en inversiones y acciones programadas en el ejercicio revisado y, determinar en su caso, la proporción del gasto no ejercido al mes de diciembre, sus causas e implicaciones para el cumplimiento de las metas previstas.
- 30.82) Verificar que los recursos del FASSA fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores, para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados. Adicionalmente, comprobar que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet de las instancias de evaluación de las entidades federativas.
- 30.83) Verificar el cumplimiento del Sistema Integral de Calidad mediante los indicadores de resultados (INDICA), y avales ciudadanos; así como comprobar la acreditación de las instituciones de seguridad social en salud.
- 30.84) Verificar que el organismo de salud del estado, cuente con indicadores estratégicos y/o de gestión que permitan medir la calidad de la atención médica de los servicios de salud que se proporcionan a la población abierta, con énfasis en el abasto oportuno de medicamentos.
- 30.85) Verificar que la SHCP y la dependencia ejecutora del fondo acordaron con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinaron los recursos, los cuales debieron reportarse en los términos del art. 85 de la LFPRH.
- 30.86) Aplicar indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos (eficiencia y eficacia) del FASSA.

XXIV. PROCEDIMIENTO 33

FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL (FISE)

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

Descripción del procedimiento: aplica el procedimiento del PROFIS al Fondo de Infraestructura Social Estatal (FISE) y los descritos en este procedimiento.

Ambiente de control interno:

- 33.1) Verificar mediante la aplicación de cuestionarios, la existencia de controles internos suficientes 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:

- 33.2) Verificar que los recursos del fondo y sus rendimientos financieros se manejaron exclusivamente en una cuenta bancaria productiva específica, donde no se incorporaron remanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas, en su caso, por beneficiarios de las acciones.
- 33.3) 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.
- 33.4) Constatar que la documentación comprobatoria del gasto, este cancelada con la leyenda *Operado*, o como se establezca en las disposiciones locales, y se identificará con el nombre del fondo.
- 33.5) Verificar que las cifras del fondo reportadas en la cuenta pública estatal están identificadas, y se mantienen conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.
- 33.6) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en la contabilidad, se cuenta con los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación.
- 33.7) Comprobar que la entidad federativa, a través de la SEFA, instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos del fondo a las instancias ejecutoras.
- 33.8) Constatar que no se transfirió recursos del FISE entre los demás fondos, ni hacia cuentas en las que se manejó otro tipo de recursos por parte del estado.
- 33.9) Constatar que los recursos del fondo recibidos por el Estado y sus accesorios, bajo ninguna circunstancia, se graven, afecten en garantía o se destinen a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en el artículo 50, de la LCFF.
- 33.10) Verificar que las aportaciones del fondo que hayan sido afectadas para garantizar el pago de obligaciones, comprobar:
 - a) Que se cuente con la autorización de la legislatura local.
 - b) Que a petición de la Entidad Federativa, las obligaciones estén registradas ante la SHCP, en el registro de Obligaciones y empréstitos de Entidades Federativas y Municipios.
 - c) Que estén registradas en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos de la Entidad Federativa correspondiente, y que se publique en forma periódica su información con respecto con a los registros de su deuda.
 - d) Verificar que no se haya destinado más del 25% de los recursos que anualmente le corresponden al Estado por concepto del fondo.
 - e) Verificar que los financiamientos que den origen a las obligaciones, se destinen a los fines establecidos en el artículo 33 de la LCFF, asimismo verificar

que los pagos de la deuda estén registrados en la contabilidad del estado conforme a Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

- 33.11) Comprobar que los recursos del fondo y sus productos financieros, se destinaron exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones de alcance o ámbito de beneficio regional o intermunicipal que beneficiaron directamente a sectores de la población que se encuentran en condiciones de rezago social y pobreza extrema y al principio de anualidad.
- 33.12) Verificar la constitución y operación en el Estado de instancias y órganos de planeación, para apoyar la operación y manejo del FISE, que contemplen la participación de representantes sociales en su integración y funcionamiento (COPLADE o similar), así como comprobar, si sesionó con la periodicidad prevista en su reglamento o documento normativo que lo creo.
- 33.13) Verificar que el órgano de planeación promovió la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y su vigilancia así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de la obras y de las acciones que se vayan a realizar.
- 33.14) Verificar que las adquisiciones 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 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 la Entidad, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 33.15) Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado, que contenga 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.
- 33.16) Verificar que los bienes adquiridos o servicios prestados se entregaron en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en caso contrario, aplicado las penas convencionales por su incumplimiento, así mismo, verificar mediante inspección física, su existencia, aplicación y funcionamiento.
- 33.17) Comprobar que el Estado no haya dispuesto de recursos del fondo para aplicarlos en más de un 3% para gastos indirectos, que correspondan con la naturaleza de este tipo de gastos y se hayan aplicado en las obras objeto del fondo.

Orientación de los recursos a los objetivos del fondo:

- 33.18) La orientación de los recursos a grupos en rezago social y pobreza extrema.
- 33.19) A la conclusión y operación adecuada de las obras y generación de beneficios con su ejecución.
- 33.20) La distribución adecuada del fondo; a la participación social comunitaria.

33.21) Constatar la difusión entre la población de los recursos y acciones realizadas.

Armonización contable:

33.22) 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.

33.23) 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.

33.24) Comprobar la existencia de registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto, la cual debe contener los requisitos fiscales establecidos en la normativa aplicable.

33.25) Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, se realizó conforme a la normativa aplicable.

33.26) Verificar que 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, se registraron en su contabilidad, se muestran en la cuenta bancaria donde se manejaron, y se aplicaron, en su caso, a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Transparencia:

33.27) Constatar que el estado hizo del conocimiento de sus habitantes, el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones a realizar, su costo, su ubicación, metas y beneficiarios, y al término del ejercicio los resultados alcanzados.

33.28) Constatar que el estado proporcionó a la SEDESOL, la información que ésta le requirió sobre la utilización de los recursos del fondo.

33.29) Verificar que el estado proporcionó a la SHCP mediante el sistema electrónico definido por esta dependencia, los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de la aplicación de los recursos del fondo, en los tiempos de entrega establecidos al efecto.

33.30) Comprobar si los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados del fondo, proporcionados a la SHCP, se publicaron en los órganos locales oficiales de difusión y se pusieron a disposición del público en general en la página electrónica de Internet del Gobierno del Estado o de otros medios locales de difusión.

Cumplimiento de metas y objetivos:

33.31) Verificar que el estado ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FISE; además comprobar si se cumplieron las metas establecidas en las obras de la

muestra de auditoría, identificando en su caso las variaciones, efectos y causas de las variaciones registradas.

- 33.32) Verificar que los recursos del FISE fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores, para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados. Adicionalmente, comprobar que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet de las instancias de evaluación de las entidades federativas.
- 33.33) Verificar que la SHCP y la dependencia coordinadora del fondo acordó con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos, las cuales deberán estar reportadas en los términos del artículo 85 de la LFPRH.
- 33.34) Evaluar el impacto de los recursos, obras y acciones del fondo en el mejoramiento de las condiciones de bienestar de la población en rezago social y pobreza extrema del estado y en la cobertura de infraestructura intermunicipal y regional.
- 33.35) Evaluar la eficiencia en la aplicación de los recursos del FISE en el ejercicio fiscal que se audita.

XXV.PROCEDIMIENTO 34

FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES (FAM)

Objetivo: constatar que los recursos del Fondo fueron ejercidos por las instancias ejecutoras, en tiempo y forma, con eficacia, eficiencia y economía; observando la LCFF y demás normativa aplicable.

Descripción del procedimiento: aplica el procedimiento PROFIS al Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) y los siguientes procedimientos.

Ambiente de control interno:

- 34.1) Verificar y evaluar que la (s) dependencia (s) ejecutora (s) de los recursos del FAM, cuente (n) con los controles eficientes y eficaces que permitan identificar debilidades y fortalezas y asegurar el cumplimiento de los objetivos del fondo, de acuerdo a las mejores prácticas gubernamentales.

Fiscalización superior:

- 34.2) Verificar que los recursos del fondo y sus rendimientos financieros se manejaron exclusivamente en una cuenta bancaria específica productiva, donde no se incorporaron remanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas, en su caso, por beneficiarios de las acciones.
- 34.3) 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.

- 34.4) Constatar que la documentación comprobatoria del gasto, este cancelada con la leyenda OperadoFAM, o como se establezca en las disposiciones locales, y se identificará con el nombre del fondo.
- 34.5) Verificar que las cifras del fondo reportadas en la cuenta pública estén identificadas, y se mantienen conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.
- 34.6) Comprobar que la entidad federativa a través de la SEFA, instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos del fondo a las instancias ejecutoras.
- 34.7) Verificar que no se transfirieron recursos entre fondos, ni a otras cuentas en las que se manejó otro tipo de recursos.
- 34.8) Verificar que los recursos del FAM y sus rendimientos financieros generados se destinaron exclusivamente al otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema, apoyos a la población en desamparo, así como a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica y superior en su modalidad universitaria.
- 34.9) Verificar que en las instituciones operadoras del fondo exista un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, donde se identifiquen los proyectos y programas de operación a financiarse con los recursos del FAM y se encuentren debidamente autorizados por la entidad facultada.
- 34.10) Verificar que las contrataciones de Adquisiciones, estén amparadas en un contrato debidamente formalizado y que la persona física o moral garantice, en su caso el o los anticipos que reciba y se haya otorgado la garantía de cumplimiento del contrato. Asimismo, que los proveedores y prestadores de servicio contratados por las instancias ejecutoras cumplieron con las condiciones contractuales y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales y sanciones respectivas.
- 34.11) Verificar que en las instituciones operadoras del fondo las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cumplan con los procedimientos correspondientes de adjudicación directa, invitación a cuando menos 3 proveedores y/o contratistas, y Licitación Pública, según corresponda y conforme a la legislación estatal.
- 34.12) Verificar que las instituciones operadoras del fondo cumplan con las condiciones contractuales del equipamiento, y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales y/o sanciones respectivas.
- 34.13) Realizar visitas físicas para verificar el otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema y apoyos a la población en desamparo.

Armonización contable:

- 34.14) 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.
- 34.15) 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.
- 34.16) Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, se realizó conforme a la normativa aplicable.
- 34.17) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en la contabilidad, se cuenta con los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación.
- 34.18) Verificar que 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, se registraron en su contabilidad, se muestran en la cuenta bancaria donde se manejaron, y se aplicaron, en su caso, a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Transparencia:

- 34.19) 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.
- 34.20) Verificar que la entidad envió a la SHCP a través del sistema electrónico la información trimestral detallada sobre el ejercicio, destino, subejercicios que en su caso se presenten y los resultados obtenidos, y en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrado) y los erogados, así como la evaluación de los recursos del FAM, a más tardar a los 20 días naturales después de terminado el trimestre respectivo.
- 34.21) Verificar que la entidad publicó las obras y acciones realizadas, a través de los órganos locales oficiales de difusión y puso dicha información a disposición del público en general mediante sus portales de Internet.
- 34.22) Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, su calidad y congruencia.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 34.23) Corroborar el cumplimiento de objetivos y metas establecidos por la entidad para el ejercicio fiscalizado.

- 34.24) Verificar que los recursos del FAM fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores, para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados. Adicionalmente, comprobar que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet de las instancias de evaluación de las entidades federativas.
- 34.25) Verificar que la SHCP y la dependencia coordinadora del fondo acordó con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos, las cuales deberán estar reportadas en los términos de la disposición aplicable.
- 34.26) Evaluar el impacto, eficiencia, eficacia y oportunidad de los recursos y acciones del fondo.
- 34.27) Evaluar el impacto, eficiencia, eficacia y oportunidad de los recursos y acciones del fondo.

XXVI. PROCEDIMIENTO 35

FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)

Objetivo: constatar que los recursos del Fondo fueron ejercidos por las instancias ejecutoras, en tiempo y forma, con eficacia, eficiencia y economía; observando la LCFF y demás normativa local aplicable.

Descripción del procedimiento: aplica el procedimiento del PROFIS al Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) y los siguientes procedimientos.

Ambiente de control interno.

- 35.1) 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.

Fiscalización superior:

- 35.2) Verificar que la entidad federativa recibió de la SHCP, por conducto de la TESOFE, los recursos del Fondo, de acuerdo con la distribución y calendarización publicada en el DOF.
- 35.3) Verificar que no se transfirieron recursos entre fondos, ni a otras cuentas en las que se manejó otro tipo de recursos.
- 35.4) Verificar que los recursos del fondo y sus rendimientos financieros se manejaron exclusivamente en una cuenta bancaria específica productiva, donde no se incorporaron remanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas, en su caso, por beneficiarios de las acciones.
- 35.5) Comprobar que la entidad federativa destinó los recursos del fondo, sujetándose a las disposiciones legales aplicables y al principio de anualidad.

- 35.6) 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.
- 35.7) Verificar que las cifras del fondo reportadas en la cuenta pública están identificadas, y se mantienen conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.
- 35.8) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en la contabilidad, se cuenta con los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación.
- 35.9) Verificar que 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, se registraron en su contabilidad, se muestran en la cuenta bancaria donde se manejaron, y se aplicaron, en su caso, a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- 35.10) Constatar que la documentación comprobatoria del gasto, este cancelada con la leyenda *Operado FAETA*, o como se establezca en las disposiciones locales, y se identificará con el nombre del fondo.
- 35.11) Verificar que se hayan suscrito los convenios de coordinación para la federalización de los servicios de educación profesional técnica del estado, y descentralización de los servicios de educación para adultos.
- 35.12) Comprobar que la entidad federativa a través de la SEFA, instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos del fondo a las instancias ejecutoras.
- 35.13) Verificar que se cumplan las categorías, puestos y número de plazas autorizados por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) e Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), de conformidad con los convenios de federalización y descentralización en las nóminas financiadas con recursos del FAETA.
- 35.14) Analizar los niveles de sueldos de las nóminas del CONALEP e IEEA para constatar el cumplimiento de los tabuladores autorizados.
- 35.15) Verificar, en el ejercicio fiscal que se audita, las prestaciones, estímulos, para el personal del CONALEP e IEEA, y si se ajustaron a la normativa aplicable.
- 35.16) Verificar que los pagos realizados con recursos del FAETA para los prestadores de servicios profesionales correspondieron con el importe asignado en la partida presupuestal autorizada por el CONALEP.
- 35.17) Verificar que los pagos efectuados por el IEEA con recursos del FAETA por concepto de honorarios por servicios profesionales asimilados a salarios no excedieron el

número de plazas autorizadas ni el importe asignado en la partida presupuestal correspondiente.

- 35.18) Verificar que los estímulos que se entregaron en el ejercicio a los técnicos docentes (personal por contrato colectivo de trabajo y honorarios) del IEEA se llevaron a cabo en cumplimiento de la normativa establecida.
- 35.19) Verificar que las comisiones del personal del CONALEP e IEEA, al sindicato y a otras dependencias, se autorizaron en cumplimiento de la normativa aplicable.
- 35.20) Comprobar que en las nóminas del CONALEP e IEEA no se incluyó personal que causó baja definitiva o con licencia sin goce de sueldo durante el ejercicio.
- 35.21) Comprobar que en las nóminas o talones de pago del CONALEP e IEEA se contó con la firma que acredite la recepción de las remuneraciones.
- 35.22) Verificar que el Patronato de Fomento Educativo del Estado se encuentre debidamente constituido, tenga celebrado el convenio de colaboración así como su registro ante la SHCP y el Registro Nacional de Organizaciones de la Sociedad Civil.
- 35.23) Verificar que los recursos del FAETA, que se utilizaron para el pago exclusivo de gratificaciones a figuras solidarias, se ejercieron conforme a las reglas de operación vigentes.
- 35.24) Realizar visita a los centros de trabajo del CONALEP, para verificar que el personal registrado en las nóminas estuvo efectivamente adscrito en el centro de trabajo seleccionado y desarrolló las actividades inherentes a su cargo.
- 35.25) Verificar que el entero de las aportaciones por concepto de seguridad social, con cargo en los recursos del FAETA, se efectuó en tiempo y forma.
- 35.26) Comprobar que las retenciones y enteros del ISR causado por el pago de sueldos y salarios, honorarios por servicios profesionales asimilados a salarios, estímulos y gratificaciones, con cargo en el FAETA, se realizaron en tiempo y forma.
- 35.27) Verificar que los recursos del FAETA destinados a gastos de operación cumplen con el objetivo del fondo, se aplicaron conforme a la normativa local vigente, y su comprobación cumple con las disposiciones fiscales.

Armonización contable:

- 35.28) 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.
- 35.29) 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.
- 35.30) Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, se realizó conforme a la normativa aplicable.

Transparencia:

- 35.31) Verificar que se informó a los órganos de control y fiscalización local y federales, conforme a las disposiciones aplicables, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.
- 35.32) Constatar que el estado 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.
- 35.33) 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.
- 35.34) Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo, fueron publicados por el estado 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.
- 35.35) Constatar que la entidad Federativa reportó en el Sistema de la SHCP, la información para transparentar los pagos realizados en materia de servicios personales.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 35.36) Verificar en los términos de las disposiciones aplicables, que los indicadores para los resultados de los fondos de aportaciones federales se mantienen actualizados y se evaluaron los resultados obtenidos con los mismos.
- 35.37) Verificar que los recursos del FAETA fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores, para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados. Adicionalmente, comprobar que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet de las instancias de evaluación de las entidades federativas.
- 35.38) Verificar que la SHCP y la dependencia coordinadora del fondo acordó con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos, las cuales deberán estar reportadas en los términos de la disposición aplicable.
- 35.39) Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del fondo para la cuenta pública.

XXVII. PROCEDIMIENTO 36

FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (FASP)

Objetivo: constatar que los recursos del Fondo fueron ejercidos por las instancias ejecutoras, en tiempo y forma, con eficacia, eficiencia y economía; observando la LCFF y demás normativa aplicable.

Descripción del procedimiento: aplica el procedimiento PROFIS al Fondo de Aportación para la Seguridad Pública y los siguientes procedimientos.

Ambiente de control interno:

- 36.1) Verificar, mediante la aplicación de cuestionarios de control, el ambiente de control implementado para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del fondo.

Fiscalización superior:

- 36.2) Comprobar que la entidad federativa a través de la SEFA, Tesorería o su equivalente, instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos del fondo a sus instancias ejecutoras.
- 36.3) Verificar que los recursos sean depositados por el Gobierno Federal en la cuenta bancaria específica productiva que determine la SEFA, procediendo a remitir el recibo a favor de la Tesorería de la Federación, por cada ministración que reciba.
- 36.4) Verificar que los recursos del fondo y sus rendimientos financieros se manejaron exclusivamente en una cuenta específica, donde no se incorporaron remanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas, en su caso, por beneficiarios.
- 36.5) Verificar que se hayan realizado las conciliaciones contables presupuestales, que permitan la conciliación de cifras contables con el Sistema de Seguimiento y Evaluación (SSyE), a fin de consolidar oportunamente los avances programáticos presupuestales por cada ejercicio, eje, programa, proyecto y acción.
- 36.6) Constatar que la documentación comprobatoria del gasto, está cancelada con la leyenda *Operado FASP*, o como se establece en las disposiciones locales, y se identifica con el nombre del fondo.
- 36.7) Comprobar que los recursos federales que al término del presente ejercicio fiscal no hayan sido ejercidos se concentraron en la SEFA del Gobierno del Estado, en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- 36.8) Verificar que no se transfirieron recursos entre los fondos, ni hacia cuentas en las que la entidad federativa manejó otro tipo de recursos.
- 36.9) Comprobar que en las operaciones realizadas con recursos del FASP se cumplió con las obligaciones fiscales correspondientes al Impuesto sobre la Renta (ISR).
- 36.10) Comprobar que los recursos del fondo y sus accesorios se destinaron exclusivamente a los fines establecidos en la LCFF.

- 36.11) Comprobar que los recursos del fondo las aportaciones y sus accesorios que con cargo al FASP reciban las entidades federativas, no se embargaron, ni el gobierno, bajo ninguna circunstancia, los gravó, o afectó en garantía o se destinaron a mecanismos de fuente de pago; dichas aportaciones y sus accesorios.
- 36.12) Verificar que los recursos del fondo asignados a la entidad federativa durante el ejercicio fiscal en revisión, se erogaron y aplicaron dentro de dicho ejercicio y se alcanzaron los objetivos para los que están destinados, de acuerdo con los criterios para el eficiente ejercicio de estos recursos determinados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- 36.13) Comprobar que la distribución de los recursos del fondo por entidad federativa se publicó en el mes de enero en el Diario Oficial de la Federación y que se determinó por los rubros de gasto del Sistema Nacional de Seguridad Pública aprobados durante dicho mes por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, tomando en cuenta los objetivos y plazos comprometidos en el Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- 36.14) Verificar que el Gobierno del Estado reprogramó hasta un 30% de los recursos de acuerdo a la normativa aplicable, y que no hayan modificado más del 20% del recurso del financiamiento conjunto convenido por cada programa, salvo fuerza mayor.
- 36.15) Comprobar que las cédulas técnicas se remitieron para su validación al SESNSP previo al ejercicio de los recursos.
- 36.16) Verificar que los recursos públicos federales reintegrados al fondo durante el ejercicio fiscal anterior, como resultado de las auditorías practicadas a la cuenta pública del ejercicio fiscal sujeto a revisión, se registraron en su contabilidad, se muestran en la cuenta bancaria donde se manejaron y se aplicaron, en su caso, a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Programa con prioridad Nacional:

Fortalecimiento de las capacidades de evaluación en control de confianza:

- 36.17) Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del ejercicio en revisión.
- 36.18) Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

- 36.19) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.20) Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- 36.21) Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización 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 garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.
- 36.22) Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.23) Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.
- 36.24) Verificar que se fortaleció el Centro de Control de Confianza (C-3) y que este se encuentre acreditado en la entidad federativa.
- 36.25) Verificar que se realizó el número de evaluaciones de control de confianza establecidas en las metas compromiso.

Profesionalización de las instituciones de Seguridad Pública:

- 36.26) Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del ejercicio en revisión.
- 36.27) Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.
- 36.28) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

- 36.29) Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- 36.30) Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización 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 garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.
- 36.31) Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.32) Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

Instrumentación de la estrategia en el combate al secuestro (UECS)

- 36.33) Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del ejercicio en revisión.
- 36.34) Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.
- 36.35) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.36) Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

Implementación de centros de operación estratégica (COE'S)

- 36.37) Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las

- reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del ejercicio en revisión.
- 36.38) Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.
- 36.39) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.40) Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- 36.41) Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización 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 garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.
- 36.42) Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.43) Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

Huella balística y rastreo computarizado de armamento

- 36.44) Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del ejercicio en revisión.
- 36.45) Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

- 36.46) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.47) Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- 36.48) Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización 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 garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.
- 36.49) Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.50) Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

Acceso a la justicia para las mujeres

- 36.51) Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del ejercicio en revisión.
- 36.52) Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.
- 36.53) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.54) Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- 36.55) Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a

cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativa vigentes en el momento de su realización 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 garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.

- 36.56) Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.57) Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

Nuevo sistema de justicia penal

- 36.58) Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del ejercicio en revisión.
- 36.59) Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.
- 36.60) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.61) Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

Fortalecimiento de las capacidades humanas y tecnológicas del sistema penitenciario nacional

- 36.62) Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del ejercicio en revisión.
- 36.63) Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de

- acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.
- 36.64) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.65) Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- 36.66) Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización 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 garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.
- 36.67) Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.68) Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

Red nacional de telecomunicaciones

- 36.69) Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del ejercicio en revisión.
- 36.70) Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.
- 36.71) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

- 36.72) Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- 36.73) Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización 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 garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.
- 36.74) Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.75) Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

Sistema nacional de información (bases de datos)

- 36.76) Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del ejercicio en revisión.
- 36.77) Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.
- 36.78) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.79) Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- 36.80) Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización 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 garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.

- 36.81) Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.82) Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

Servicios de llamadas de emergencia 066 y de denuncia anónima 089

- 36.83) Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del ejercicio en revisión.
- 36.84) Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.
- 36.85) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.86) Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

Registro público vehicular

- 36.87) Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del ejercicio en revisión.
- 36.88) Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

- 36.89) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.90) Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- 36.91) Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización 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 garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.
- 36.92) Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.93) Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

Unidad de inteligencia patrimonial y económica (UIPE'S)

- 36.94) Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del ejercicio en revisión.
- 36.95) Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.
- 36.96) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.97) Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

Evaluación de los distintos programas o acciones

- 36.98) Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del ejercicio en revisión.
- 36.99) Verificar que el Gobierno del Estado, remitió a la Dirección General de Planeación del Secretariado, lo siguiente:
- 1.- Los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación y a su principal equipo colaborador;
 - 2.- La forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo a sus disposiciones aplicables;
 - 3.- El costo total de la evaluación externa.
- 36.100) Comprobar que los recursos aplicados para la evaluación integral el “Informe Anual de Evaluación”, se manejaron, ejercieron y destinaron de conformidad con lo establecido en las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del Anexo Técnico Único, y se remitió a la Dirección General de Planeación del Secretariado.
- 36.101) Verificar que el contrato que suscriba la entidad federativa con el evaluador externo, contemple las cláusulas de confidencialidad y la que estipule la condición de la liquidación final.
- 36.102) Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.
- 36.103) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.104) Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

Fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública, procuración e impartición de justicia

- 36.105) Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del ejercicio en revisión.
- 36.106) Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

- 36.107) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.108) Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- 36.109) Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización 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 garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.
- 36.110) Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 36.111) Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

Armonización contable:

- 36.112) 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.
- 36.113) 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.
- 36.114) Comprobar que los ingresos y egresos del fondo estén registrados en la contabilidad del estado con apego a los postulados básicos de contabilidad gubernamental, correspondan a la totalidad de los recursos ministrados y los gastos realizados, estén soportados con la documentación original que justifique y compruebe el gasto, la cual debe cumplir con las disposiciones legales y requisitos.
- 36.115) Verificar que las reprogramaciones de recursos se deberán registrar y aplicar contablemente en el ejercicio presupuestal correspondiente, en el entendido que las ampliaciones de metas no serán consideradas reprogramaciones, cuando se realicen dentro de una misma acción.

- 36.116) Constatar que se haya realizado la conciliación, consolidación y validación del avance de la información programática-presupuestal y el seguimiento en el cumplimiento de metas para entregar en forma mensual y trimestral al Secretariado.
- 36.117) Verificar que los recursos públicos federales reintegrados al fondo durante el ejercicio fiscal revisado, como resultado a las auditorías practicadas a la cuenta pública del ejercicio anterior, se registraron en su contabilidad se muestran en la cuenta bancaria donde se manejaron, y se aplicaron, en su caso, a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- 36.118) Verificar que las adquisiciones y obras que se realizaron con recursos del fondo, estén debidamente registradas y se muestre su efecto en el patrimonio del Estado.

Transparencia:

- 36.119) Constatar que el estado 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. Asimismo, verificar que la información enviada corresponda con la que muestran sus registros contables, presupuestarios, el Sistema de Seguimiento y Evaluación (SSyE), y con la cuenta pública.
- 36.120) Comprobar si los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados del fondo proporcionados a la SHCP, se publicaron en los órganos locales oficiales de difusión y se pusieron a disposición del público en general a través de la página electrónica de Internet del Estado y otros medios locales de difusión.
- 36.121) 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 a través del fondo.
- 36.122) Verificar si la entidad federativa informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que recibieron, administraron y manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros.
- 36.123) Constatar que la entidad federativa reportó en los informes trimestrales enviados al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública sobre los recursos del fondo:

- a) Las disponibilidades financieras de los recursos del fondo con que cuenten, correspondientes a otros ejercicios fiscales.
- b) El presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente al presente ejercicio fiscal.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 36.124) Verificar en los términos de las disposiciones aplicables, que los indicadores para los resultados de los fondos de aportaciones federales se mantienen actualizados y se evaluaron los resultados obtenidos con los mismos.
- 36.125) Verificar que los recursos del FASP fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores, para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados. Adicionalmente, comprobar que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet de las instancias de evaluación de las entidades federativas.
- 36.126) Verificar que la SHCP y la dependencia coordinadora del fondo acordó con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos, las cuales deberán estar reportadas en los términos de la disposición aplicable.

**XXVIII PROCEDIMIENTO 37
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO
DE LAS ENTIDADES FEDERATIVA (FAFEF)**

Objetivo: constatar que los recursos del Fondo fueron ejercidos por las instancias ejecutoras, en tiempo y forma, con eficacia, eficiencia y economía; observando la y demás normativa aplicable.

Descripción del procedimiento : se aplica el procedimiento del PROFIS al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativa (FAFEF).

Ambiente de control interno:

- 37.1) Verificar mediante la aplicación de cuestionarios integrados por cuatro componentes: ambiente de control, actividades de control, información y comunicación y supervisión, la existencia de controles internos suficientes 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:

- 37.2) Verificar que no se transfirieron recursos entre los fondos, ni hacia cuentas en las que la entidad federativa manejó otro tipo de recursos.

- 37.3) Constatar que el sistema de contabilidad cuente con el nivel de desagregación necesario, que permita la generación de informes y estados financieros que faciliten las tareas de control, vigilancia y fiscalización de las operaciones y que se cuente con un sistema adecuado de guarda y custodia de documentos.
- 37.4) Verificar que los recursos del fondo y sus rendimientos financieros se manejaron exclusivamente en una cuenta bancaria específica, donde no se incorporaron remanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas, en su caso, por beneficiarios de las obras y acciones.
- 37.5) Comprobar la existencia de registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto.
- 37.6) Constatar que la documentación comprobatoria del gasto, está cancelada con la leyenda *Operado FAFEF*, o como se establece en las disposiciones locales, y se identifica con el nombre del fondo.
- 37.7) Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, se realizó conforme a la normativa aplicable.
- 37.8) Verificar que la entidad federativa, entregó de manera ágil los recursos a las instancias ejecutoras en sus respectivas administraciones públicas, conforme a su propia legislación y las disposiciones aplicables.
- 37.9) Verificar que los recursos del fondo y los rendimientos financieros generados por la inversión de los recursos, hayan sido aplicados y erogados de conformidad con los destinos y prioridades de la LCFF.
- 37.10) Comprobar que en el caso de que se afecten las aportaciones con cargo al Fondo para garantizar obligaciones por incumplimiento, o servir como fuente de pago de dichas obligaciones que contraigan con la Federación, las instituciones de crédito o con personas físicas o morales, cuenten con autorización de las legislaturas locales y se inscriban a petición de las Entidades Federativas o los Municipios, según corresponda, ante la SHCP, en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios, no destinando más del 25% de los recursos que anualmente les correspondan por concepto del fondo para servir a dichas obligaciones.
- 37.11) Constatar que se hayan destinado los recursos del fondo a infraestructura física, y que se aplicaron y erogaron para la construcción, reconstrucción, ampliación, mantenimiento y conservación de infraestructura; así como la adquisición de bienes para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas e infraestructura hidroagrícola y que el ente auditado no haya destinado más de un 3% del costo de los recursos de fondo, para gastos indirectos por concepto de estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de obras de infraestructura.
- 37.12) Verificar que en la aplicación de los recursos del fondo en materia de saneamiento financiero, se haya dado preferencia a la reducción del saldo de la

deuda pública así como otras acciones que acrediten impacto favorable en la fortaleza de las finanzas públicas locales, expresado en un mejor nivel de balance financiero.

- 37.13) Verificar que los recursos del fondo que se destinaron para el saneamiento y reforma del sistema de pensiones del ente auditado, se canalicen prioritariamente a reservas actuariales.
- 37.14) Comprobar que los recursos del fondo se destinaron a la modernización de los registros públicos de la propiedad y del comercio locales, se ubicaron en el marco de la coordinación para homologar los registros públicos, así como para la modernización de los catastros, con el objeto de actualizar los valores de los bienes y hacer más eficiente la recaudación de contribuciones.
- 37.15) Constatar que los recursos del fondo destinados a modernizar los sistemas de recaudación local permitieron ampliar la base gravable y se hayan traducido en un incremento neto en la recaudación de los ingresos propios locales.
- 37.16) Comprobar que los recursos del fondo destinados para el fortalecimiento de los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico se otorgaron siempre y cuando se constituyan como adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales en dicha materia.
- 37.17) Constatar que las acciones en las que se aplicaron los recursos del fondo dentro del sistema de protección civil, sean adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales en dicha materia.
- 37.18) Comprobar que los recursos que se destinaron a educación pública, fueron adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales para dicha materia, y que el monto de los recursos locales se incrementó en términos reales respecto al presupuestado en el año inmediato anterior.
- 37.19) Comprobar que los fondos constituidos por el ente auditado para proyectos de infraestructura concesionada o aquéllos donde se combinen recursos públicos y privados se destinaron al pago de obras públicas de infraestructura que sean susceptibles de complementarse con inversión privada, en forma inmediata o futura, así como a estudios, proyectos, supervisión, liberación del derecho de vía, y otros bienes y servicios relacionados con las mismas.
- 37.20) Verificar que las adquisiciones realizadas con los recursos del Fondo, se hayan licitado, adjudicado y contratado de acuerdo a la normatividad aplicable, considerando los montos máximos y mínimos establecidos, y que los criterios en los que se sustente la excepción a la licitación, se justifiquen con el soporte suficiente, a fin de garantizar para el ente auditado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 37.21) Comprobar que todas las adquisiciones, realizadas con los recursos del fondo, estén amparadas en un contrato y/o pedido, el cual deberá contener los requisitos

establecidos en la normatividad local aplicable, estar debidamente formalizado y ser congruente con lo estipulado en las bases de licitación.

- 37.22) Verificar que los proveedores que celebren contratos y/o pedidos con el ente auditado garanticen el cumplimiento del contrato, y en su caso, los anticipos que reciban en los términos establecidos en la normatividad local aplicable.
- 37.23) Verificar que la entrega de los bienes adquiridos y la prestación de los servicios se hayan efectuado de conformidad con los plazos estipulados en el contrato, y en caso de incumplimiento, la aplicación de las penas correspondientes.
- 37.24) Verificar que los bienes en el activo fijo adquiridos con los recursos del fondo, durante el ejercicio, estén registrados en la contabilidad del ente auditado, se cuente con los resguardos correspondientes y se compruebe su existencia física y sus condiciones apropiadas de operación.

Armonización contable:

- 37.25) 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.
- 37.26) 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.
- 37.27) Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, se realizó conforme a la normativa aplicable.
- 37.28) Verificar que las cifras del fondo reportadas en la cuenta pública están identificadas, y se mantienen conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.
- 37.29) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en la contabilidad, se cuenta con los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación.
- 37.30) Verificar que los recursos públicos federales reintegrados al fondo durante el ejercicio fiscal revisado, como resultado de la auditoría practicada a la cuenta pública del ejercicio anterior, se registraron en su contabilidad, se muestran en la cuenta bancaria donde se manejaron y se aplicaron, en su caso, a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Transparencia:

- 37.31) 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.

- 37.32) Constatar que el estado 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, así como su calidad y congruencia 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.
- 37.33) Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo, fueron publicados por la entidad en el periódico local y 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.
- 37.34) Verificar que la información reportada sobre el fondo, corresponda con el ejercicio de los recursos entregados y con lo presentado en cuenta pública.
- 37.35) Verificar que la entidad federativa informó trimestralmente a la Cámara de Diputados sobre las características de las obligaciones pagadas con recursos del fondo.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 37.36) Verificar en los términos de las disposiciones aplicables, que los indicadores para los resultados de los fondos de aportaciones federales se mantienen actualizados y se evaluaron los resultados obtenidos con los mismos.
- 37.37) Verificar que los recursos del FAFEF fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores, para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados. Adicionalmente, comprobar que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet de las instancias de evaluación de las entidades federativas.
- 37.38) 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, medidas de mejora para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos. Así mismo verificar que las acciones y recursos estuvieron alineados con los programas sectoriales y al Plan Estatal de Desarrollo y que fueron evaluados sus resultados.
- 37.39) Evaluar la eficiencia, eficacia y oportunidad, del ejercicio de los recursos del FAFEF, y comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

XXIX.PROCEDIMIENTO 38

FIDEICOMISO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE LOS ESTADOS (FIES)

Objetivo: constatar que los recursos del Fondo fueron ejercidos por las instancias ejecutoras, en tiempo y forma, con eficacia, eficiencia y economía; observando la LCFF y demás normativa de local aplicable.

Descripción del procedimiento: se aplica el procedimiento del PROFIS al Fideicomiso para la Infraestructura de los Estados (FIES).

Ambiente de control interno:

- 38.1) Verificar mediante la aplicación de cuestionarios de control interno que las dependencias involucradas en la administración y ejercicio de los recursos, del FIES cuentan con los controles suficientes y adecuados, que aseguren el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, la confiabilidad de la información y la normatividad aplicable.

Transferencia de recursos:

- 38.2) Verificar que la entidad federativa remitió los recibos para acreditar que se llevó a cabo la transferencia por parte del Fiduciario-BANOBRAS a la cuenta que fue notificada de los recursos cuando menos dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud formal, de los recursos ministrados en los meses de mayo, agosto, noviembre, diciembre del ejercicio revisado y febrero del subsecuente.
- 38.3) Verificar que la entidad federativa tenga registrado ante la SHCP a un servidor público facultado para recibir los recursos, quien deberá desempeñar cuando menos el cargo de subsecretario.
- 38.4) Comprobar que el servidor público facultado para gestionar los recursos haya presentado solicitud formal de transferencia de recursos vía correo electrónico, proporcionando el nombre, descripción o denominación general de los programas, proyectos o acciones de infraestructura y equipamiento a donde se destinarán los recursos, así como las evaluaciones de costo beneficio de los proyectos, y que cuando se realicen reprogramaciones éstas se encuentren plenamente justificadas.
- 38.5) Verificar que los programas o proyectos desarrollados correspondan a los que fueron registrados ante la SHCP, y que éstos a su vez cuentan con un número consecutivo y correspondan a los que en su momento fueron informados a la SHCP, a través de la solicitud de registro de proyectos y transferencia de recursos.
- 38.6) Constatar que los recursos calendarizados en los dos primeros trimestres del ejercicio al que correspondan los recursos se hayan aplicado antes del último día hábil de diciembre del mismo año; que los recursos calendarizados para el tercer y cuarto trimestre; y los derivados de ajustes autorizados previamente hasta el último día hábil de junio del año siguiente al que correspondan los recursos, y los que resulten de rendimientos financieros a más tardar el último día hábil de julio del año siguiente, los recursos de los dos primeros trimestres se deberán erogar, a más

tardar el último día hábil de febrero del año siguiente al que correspondan los recursos, los correspondientes al tercer y cuarto trimestres, ajuste de diferencias, y rendimientos financieros deberán erogarse al último día hábil de agosto del siguiente año al que correspondan los recursos, los no erogados o no aplicados deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 del año siguiente al revisado los correspondientes a los anticipos de los dos primeros trimestres y el 15 de septiembre del mismo, los correspondientes al tercer y cuarto trimestre, ajuste de diferencias y rendimientos financieros.

Fiscalización superior:

- 38.7) Comprobar que la entidad federativa aperturó una cuenta bancaria específica para la recepción, administración y manejo de los recursos del FIES, incluyendo sus productos financieros, y que haya informado a la SHCP la institución financiera, sucursal, plaza, número y clave bancaria estandarizada y que en dicha cuenta bancaria se hayan depositado únicamente recursos del FIES y no se mezclen con recursos de otras fuentes de financiamiento.
- 38.8) Verificar que el sistema de contabilidad esté lo suficientemente desagregado que permita la generación de reportes oportunos para conciliar las cifras financieras y presupuestales del FIES y faciliten las tareas de control, vigilancia y fiscalización.
- 38.9) Verificar que los recursos y los rendimientos generados, así como los remanentes por modificación, ajustes o reprogramación se hayan destinado exclusivamente a programas o proyectos de infraestructura y equipamiento de entidades federativas ya sea nuevos o en proceso, y corroborar que no se hayan destinado recursos para gasto corriente y de operación, con excepción de lo autorizado como gastos indirectos y para supervisión.
- 38.10) Verificar que los recursos aplicados como gastos indirectos estén debidamente soportados con la documentación comprobatoria y justificativa del gasto y que no excedan del 2% del costo de la obra.
- 38.11) Verificar que los recursos que hayan sido aplicados a inspección y vigilancia de las obras realizadas por administración directa, no rebasen el 2 al millar del costo total de la obra o proyecto de infraestructura física.

Armonización contable:

- 38.12) 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.
- 38.13) 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.

- 38.14) Comprobar que los ingresos y egresos del fideicomiso estén registrados en la contabilidad del gobierno del estado y de los ejecutores, con apego a los postulados básicos de contabilidad gubernamental, que correspondan a la totalidad de los recursos ministrados y a los gastos realizados que estén soportados con la evidencia documental suficiente, competente, relevante y pertinente, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales y demás normativa aplicable.
- 38.15) Verificar que se hayan efectuado conciliaciones entre los registros contables y presupuestarios de los compromisos asumidos a cargo del FIES y se hayan observado y aplicado los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.
- 38.16) Comprobar que las obras se registren adecuadamente en la contabilidad, en las cuentas de activo y en las de patrimonio.
- 38.17) Verificar que la asignación de los recursos del FIES está soportada en presupuestos aprobados y que la cifra reportada como ejercida en la cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio coincida con la reportada en la cuenta pública Estatal, y que se incluya en su presentación la información relativa a la aplicación de los recursos que les fueron entregados para cada programa o proyecto de inversión en infraestructura y equipamiento, y en su caso el ente auditado proporcione el análisis de las causas de su discrepancia.

Transparencia:

- 38.18) Comprobar que el Estado publicó los informes trimestrales sobre la utilización de los recursos, en los órganos locales de difusión y los puso a disposición del público en general a través de publicaciones específicas y medios electrónicos y que se incluyó en ellos la leyenda: *Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.*
- 38.19) Constatar que la entidad federativa presentó a la SHCP los informes trimestrales dentro de los 20 días naturales siguientes al término de cada trimestre y el cierre del ejercicio, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 38.20) Verificar el cumplimiento de las metas del FIES establecidas en su Programa Operativo Anual (POA).
- 38.21) Verificar que las acciones y los recursos aplicados del Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados estuvieron alineados con los programas sectoriales y el Plan Estatal de Desarrollo y que fueron evaluados sus resultados.

- 38.22) Comprobar que se especificó en todos los proyectos de inversión para desarrollo rural y agropecuario, así como para desarrollo social, el número de población o de productores beneficiarios.

XXX.PROCEDIMIENTO 39 PROGRAMAS SOCIALES

Objetivo: constatar que los recursos del Fondo fueron ejercidos por las instancias ejecutoras, en tiempo y forma, con eficacia, eficiencia y economía; observando la LCFF y demás normativa de local aplicable.

Descripción del procedimiento: se aplica el procedimiento de los programas sociales.

Ambiente de control interno:

- 39.1) Verificar mediante la aplicación de cuestionarios la existencia de controles internos suficientes 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.
- 39.2) Verificar que el estado cumplió con los requisitos del programa establecido en las Reglas del Programa.

Fiscalización superior:

- 39.3) Comprobar que los recursos del programa y sus productos financieros se destinaron exclusivamente al financiamiento de los rubros establecidos en las reglas de operación de los mismos.
- 39.4) Verificar que las adquisiciones de 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 estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 39.5) 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.
- 39.6) 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.
- 39.7) Comprobar que el estado promovió la participación comunitaria en la ejecución, control seguimiento y evaluación de las obras y acciones del fondo.

Armonización contable:

- 39.8) 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.
- 39.9) 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.
- 39.10) Comprobar que las operaciones del programa están registradas en la contabilidad del estado de acuerdo con los postulados básicos de contabilidad gubernamental y las disposiciones locales emitidas en la materia; asimismo, que dichas operaciones están respaldadas por los documentos comprobatorios y justificativos originales que cumplen con las disposiciones legales y los requisitos fiscales establecidos en la normatividad aplicable.
- 39.11) Verificar que las cifras del programa, reportadas en la cuenta pública estatal 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.
- 39.12) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del programa están registrados en los activos del estado 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.

Transparencia:

- 39.13) Constatar que la entidad publicó en sus páginas de Internet los plazos de respuesta a las solicitudes que reciban. Los rechazos deberán estar fundados y motivados.
- 39.14) 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 programa.
- 39.15) 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.

- 39.16) Verificar que los programas que contengan padrones de beneficiarios deberán publicar los mismos conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Los programas deberán identificar 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 o demarcación territorial del Distrito Federal. 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.
- 39.17) Verificar 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.
- 39.18) Verificar que se publicó en sus páginas de Internet los plazos de respuesta a las solicitudes que reciban. Los rechazos deberán estar fundados y motivados.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 39.19) Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa estatal de actividades del fondo, identificando en su caso las variaciones, efectos y causas de las mismas.
- 39.20) Verificar si se cumplió con los objetivos del fondo, respecto a: la orientación prioritaria de los recursos de los rubros la transparencia en la gestión del fondo; y los resultados alcanzados.

XXXI. PROCEDIMIENTO 40 ACTIVOS CIRCULANTES

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

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 las medidas que se toman para asegurar el buen uso y la duración efectiva de los bienes.
- 40.7) 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:

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

- 40.16) 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, la fecha de expedición, los cálculos correctos y retenciones de impuestos fueron realizadas conforme las disposiciones legales.
- 40.17) 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.
- 40.18) 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 donde se manejaron, y su aplicación a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- 40.19) Realizar arqueos de caja para constatar las existencias en fondos; verificar que el ingreso 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 algún 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:

- 40.20) 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 que las erogaciones no excedan de la cantidad permitida para pagos en efectivo conforme dispone la normativa al respecto.
- 40.21) Que la custodia del fondo esté garantizada con el recibo o documento legal que garantice su reintegro en caso de su cancelación.
- 40.22) Que los saldos de estas cuentas estén con la segregación adecuada por nombre de la persona física o razón social correspondiente.
- 40.23) Verificar los derechos por créditos fiscales que se encuentren debidamente identificados, soportados legalmente e incluyan los accesorios correspondientes.
- 40.24) Verificar adeudos por cheques devueltos y los mecanismos implementados para su recuperación e indemnización.

- 40.25) Que las cuentas se encuentren debidamente justificadas y documentadas, de tal manera que se asegure su recuperación.
- 40.26) Verificar antigüedad de saldos, que se encuentren documentados y que éstos garanticen su recuperación o cobros posteriores.
- 40.27) Verificar la comprobación de gastos, si se justifican con el oficio de comisión o invitación al evento, la congruencia con las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.
- 40.28) Verificar saldos en anticipos a proveedores, sus justificantes y cancelación posterior con la entrega del producto o terminada la obra.

Otros Activos, Inventarios y Almacén:

- 40.29) Verificar otros activos en inventarios o almacén, su procedencia y si se encuentren documentados a favor de la entidad.
- 40.30) 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.
- 40.31) 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:

- 40.32) Verificar que estos 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.
- 40.33) 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:

- 40.34) Constatar que el estado publicó en su página *web* la cuenta pública que muestra los activos circulantes del ente auditado.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 40.35) Verificar si se cumplió con los objetivos en recuperaciones, en valores, cuentas por cobrar y productividad de los fondos en efectivo, y en bienes de inventario, se cumplió con los objetivos en cuanto su uso, custodia, manejo, destino y productividad, de los mismos.

Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa de la entidad, identificando en su caso los beneficios obtenidos.

XXXII.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 de la entidad, integran su hacienda pública, 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 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 su tarjeta de circulación, tenencia y placas del parque vehicular de la entidad.
- 41.8) Verificar si se cuenta con bitácoras de uso o servicio de los vehículos y maquinaria, y si existen 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 encuentran 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 revisar 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 de 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 cuenta con la autorización correspondiente, en los procedimientos de desafectación, desincorporación y enajenación de bienes.
- 41.33) Verificar que en la enajenación de bienes inmuebles se contó con la autorización respectiva de conformidad a la normativa y reglamentación aplicable.
- 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 servidores públicos 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 determina conforme avalúo practicado por perito autorizado.
- 41.35) Verificar que la venta de bienes se efectúe en subasta pública previo avalúo por perito autorizado.
- 41.36) Verificar que en la venta a plazo de bienes inmuebles se hipoteque la finca a favor del estado para garantizar el pago del saldo insoluto y de 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 correspondiente para el arrendamiento, uso, comodato y concesión de los bienes estatales.

Armonización contable:

- 41.39) Verificar que estos 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 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.

XXXIII.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 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 no susceptibles de 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 representen 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 la cuenta de los 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 operaciones 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 a 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 la autoridad correspondiente y los términos de la autorización 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 quedaron recursos financieros pendientes de aplicar, al cierre del ejercicio, constar su reprogramación y aplicación en el ejercicio inmediato posterior en infraestructura productiva y conforme 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 en el Registro Estatal de Deuda.

- 42.19) En el caso de financiamientos bancarios, constar que se cuente con el registro específico de la institución que otorgo 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 que muestra los pasivos no circulantes del ente auditado 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.

XXXIV. PROCEDIMIENTO 43 PATRIMONIO

Objetivo: conocer cómo se integra el patrimonio 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 contribuido, generado y actualizado, 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.

XXXV. 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 contables del presupuesto de ingresos: estimados, por ejecutar, modificados, devengados y recaudados, conforme al marco legal correspondiente.
- 44.7) Verificar los momentos contables del presupuesto 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 la entidad publicó en su página *web* la cuenta pública y muestra los saldos de cuentas de orden.

XXXVI.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 (de desglose, memoria y gestión administrativa) 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 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.

**XXXVII.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 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*; 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 *Rede* infraestructura que permita procesar la información y se le da mantenimiento periódicamente.
- 46.7). Se cuenta con los Reglamentos necesarios aprobados por la autoridad correspondiente 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 consolidar la información de la cuenta pública.
- 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 los criterios de armonización contable.

XXXVIII.- PROCEDIMIENTO 47

ARCHIVO ESTATAL

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.

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 incursión 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, autoriza; se conceda el 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.

**XXXIX.-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?

- 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 *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?
 - 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) 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:
 - a. 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.

XL.-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 y veraz, la siguiente información:

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.
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.

Las presentes *PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, DESCENTRALIZADAS, PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS, DEL PODER EJECUTIVO, DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA*, serán aplicables para la fiscalización de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2013 y subsecuentes.



**Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización
Gubernamental del Estado**

Procedimientos para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas Ejercicio Fiscal 2013

Poder Legislativo, Judicial y Autónomos





INDICE

Capítulo I. Consideraciones Generales	119
Capítulo II. Procedimientos	
1. Estudio general de la entidad	123
2. Evaluación del control interno	124
3. Presupuesto de ingresos	127
5. Derechos	128
8. Productos y/u otros ingresos	130
11. Aportaciones, subsidios diversos, convenios, acuerdos de coordinación, otras ayudas y otros ingresos	131
20. Presupuesto de egresos	132
21. Servicios personales y transferencias por jubilaciones	134
22. Adquisiciones, servicios y arrendamientos	136
23. Conservación y mantenimiento	139
24. Transferencias, subsidios y apoyos diversos	140
25. Obra pública	141
26. Erogaciones extraordinarias y otras erogaciones	145
34. Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)	146
40. Activos circulantes	149
41. Activos bienes muebles, inmuebles y otros activos no circulantes, bienes arrendados y en comodato	152
42. Pasivos	155
43. Patrimonio	157
44. Cuentas de orden	158
45. Notas a los estados financieros	159
46. Sistemas de protección de información electrónica y procesamiento de datos	160
47. Archivo estatal. Sistemas de resguardo de información	162
50. Armonización contable	163
55. Transparencia	165
Capítulo III. Consideraciones finales	166

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS
EJERCICIO FISCAL 2013**

**PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL, ENTIDADES AUTÓNOMAS Y FIDEICOMISOS CON
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PROPIA, 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 PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL, ENTIDADES AUTÓNOMAS Y FIDEICOMISOS CON ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PROPIA, 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 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 fiscalización superior. El proceso de fiscalización se sujetará a las disposiciones establecidas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado, estarán vigentes para la revisión y fiscalización de la cuenta pública del *PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL, ENTIDADES AUTÓNOMAS, Y FIDEICOMISOS CON ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PROPIA, DEL ESTADO DE COLIMA*, para el ejercicio fiscal 2013 y subsecuentes.

El presente documento contiene los procedimientos para la fiscalización superior de la cuenta pública de los Poderes del Estado, entidades autónomas, descentralizadas y fideicomisos con estructura administrativa propia, del Estado de Colima; los auditores y el personal que intervenga en dicha fiscalización deberá aplicarlos para obtener una evidencia suficiente, competente y relevante del hecho u objeto revisado ya 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 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 gestiones 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 la ampliación o reducción de la muestra, siempre y cuando sea necesario y así se justifique, en el transcurso de la revisión.

Asimismo, el auditor, podrá ampliar y fundamentar su revisión cuando 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 que considere convenientes.

Los presentes procedimientos tienen por objeto garantizar la fiscalización superior, su conocimiento por parte del ente sujeto a fiscalización y al 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 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*.

En 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. Deberá 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 del Poder Legislativo y Judicial, del Gobierno Estatal, y aplicables, en lo conducente, a las entidades autónomas y fideicomisos con estructura administrativa, del Estado de Colima.

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
COPLADECOL:	Consejo de Planeación para el 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
LAPEC:	Ley de Aguas para el Estado de Colima
LCTDAPCVA:	Ley que establece las Cuotas y Tarifas para el pago de Derechos por los Servicios Públicos de Agua Potable y Alcantarillado de los municipios de Colima y Villa de Álvarez
LBRSPM:	Ley que Fija las Bases para las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios
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
LIE:	Ley de Ingresos del Estado de Colima del Ejercicio Fiscal que se revisa
LHE:	Ley de Hacienda del Estado de Colima
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
LFMZAAH:	Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
LGDS:	Ley General de Desarrollo Social
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
LOPSR:	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
LOAPE:	Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima
LOUC:	Ley Orgánica de la Universidad de Colima
LPCE:	Ley de Pensiones Civiles del Estado
LPDE:	Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima
LPE:	Ley de Patrimonio del Estado de Colima
LPGPE	Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Colima
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
PED:	Plan Estatal de Desarrollo vigente
PEE:	Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Colima para el 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.
RBLAEIEE:	Reglamento para las Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral del Estado de Colima
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
RREDP:	Reglamento del Registro Estatal de Deuda Pública
RLOPS:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
RUCBE:	Reglamento para la Administración, Uso, Resguardo, Baja y Destino Final de Bienes del Gobierno del Estado de Colima

RMCFR:	Reglamento para el Manejo y Control del Fondo Revolvente
RISF:	Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas
RISA:	Reglamento Interior de la Secretaría de Administración
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SEDESOL:	Secretaría de Desarrollo Social
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
SEFA	Secretaría de Finanzas y Administración
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 *PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL, ENTIDADES AUTÓNOMAS Y FIDEICOMISOS CON ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PROPIA, DEL ESTADO 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 y análogos).
- 1.2) Conocer las bases legales de organización de la entidad que se audita.
- 1.3) Constatar el organigrama general y sus funciones, la integración de los mandos altos en la entidad, los consejos, patronatos, direcciones, o autoridad equivalente y realizar registros de firmas.
- 1.4) Verificar cambios de mandos en la estructura de la organización y actualizar registro de firmas realizados en el período que se audita.
- 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 la entidad, o equivalente, cumplió con sus declaraciones y pagos de obligaciones fiscales federales del ejercicio que se revisa con la SHCP, SAT y el IMSS. Asimismo, sus obligaciones estatales impuesto sobre nómina y pago a la Dirección de Pensiones del Estado.
- 1.7) Verificar si la entidad cuenta con:
 - a) Plan de Desarrollo;

- b) Misión;
 - c) Visión;
 - d) Plan estratégico, y
 - e) Código de ética
- 1.8) Verificar si la entidad cuenta con sus indicadores básicos.
 - 1.9) Conocer el presupuesto de ingresos y egresos y montos autorizados.
 - 1.10) Solicitar la cuenta pública del ejercicio fiscal que se revisa, los estados financieros, presupuestales y programáticos, verificar su integración conforme las disposiciones de LGCG y LFSE.
 - 1.11) Verificar los estados financieros presupuestales 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, la consolidación de cifras en la cuenta pública estatal y la metodología para realizar 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 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 determinar los resultados de la gestión; su eficiencia, debilidades y fortalezas, así como las posibles áreas de riesgo que puedan afectar el adecuado 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 estatal.

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 consignan en las mejores prácticas de 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, y estos se encuentran alineados a los Planes, Nacional y Estatal, de Desarrollo.
- 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 (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 la autoridad competente a la que se informa.
- 2.36) Se tiene un control sistemático de cumplimiento de las obligaciones determinadas por Ley o Reglamento.

Fiscalización y control:

- 2.37) Se cuenta con un órgano de control interno.
- 2.38) Se realizan revisiones periódicas, 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:
- Matriz de Indicadores.
 - Fichas técnicas de Indicadores.
 - Formatos de captación de información.
 - Generación de Línea de Base.
 - 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 los cobros con la cuantía y oportunidad requerida, 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 de procedimientos:

Ambiente de control interno:

- 3.1) Verificar si la entidad recibió las cantidades autorizadas por transferencias, subsidio, autorizados en el Presupuesto de Egresos Estatal, del ejercicio que se revisa.
- 3.2) En el caso de las entidades integrantes del orden de gobierno estatal con independencia o autonomía de gestión, verificar la conformación de su presupuesto de ingresos, su legalidad, así como la autorización por la autoridad correspondiente.
- 3.3) Verificar si la entidad realizó la gestión de transferencia de ingresos en tiempo y forma.
- 3.4) Constatar que se cuente con un área que controle la recepción y depósitos de los diferentes conceptos de ingresos.
- 3.5) Verificar las transferencias si corresponden a las autorizadas en el presupuesto de ingresos de la entidad del año que se revisa.
- 3.6) Verificar si se recibieron transferencias adicionales o si se obtuvieron otros conceptos de ingresos.

Fiscalización superior:

- 3.7) Verificar si se depositó el ingreso en una cuenta bancaria que permita su control y fiscalización.
- 3.8) Verificar si los ingresos se calcularon y presupuestaron de conformidad con los decretos tarifarios autorizados.
- 3.9) Verificar que los conceptos y montos de ingresos recibidos correspondan a los del presupuesto de ingresos. Si las variaciones están debidamente documentadas conforme al marco legal correspondiente.
- 3.10) Constatar si el Presupuesto de Ingresos contempla ingresos extraordinarios por concepto de endeudamiento.
- 3.11) Verificar las cifras al cierre del ejercicio, la consolidación y entidades que concurrieron en la cuenta pública estatal.

Armonización contable:

- 3.12) Verificar si los ingresos se contabilizan conforme las normas y técnicas contables reconocidas, las disposiciones de la LGCG y criterios de *Armonización Contable*.
- 3.13) Verificar si los ingresos se encuentran registrados con la desagregación correspondiente y en los conceptos y montos autorizados.
- 3.14) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales* del ingreso.

Transparencia:

- 3.15) Verificar si el presupuesto de ingresos se publicó y aparece en la página *web* de la entidad.
- 3.16) Constatar si el presupuesto de ingresos contiene la desagregación por conceptos de ingresos y montos autorizados.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 3.17) Verificar si en el presupuesto los ingresos se encuentran integrados los programas.
- 3.18) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores.
- 3.19) Verificar la evaluación conforme los indicadores.

IV.- PROCEDIMIENTO 5 DERECHOS.

Objetivo: constatar que los cobros derechos ingresaron conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el cobro y en la contraprestación o servicio proporcionado.

Descripción del procedimiento:

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 los cobros de derechos.

Fiscalización superior:

- 5.9) Verificar el cobro por los servicios prestados, su procedimiento y cálculo conforme al marco legal correspondiente, así como el ingreso a su tesorería o equivalente, su depósito en cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.
- 5.10) Verificar los cobros y cálculos del servicio prestado, conforme la tarifa correspondiente.
- 5.11) Verificar el cumplimiento de los convenios celebrados con usuarios.
- 5.12) Comprobar que los descuentos en el pago de servicio se hayan aplicado conforme a las disposiciones legales.
- 5.13) Comprobar que los cobros de accesorios por multas y recargos se calcularon y cobraron correctamente conforme las disposiciones legales aplicables.
- 5.14) 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:

- 5.15) 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.
- 5.16) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación.
- 5.17) Conocer el monto del rezago, si se encuentra debidamente calculado y contabilizado en su caso.
- 5.18) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los *momentos contables y presupuestales del ingreso*.

Transparencia:

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

Cumplimiento de metas y objetivos:

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

V.- PROCEDIMIENTO 8 PRODUCTOS Y/O OTROS INGRESOS

INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS O EXPLOTACIÓN DE BIENES

Objetivo: constatar que los ingresos por este concepto se depositaron a su tesorería o 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 cobro; verificar que se encuentre alineado al marco legal correspondiente.
- 8.3) Verificar los contratos y convenios por cobros de arrendamientos de espacios 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 depositan, en su totalidad, en las cuentas bancarias de la entidad y 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; su venta o donación, si se observó el marco legal correspondiente.
- 8.7) Verificar los rendimientos financieros por cuentas en inversiones bancarias.
- 8.8) Verificar los ingresos por formas impresas, deshechos, o algún otro concepto.
- 8.9) 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 de la entidad fiscalizada.
- 8.10) Revisar el ingreso, cálculo y procedimiento de los arrendamientos y explotación de bienes muebles e inmuebles, su autorización y el marco legal correspondiente.
- 8.11) Verificar otros conceptos por estos ingresos y su observancia al marco legal correspondiente.
- 8.12) 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:

- 8.13) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los criterios de armonización contable.
- 8.14) Verificar si los ingresos se encuentran registrados con la desagregación correspondiente y en los conceptos y montos autorizados.

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

Transparencia:

- 8.16) Verificar que estos cobros y sus accesorios se integran en la cuenta pública y se presenta en la página *web* de la entidad.

Cumplimiento de metas y objetivos:

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

**VI.- 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 o equivalente en la entidad 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, las cláusulas de los convenios, el marco legal correspondiente, 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 integraron a la tesorería o equivalente en la entidad y si se depositaron en una cuenta bancaria específica, en su caso. Si los depósitos se efectuaron en tiempo y forma, conforme el marco legal correspondiente.
- 11.7) 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.
- 11.8) Verificar si se aplicó para las obras y acciones convenidas, si éstas fueron debidamente documentadas y justificadas.

Armonización contable:

- 11.9) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los criterios de armonización contable.
- 11.10) Verificar si los ingresos se encuentran registrados con la desagregación correspondiente y en los conceptos y montos autorizados.
- 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 se muestran en 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, en su caso, o 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, si se informó del ejercicio de los recursos, a las instancias correspondientes de conformidad con las disposiciones de Ley.

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.

**VII.- 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 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 cuente con un presupuesto de egresos autorizado por la autoridad competente.
- 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) Constar si la entidad cuenta con un registro sistematizado del presupuesto de egresos 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 y publicación 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 Estatal de Desarrollo y se respaldaron las erogaciones con el Programa Operativo Anual.
- 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 se derivaron en incrementos o disminuciones en el Presupuesto de Egresos en sus equivalentes ampliaciones o recortes, y los cambios presupuestales fueron autorizados conforme al marco legal correspondiente. Igualmente se procedió en el caso de las transferencias.
- 20.11) Constar 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 transferencias por recibir.
- 20.13) Verificar los reportes mensuales, trimestrales y del 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 desegregación 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*, en lo procedente.

Cumplimiento de metas y objetivos:

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

VIII.- 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 conforme sus funciones, las especificaciones de los requerimientos de personal conforme la función y los perfiles de éstos, detallados para cada puesto, cargo o nombramiento en la plantilla de personal.
- 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. Y se cuenta con los registros sistemáticos de las incidencias laborales, altas y bajas para efecto de las prestaciones 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, verificar que cotejar las plazas en el presupuesto de egresos del año que se revisa y las nóminas de pago.
- 21.8) Verificar el monto total de las erogaciones por conceptos de servicios personales, tanto de nómina, de personal activo y jubilado, así como de otros pagos que se realicen fuera de ésta, por otros conceptos de servicios personales, verificar cálculos y cotejar montos y conciliar con los registros contables en los diferentes rubros del gasto.
- 21.9) Verificar que los pagos por este concepto 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, 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 a la entidad a su pago, la incidencia en el presupuesto y la forma de pago.
- 21.23) Verificar el sistema de 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 acreedoras correspondientes.

Transparencia:

- 21.26) Verificar, en el presupuesto de egresos de la entidad, el tabulador oficial de sueldos.
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 los programas del presupuesto de egresos.
21.29) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores respectivos.
21.30) Verificar la evaluación conforme sus indicadores.

**IX.- PROCEDIMIENTO 22.
ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS.**

Objetivo: constatar que el egreso por este concepto corresponden 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 partidas por adquisiciones se encuentran, las asignaciones por conceptos de adscripción correspondiente, en el presupuesto de egresos y, en caso de exceder los montos autorizados, se realizaron las ampliaciones presupuestales dentro del marco legal correspondiente.
22.2) Verificar si se cuenta con un programa anual de adquisiciones, 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 se efectúen a los miembros las convocatorias a las reuniones 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 Ley. 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; así mismo, 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 que se cuente con la documentación comprobatoria que soporta el procedimiento de adquisición, que corresponda al ejercicio sujeto a revisión, que no se encuentre alterada, ficticia o apócrifa.
- 22.13) Constatar que las adquisiciones estén amparadas con contrato o pedido debidamente formalizado, que contenga los requisitos conforme a lo dispuesto 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 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, el cumplimiento de los requisitos fiscales y las retenciones de impuestos vigentes a la fecha de expedición.
- 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 efectuó 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, 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.
- 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 de la entidad, verificar controles, registros contables y auxiliar de inventario.
- 22.28) Verificar los resguardos de los bienes y el control patrimonial.
- 22.29) Revisar las facturas originales que amparen la adquisición o compra del bien o servicio.
- 22.30) Verificar el destino de los bienes, a través de una supervisión física.
- 22.31) Revisar los bienes muebles dados de baja, su autorización y desincorporación del Patrimonio conforme el marco legal correspondiente.

Armonización contable:

- 22.32) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los criterios de armonización contable.

22.33) Verificar que estos conceptos de egresos se registraron en la contabilidad con la desagregación conforme los criterios del Consejo Nacional de Armonización Contable.

22.34) 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:

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

22.36) 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:

22.37) Verificar si los egresos por este concepto se encuentran integrados en los programas de adquisiciones e inversiones en el presupuesto de egresos.

22.38) Verificar si los programas cuentan con sus respectivos indicadores.

22.39) Verificar la evaluación, en estos conceptos, conforme los indicadores correspondientes.

**X.- 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 de la entidad y prevenir eventualidades que pudieran obstaculizar su función pública 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 un 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 entre otras, y los lineamientos referidos en este documento, Procedimiento 25 Obra Pública. 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 aplicables, LASAE.

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* de la entidad.

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.

**XI.- 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 éstas se encuentran

respaldadas con las autorizaciones respectivas y con los expedientes individuales que soportan el historial de personal, debidamente protegidos, así como los registros y accesos presupuestales correspondientes.

Fiscalización superior:

- 24.4) Verificar si se realizaron modificaciones en el presupuesto de egresos y su autorización 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, 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.

XII.-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 de acuerdo a la apertura programática permisible en la LCFF.

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

Ambiente de control interno:

- 25.1) Verificar que la entidad cuente con personal técnicamente preparado para la función de la planeación y programación de las obras.
- 25.2) Verificar que la entidad tenga un banco de datos actualizado de proyectos y estudios de obra en función de las necesidades del estado, que sirvan de base para el POA.
- 25.3) Verificar que la entidad cuenta con un sistema de planeación de las obras conforme a las necesidades y demanda social, congruentes con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo.
- 25.4) Verificar que la entidad cuente con un monitoreo de obras conforme a 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 particulares de la obra, normas de calidad y el programa de ejecución correspondiente.
- 25.7) Verificar que las obras cuenten con el catálogo de conceptos, presupuesto, anexos de soporte y estudios técnicos correspondientes actualizados, del ente auditado.
- 25.8) Verificar que las obras cuenten con permisos, licencias y dictámenes correspondientes.
- 25.9) Verificar que las obras se encuentren programadas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que se revisa, en el POA y autorizadas por la autoridad correspondiente.
- 25.10) En las obras con recursos del Ramo 33, estatales, federales, de aportación de beneficiarios, o de mezcla entre ellos; verificar si la entidad 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) 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.
- 25.12) Constatar que se constituyeron y operaron en la entidad órganos de planeación participativa COPLADE 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.
- 25.13) 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.

- 25.14) 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.
- 25.15) 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.
- 25.16) 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 ella entidad gubernamental las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 25.17) 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.
- 25.18) Verificar el cumplimiento de las condiciones originalmente pactadas en el contrato de acuerdo con el plazo de ejecución, monto pactado, alcances 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, y de existir modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra, convenio modificatorio o en su caso, se acredite la aplicación de las penas convencionales respectivas.
- 25.19) Verificar 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 catálogo de conceptos y presupuesto del contrato, con sus respectivos anexos de soporte; 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.
- 25.20) 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 de la dependencia responsable de su ejecución 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.
- 25.21) En el caso de las obras ejecutadas por administración, verificar que los pagos realizados estén soportados con las facturas para el caso de las adquisiciones y para los destajos de mano de obra, los números generadores, croquis de localización y fotografías de la obra; que los materiales adquiridos presenten sus respectivas cotizaciones del comité de compras de la entidad gubernamental, las horas máquina cuenten con sus

bitácoras de trabajo validadas 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.

- 25.22) Verificar la notificación de inicio y terminación de obra en la bitácora y/o mediante comunicado por escrito del contratista; que se haya incorporado el finiquito correspondiente y lo registrado en el acta de entrega recepción, así como los planos actualizados, memoria fotográfica del desarrollo de la obra y manuales de operación, información que deberá ser coherente con el proyecto.
- 25.23) Verificar que la propiedad del inmueble se encuentre acreditada y cuente con su incorporación municipal y el predio se encuentre registrado en la contabilidad, en el catastro municipal y en su caso, cuente con el Registro Público de la Propiedad.
- 25.24) 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/o destajos de mano de obra 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.

Armonización Contable:

- 25.25) 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.
- (Remitirse al procedimiento General numeral 50, Armonización Contable)
- 25.26) 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.
- (Remitirse al procedimiento General numeral 50, Armonización Contable)

Transparencia:

- 25.27) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública y constatar su publicación en página *web*.
- (Remitirse al procedimiento General numeral 55, Transparencia)
- 25.28) 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.
- (Remitirse al procedimiento General numeral 55, Transparencia)

Cumplimiento de metas y objetivos:

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

XIII. 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) Verificar que exista partida en el presupuesto de egresos con la desagregación adecuada que defina los conceptos.
- 26.4) Constatar que las erogaciones registradas en esta partida estén debidamente justificadas y amparadas con documentación suficiente que reúna los requisitos fiscales establecidos en la normatividad e identificados los pagos y realizados conforme las estipulaciones legales correspondientes.
- 26.5) Verificar que en ningún caso las partidas se utilicen para cubrir necesidades distintas a aquellas que comprenden su definición.
- 26.6) Constatar que se contemple en este rubro las indemnizaciones por responsabilidad patrimonial y revisar su autorización, justificación, comprobación y registro contable.
- 26.7) Revisar que se contemple en este rubro la devolución de ingresos indebidos de ejercicios anteriores y revisar su autorización, justificación, comprobación y registro contable.
- 26.8) 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.

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 informó 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 la entidad cumplió con los requisitos establecidos en las reglas para operar el programa.

26.14) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores.

26.15) Verificar la evaluación conforme sus indicadores.

XIV.PROCEDIMIENTO 34

FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES (FAM)

Objetivo: constatar que los recursos del Fondo fueron ejercidos por las instancias ejecutoras, en tiempo y forma, con eficacia, eficiencia y economía; observando la LCFE y demás normativa aplicable.

Descripción del procedimiento: aplica el procedimiento PROFIS al Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) y los siguientes procedimientos.

Ambiente de control interno:

34.1) Verificar y evaluar que la (s) dependencia (s) ejecutora (s) de los recursos del FAM, cuente (n) con los controles eficientes y eficaces que permitan identificar debilidades y fortalezas y asegurar el cumplimiento de los objetivos del fondo, de acuerdo a las mejores prácticas gubernamentales.

Fiscalización superior:

34.2) Verificar que los recursos del fondo y sus rendimientos financieros se manejaron exclusivamente en una cuenta bancaria específica productiva, donde no se incorporaron remanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas, en su caso, por beneficiarios de las acciones.

34.3) 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.

34.4) Constatar que la documentación comprobatoria del gasto, este cancelada con la leyenda *Operado FAM*, o como se establezca en las disposiciones locales, y se identificará con el nombre del fondo.

34.5) Verificar que las cifras del fondo reportadas en la cuenta pública estén identificadas, y se mantienen conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.

34.6) Comprobar que la entidad federativa a través de la SEFA, instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos del fondo a las instancias ejecutoras.

- 34.7) Verificar que no se transfirieron recursos entre fondos, ni a otras cuentas en las que se maneja otro tipo de recursos.
- 34.8) Verificar que los recursos del FAM y sus rendimientos financieros generados se destinaron exclusivamente al otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema, apoyos a la población en desamparo, así como a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica y superior en su modalidad universitaria.
- 34.9) Verificar que en las instituciones operadoras del fondo exista un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, donde se identifiquen los proyectos y programas de operación a financiarse con los recursos del FAM y se encuentren debidamente autorizados por la entidad facultada.
- 34.10) Verificar que las contrataciones de Adquisiciones, estén amparadas en un contrato debidamente formalizado y que la persona física o moral garantice, en su caso el o los anticipos que reciba y se haya otorgado la garantía de cumplimiento del contrato. Asimismo, que los proveedores y prestadores de servicio contratados por las instancias ejecutoras cumplieron con las condiciones contractuales y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales y sanciones respectivas.
- 34.11) Verificar que en las instituciones operadoras del fondo las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cumplan con los procedimientos correspondientes de adjudicación directa, invitación a cuando menos 3 proveedores y/o contratistas, y Licitación Pública, según corresponda y conforme a la legislación estatal.
- 34.12) Verificar que las instituciones operadoras del fondo cumplan con las condiciones contractuales del equipamiento, y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales y/o sanciones respectivas.
- 34.13) Realizar visitas físicas para verificar el otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema y apoyos a la población en desamparo.

Armonización contable:

- 34.14) 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.
- 34.15) 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.
- 34.16) Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, se realizó conforme a la normativa aplicable.

- 34.17) Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en la contabilidad, se cuenta con los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación.
- 34.18) Verificar que 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, se registraron en su contabilidad, se muestran en la cuenta bancaria donde se manejaron, y se aplicaron, en su caso, a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Transparencia:

- 34.19) 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.
- 34.20) Verificar que la entidad envió a la SHCP a través del sistema electrónico la información trimestral detallada sobre el ejercicio, destino, subejercicios que en su caso se presenten y los resultados obtenidos, y en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrado) y los erogados, así como la evaluación de los recursos del FAM, a más tardar a los 20 días naturales después de terminado el trimestre respectivo.
- 34.21) Verificar que la entidad publicó las obras y acciones realizadas, a través de los órganos locales oficiales de difusión y puso dicha información a disposición del público en general mediante sus portales de Internet.
- 34.22) Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, su calidad y congruencia.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 34.23) Corroborar el cumplimiento de objetivos y metas establecidos por la entidad para el ejercicio fiscalizado.
- 34.24) Verificar que los recursos del FAM fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores, para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados. Adicionalmente, comprobar que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet de las instancias de evaluación de las entidades federativas.
- 34.25) Verificar que la SHCP y la dependencia coordinadora del fondo acordó con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos, las cuales deberán estar reportadas en los términos de la disposición aplicable.
- 34.26) Evaluar el impacto, eficiencia, eficacia y oportunidad de los recursos y acciones del fondo.

- 34.27) Evaluar el impacto, eficiencia, eficacia y oportunidad de los recursos y acciones del fondo.

XV. PROCEDIMIENTO 40. ACTIVOS CIRCULANTES.

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

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 las medidas que se toman para asegurar el buen uso y la duración efectiva de los bienes.
- 40.7) 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:

- 40.8) Verificar registro de firmas autorizadas para girar fondos y las fianzas de fidelidad, en su caso.
- 40.9) Verificar que las cuentas que integran los activos circulantes al inicio del ejercicio correspondan con las cuentas al final del ejercicio anterior.
- 40.10) Verificar que las cuentas que integran los activos circulantes al final del ejercicio correspondan a los presentados en su cuenta pública.

- 40.11) Verificar los saldos en Bancos en el Estado de Situación Financiera y cotejarlo con los de las conciliaciones bancarias, registro en auxiliares y cuentas de Mayor.
- 40.12) Verificar las partidas pendientes en las conciliaciones bancarias su antigüedad y registro posterior o correspondencia en estados de cuenta bancarios.
- 40.13) Verificar restricciones, convenios o contratos con el banco o terceros respecto al manejo, uso y destino de los fondos.
- 40.14) Verificar cuentas de uso específico y cerciorarse que se utilicen para el fin establecido.
- 40.15) 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.
- 40.16) 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, la fecha de expedición, los cálculos correctos y retenciones de impuestos fueron realizadas conforme las disposiciones legales.
- 40.17) 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.
- 40.18) 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 donde se manejaron, y su aplicación a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- 40.19) Realizar arquezos de caja para constatar las existencias en fondos; verificar que el ingreso 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 algún 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:

- 40.20) 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 que las erogaciones no excedan de la cantidad permitida para pagos en efectivo conforme dispone la normativa al respecto.

- 40.21) Que la custodia del fondo esté garantizada con el recibo o documento legal que garantice su reintegro en caso de su cancelación.
- 40.22) Que los saldos de estas cuentas estén con la segregación adecuada por nombre de la persona física o razón social correspondiente.
- 40.23) Verificar los derechos por créditos fiscales que se encuentren debidamente identificados, soportados legalmente e incluyan los accesorios correspondientes.
- 40.24) Verificar adeudos por cheques devueltos y los mecanismos implementados para su recuperación e indemnización.
- 40.25) Que las cuentas se encuentren debidamente justificadas y documentadas, de tal manera que se asegure su recuperación.
- 40.26) Verificar antigüedad de saldos, que se encuentren documentados y que éstos garanticen su recuperación o cobros posteriores.
- 40.27) Verificar la comprobación de gastos, si se justifican con el oficio de comisión o invitación al evento, la congruencia con las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.
- 40.28) Verificar saldos en anticipos a proveedores, sus justificantes y cancelación posterior con la entrega del producto o terminada la obra.

Otros Activos, Inventarios y Almacén:

- 40.29) Verificar otros activos en inventarios o almacén, su procedencia y si se encuentren documentados a favor de la entidad.
- 40.30) 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.
- 40.31) 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:

- 40.32) Verificar que estos activos estén registradas en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la segregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.
- 40.33) 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:

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

Cumplimiento de metas y objetivos:

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

XVI. 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 de la entidad, integran su hacienda pública, 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 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 su tarjeta de circulación, tenencia y placas del parque vehicular de la entidad.
- 41.8) Verificar si se cuenta con bitácoras de uso o servicio de los vehículos y maquinaria, y si existen 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) Constar si los equipos de seguridad se encuentran debidamente inventariados y con los controles patrimoniales y de protección adecuados.
- 41.11) Constar 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) Constar las medidas que se toman para asegurar el buen uso y la duración efectiva de los bienes.
- 41.14) Constar 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) Constar 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. Constar 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 revisar 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) Constar 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 de 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 cuenta con la autorización correspondiente, en los procedimientos de desafectación, desincorporación y enajenación de bienes.
- 41.33) Verificar que en la enajenación de bienes inmuebles se contó con la autorización respectiva de conformidad a la normativa y reglamentación aplicable.
- 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 servidores públicos 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 determina conforme avalúo practicado por perito autorizado.
- 41.35) Verificar que la venta de bienes se efectúe en subasta pública previo avalúo por perito autorizado.
- 41.36) Verificar que en la venta a plazo de bienes inmuebles se hipoteque la finca a favor del estado para garantizar el pago del saldo insoluto y de 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 correspondiente para el arrendamiento, uso, comodato y concesión de los bienes estatales.

Armonización contable:

- 41.39) Verificar que estos 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 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.

XVII. 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 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 no susceptibles de 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 la cuenta de los 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 operaciones 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 a 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 la autoridad correspondiente y los términos de la autorización 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 quedaron recursos financieros pendientes de aplicar, al cierre del ejercicio, constar su reprogramación y aplicación en el ejercicio inmediato posterior en infraestructura productiva y conforme 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 en el Registro Estatal de Deuda.
- 42.19) En el caso de financiamientos bancarios, constar que se cuente con el registro específico de la institución que otorgo 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 que muestra los pasivos no circulantes del ente auditado 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.

**XVIII. PROCEDIMIENTO 43
PATRIMONIO**

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.

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 contribuido, generado y actualizado, 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 el estado publicó en su página *web* la cuenta pública y muestra los conceptos y montos de estas cuentas.

**XIX. 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) 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 contables del presupuesto de ingresos: estimados, por ejecutar, modificados, devengados y recaudados, conforme al marco legal correspondiente.
- 44.7) Verificar los momentos contables del presupuesto 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 estado publicó en su página *web* la cuenta pública y muestra los saldos de cuentas de orden.

**XX. 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 (de desglose, memoria y gestión administrativa) 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 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.

**XXI. 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 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*; 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 *Rede* infraestructura que permita procesar la información y se le da mantenimiento periódicamente.
- 46.7) Se cuenta con los Reglamentos necesarios aprobados por la autoridad correspondiente 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 consolidar la información de la cuenta pública.
- 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 los criterios de armonización contable.

XXII.- PROCEDIMIENTO 47
ARCHIVO ESTATAL
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.

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 incursión 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, autoriza; se conceda el 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.

XXIII.-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:
- Refleja la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas establecidas por el CONAC.
 - Facilita el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales del ente público.
 - Integra en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable.
 - Permite que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable.
 - Refleja un registro congruente y ordenado de cada operación.
 - 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
 - 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?:
- Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable.
 - Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y de mas bienes muebles al servicio de los entes públicos.
 - 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 ha 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:

- a. 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.

XXIV.-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 y veraz, la siguiente información:

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.
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 PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL, ENTIDADES AUTÓNOMAS Y FIDEICOMISOS CON ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PROPIA, DEL ESTADO DE COLIMA*, serán aplicables para la fiscalización de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2013 y subsecuentes.



**Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización
Gubernamental del Estado**

Procedimientos para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas Ejercicio Fiscal 2013

Orden de Gobierno Municipal





INDICE

Capítulo I. Consideraciones Generales	171
Capítulo II. Procedimientos	
1. Estudio general de la entidad	175
2. Evaluación del control interno	176
3. Presupuesto de ingresos	179
4. Impuestos. Impuesto predial, transmisiones patrimoniales y espectáculos públicos	181
5. Derechos	183
6. Derechos de construcción y urbanización	185
7. Derechos (Organismo operador de agua)	187
8. Productos. Ingresos por venta de bienes y servicios o explotación de bienes	189
9. Aprovechamientos	190
10. Participaciones	192
11. Aportaciones, subsidios diversos, convenios, acuerdos de coordinación, otras ayudas y otros ingresos	193
12. Ingresos por aportaciones Ramo 33	194
13. Ingresos derivados de financiamientos	195
20. Presupuesto de egresos	197
21. Servicios personales y transferencias por jubilaciones	198
22. Adquisiciones, servicios y arrendamientos	200
23. Conservación y mantenimiento	203
24. Transferencias, subsidios y apoyos diversos	204
25. Obra pública	206
26. Erogaciones extraordinarias y otras erogaciones	210
27. Programas sociales municipales. Recursos federales, estatales, municipales o con mezcla de ellos	211
28. Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM)	213
29. Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN)	216
30. Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (SUBSEMUN)	220
40. Activos circulantes	222
41. Activos bienes muebles, inmuebles y otros activos no circulantes. Bienes arrendados y en comodato	225
42. Pasivos	228
43. Patrimonio	231
44. Cuentas de orden	232
45. Notas a los estados financieros	233
46. Sistemas de protección de información electrónica y procesamiento de datos	234
47. Archivo municipal. Sistemas de resguardo de información	235
50. Armonización contable	236
55. Transparencia	238
Capítulo III. Consideraciones finales	239

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS
EJERCICIO FISCAL 2013**

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 2013 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 ya 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 seriadamente 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 sus 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
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
LFMZAAH:	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, Cuauhtémoc, 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 ejercicio fiscal que se revisa:	Ley de Ingresos del Municipio de Armería, Colima, Comala, Coquimatlán, Cuauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Tecomán o Villa de Álvarez
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) Verificar si la entidad cuenta con:
 - a) Plan de Desarrollo;
 - b) Misión;

- c) Visión;
 - d) Plan estratégico, y
 - e) Código de ética
- 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, y estos se encuentran alineados al Plan Municipal y a los Planes Nacional y Estatal.
- 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 Rastro.
- 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 esto 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 construcción, 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 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) 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, en 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) Constar que el ingreso por este concepto corresponde a los montos determinados en el presupuesto de ingresos del año que se revisa.
- 11.2) Constar 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) Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones de la gestión del FISM.

Fiscalización superior:

- 12.2) Verificar si los ingresos por este concepto se encuentran integrados en el presupuesto de ingresos.
- 12.3) 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.
- 12.4) 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.

- 12.5) 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 niremanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas por beneficiarios. Asimismo, no se retiraron o transfirieron recursos a otras cuentas.
- 12.6) Verificar y en su caso determinar importe de los intereses generados por los recursos de estos fondos.
- 12.7) 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.
- 12.8) 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:

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

Transparencia:

- 12.11) 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.
- 12.12) 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.
- 12.13) 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.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 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 en 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 segregación 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, en el presupuesto de egresos de la entidad, el tabulador oficial de sueldos.
- 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) Verificar que la entidad cuente con personal técnicamente preparado para la función de la planeación y programación de las obras.
- 25.2) Verificar que la entidad tenga un banco de datos actualizado de proyectos y estudios de obra en función de las necesidades del municipio, que sirvan de base para el POA.
- 25.3) Verificar que la entidad cuenta con un sistema de planeación de las obras conforme a 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 a 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 particulares de la obra, normas de calidad y el programa de ejecución correspondiente.
- 25.7) Verificar que las obras cuenten con el catálogo de conceptos, presupuesto, anexos de soporte y estudios técnicos correspondientes actualizados, del ente auditado.
- 25.8) Verificar que las obras cuenten con permisos, licencias y dictámenes correspondientes.
- 25.9) Verificar que las obras se encuentren programadas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que se revisa, en el POA y autorizadas por el 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.
- 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, alcances 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, y de existir modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra, convenio modificatorio o en su caso, se acredite la aplicación de las penas convencionales respectivas.
- 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 catálogo de conceptos y presupuesto del contrato, con sus respectivos anexos de soporte; 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 de la dependencia responsable de su ejecución 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 para el caso de las adquisiciones y para los destajos de mano de obra, los números generadores, croquis de localización y fotografías de la obra; que los materiales adquiridos presenten sus respectivas cotizaciones del comité de compras del municipio, las horas máquina cuenten con sus bitácoras de trabajo validadas 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 en la bitácora y/o mediante comunicado por escrito del contratista; que se haya incorporado el finiquito correspondiente y lo registrado en el acta de entrega recepción, así como los planos actualizados, memoria fotográfica del desarrollo de la obra y manuales de operación, información que deberá ser coherente con el proyecto.
- 25.22) Verificar que la propiedad del inmueble se encuentre acreditada y cuente con su incorporación municipal y el predio se encuentre registrado en la contabilidad, en el catastro municipal y en su caso, cuente con el 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/o destajos de mano de obra 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.
- (Remitirse al procedimiento numeral 28.9 –Recursos Federalizados, Fondo de Infraestructura Social Municipal FISM--)
- 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, artículo 33 inciso a) 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 y 37 cuando aplique, secciones:
- 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; --a través de cualquier medio de difusión en el municipio--.
 - 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; --a través de cualquier medio de difusión en el municipio--.
 - 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. --Emitiendo el dictamen correspondiente--.
- 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 en función de su tipo y características, disponen del dictamen de impacto ambiental cuando aplique 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.
- (Remitirse al procedimiento numeral 28.15 –Recursos Federalizados, Fondo de Infraestructura Social Municipal FISM--)

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.
- (Remitirse al procedimiento General numeral 50, Armonización Contable)
- (Remitirse al procedimiento numeral 28.17 –Recursos Federalizados, Fondo de Infraestructura Social Municipal FISM--)
- (Remitirse al procedimiento numeral 29.26 –Recursos Federalizados, Fondo para el Fortalecimiento de los municipios FORTAMUN--)
- 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.
- (Remitirse al procedimiento General numeral 50, Armonización Contable)
- (Remitirse al procedimiento numeral 28.18 –Recursos Federalizados, Fondo de Infraestructura Social Municipal FISM--)

(Remitirse al procedimiento numeral 29.27 –Recursos Federalizados, Fondo para el Fortalecimiento de los municipios FORTAMUN--)

Transparencia:

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

(Remitirse al procedimiento General numeral 55, Transparencia)

25.33) Constar 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.

(Remitirse al procedimiento General numeral 55, Transparencia)

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) 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) Se cuenta con un monitoreo y análisis en cuanto a la aplicación y avance presupuestal de estos fondos.

Fiscalización superior:

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) Verificar que en ningún caso las partidas se utilicen para cubrir necesidades distintas a aquellas que comprenden su definición.

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) 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) Constatar 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 predeterminedar 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.
- 27.8) 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.
- 27.9) 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.

Armonización contable:

- 27.10) 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.
- 27.11) 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:

- 27.12) 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.
- 27.13) 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:

- 27.14) Verificar que el municipio cumplió con los requisitos establecidos en las reglas para operar el programa.
- 27.15) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores.
- 27.16) 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) 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) 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.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 29.32) 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.
- 29.33) De los resultados de la evaluación verificar si se tomaron medidas para efficientar el uso y destino del fondo.
- 29.34) 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.

- 29.35) Verificar el cumplimiento de los objetivos del fondo y las metas establecidas en las obras y acciones de la muestra de auditoría.
- 29.36) 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 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.

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 30.18) Verificar si las erogaciones por este concepto se encuentran integradas, en algún programa en el presupuesto de egresos.
- 30.19) 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.
- 30.20) 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.
- 30.21) 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 las medidas que se toman para asegurar el buen uso y la duración efectiva de los bienes.

40.7) 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:

40.8) Verificar registro de firmas autorizadas para girar fondos de las cuentas bancarias y las fianzas de fidelidad, en su caso.

40.9) 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.

40.10) Verificar que las cuentas que integran los activos circulantes al final del ejercicio correspondan a los presentados en su cuenta pública.

40.11) 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.

40.12) Verificar que se aclaren las partidas pendientes de identificaren las conciliaciones bancarias, su antigüedad y registro posterior o correspondencia en estados de cuenta bancarios.

40.13) Verificar restricciones, convenios o contratos con el banco o terceros respecto al manejo, uso y destino de los fondos.

40.14) Verificar cuentas bancarias de uso específico y cerciorarse que se utilicen para el fin establecido.

40.15) 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.

40.16) 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.

40.17) 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.

40.18) 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.

- 40.19) 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:

- 40.20) 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.
- 40.21) Verificar que la custodia del fondo esté garantizada con el recibo o documento legal que garantice su reintegro en caso de su cancelación.
- 40.22) Verificar los saldos de estas cuentas que se encuentren con la segregación adecuada y se identifiquen por nombre de deudor, persona física o moral.
- 40.23) Verificar los derechos por créditos fiscales que se encuentren debidamente identificados, soportados legalmente e incluyan los accesorios correspondientes.
- 40.24) Verificar adeudos por cheques devueltos y los mecanismos implementados para su recuperación e indemnización.
- 40.25) Verificar que las cuentas por derechos por cobrar se encuentren debidamente justificadas y documentadas, de tal manera que se asegure su recuperación.
- 40.26) Verificar antigüedad de saldos, que se encuentren documentados y que éstos garanticen su recuperación o cobros posteriores.
- 40.27) 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.
- 40.28) 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:

- 40.29) Verificar otros activos en inventarios o almacén, su procedencia y si se encuentren documentados a favor de la entidad.
- 40.30) 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.

- 40.31) 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:

- 40.32) 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.
- 40.33) 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:

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

Cumplimiento de metas y objetivos:

- 40.35) 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.
- 40.36) 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 representen 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) Constar 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 *Rede* 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 ha 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?

- 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 *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?

- 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) 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:
- a. 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 2013 y subsecuentes.

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



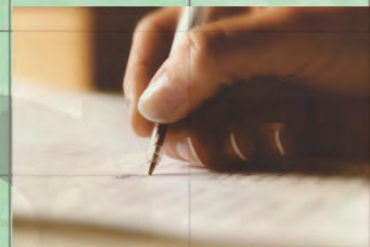
Sustentos



Documentales



Suficientes



Competentes