



Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización  
Gubernamental del Estado

**Tomo II**

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

Poder Legislativo,  
Judicial y Autónomos





Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización  
Gubernamental del Estado

**Tomo II**

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

## Poder Legislativo, Judicial y Autónomos



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

Registro Público del Derecho de Autor  
03-2013-031911460200-01

Colima, Col. abril 2013



## Presentación

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

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

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

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'MCGM', written over a horizontal line.

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



# INDICE

<b>Capítulo I. Consideraciones Generales</b>	<b>1</b>
<b>Capítulo II. Procedimientos</b>	
1. Estudio general de la entidad	5
2. Evaluación del control interno	6
3. Presupuesto de ingresos	9
5. Derechos	10
8. Productos y/u otros ingresos	11
11. Aportaciones, subsidios diversos, convenios, acuerdos de coordinación, otras ayudas y otros ingresos	12
20. Presupuesto de egresos	14
21. Servicios personales y transferencias por jubilaciones	15
22. Adquisiciones, servicios y arrendamientos	17
23. Conservación y mantenimiento	21
24. Transferencias, subsidios y apoyos diversos	22
25. Obra pública	23
26. Erogaciones extraordinarias y otras erogaciones	26
40. Activos circulantes	27
41. Activos bienes muebles, inmuebles y otros activos no circulantes, bienes arrendados y en comodato	30
42. Pasivos	34
43. Patrimonio	36
44. Cuentas de orden	37
45. Notas a los estados financieros	38
46. Sistemas de protección de información electrónica y procesamiento de datos	39
47. Archivo estatal. Sistemas de resguardo de información	41
50. Armonización contable	42
55. Transparencia	44
<b>Capítulo III. Consideraciones finales</b>	<b>45</b>
<b>Anexo. Cédula de procedimientos de fiscalización</b>	<b>46</b>

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

***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 2012 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 y a través de las pruebas documentales, testimoniales, técnicas o de otra índole que se consideren prudentes.

Los procedimientos que se describen contienen los elementos necesarios para que el auditor conozca la entidad en su aspecto básico y general, así como las bases para realizar el estudio y evaluación del control interno, que le permita conocer sus fortalezas y riesgos en 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 trascurso 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. Prevalerán, 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
LCE:	Ley de Catastro del Estado de Colima
LIRTE:	Ley del Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima
LCFE:	Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Colima
LCFF:	Ley de Coordinación Fiscal
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) Constatar el Plan Estatal de Desarrollo, las políticas y programas de la gestión.
- 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.
- 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:
  - 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 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 prestados, 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) 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 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) 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:**

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

**Cumplimiento de metas y objetivos:**

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

**Fiscalización superior:**

- 25.6) Verificar que las obras cuenten con proyecto, especificaciones técnicas, normas de calidad y el programa de ejecución correspondientes.
- 25.7) Verificar que las obras cuenten con el presupuesto base, anexos de soporte y estudios técnicos correspondientes, actualizados.
- 25.8) Verificar que las obras cuenten con permisos, autorizaciones, licencias y dictámenes correspondientes.
- 25.9) Verificar que las obras se encuentre programadas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que se revisa, en el POA y autorizadas por 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. Acta en la cual exista evidencia de su participación en la programación, destino, aplicación, vigilancia, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los recursos del fondo, en cumplimiento de la LCFF.
- 25.12) Constatar que se constituyeron y operaron 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 y se garantizaron, en su caso, los anticipos, el cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos y garantía contra los vicios ocultos al concluir las obras.
- 25.15) 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 la 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 y alcances, que sus modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra en medio impreso, manual o electrónico y, en caso contrario, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento.
- 25.19) Que los conceptos de obra presentados en las estimaciones coincidan con los números generadores, croquis de localización y fotografías de la obra; que los precios unitarios pagados en las estimaciones correspondan con los pactados y autorizados en el contrato, catálogo de conceptos y presupuesto del contratista; verificar que sean acordes a las especificaciones del proyecto y trabajos descritos y, que en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados.
- 25.20) 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 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 y destajos de mano de obra, números generadores, croquis de localización y fotografías de la obra, que los materiales adquiridos, las horas máquina y los volúmenes de mano de obra pagados correspondan con lo ejecutado físicamente, verificando que los costos de mano de obra sean acordes a las especificaciones del proyecto.
- 25.22) Verificar la notificación de inicio y terminación de obra, que se haya incorporado el finiquito correspondiente y lo registrado en el acta de entrega recepción, así como los planos actualizados y manuales de operación, información que deberá ser coherente con el proyecto, de lo contrario, comprobar la formalización de convenios modificatorios y la justificación de su aplicación.
- 25.23) Verificar que la propiedad del inmueble se encuentre acreditada y el predio registrado en la contabilidad, se encuentre registrado en el Catastro Municipal y en su caso Registro Público de la Propiedad.
- 25.24) 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 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.
- 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.

**Transparencia:**

- 25.27) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública y constatar su publicación en página web.
- 25.28) 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.

**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) 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) Verificar que exista partida en el presupuesto de egresos con la desagregación adecuada que defina los conceptos.
- 26.4) Constar 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) Constar 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 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 si se cuenta con las medidas necesarias y restrictivas en cuanto a su disposición.
- 40.7) Constatar las medidas que se toman para asegurar el buen uso y la duración efectiva de los bienes.
- 40.8) Constatar si se cuenta con un programa para conservación y reposición de bienes de activo en inventario o en almacén.

**Fiscalización superior:**

**Efectivo y Equivalentes:**

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

persona o razón social contenido en la factura, no se expidan cheques al portador, que consta la firma o sello de recibo y que los documentos justificantes del gasto, que no se encuentren alterados los documentos, con vigencia legal y fiscal, la fecha de expedición, los cálculos correctos y retenciones de impuestos fueron realizadas conforme las disposiciones legales.

- 40.18) Verificar documentalmente los intereses, comisiones o cargos en cuentas de cheques e inversiones. Constatar que en las cuentas de uso específico se acumulen los intereses generados.
- 40.19) En el caso de reintegros a la hacienda pública, derivados de resultados de auditorías practicadas, verificar su registro contable, el movimiento en el estado de cuenta bancario donde se manejan, y su aplicación a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- 40.20) 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:**

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

- 40.28) Verificar la comprobación de gastos, si se justifican con el oficio de comisión o invitación al evento, la congruencia con las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.
- 40.29) Verificar saldos en anticipos a proveedores, sus justificantes y cancelación posterior con la entrega del producto o terminada la obra.

**Otros Activos, Inventarios y Almacén:**

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

**Armonización contable:**

- 40.33) Verificar que 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.
- 40.34) Verificar que los devengos de los ingresos relacionados con estos conceptos se encuentra debidamente calculados y registrado en *los momentos contables y presupuestales del ingreso* y en las cuentas deudoras correspondientes.

**Transparencia:**

- 40.35) 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:**

- 40.36) 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.
- 40.37) Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa de la entidad, identificando en su caso los beneficios obtenidos.

**XV. 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.

## **XVI. 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.

**XVII. 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.

**XVIII. 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.

**XIX. 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.

**XX. 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 *Red* e 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, limitan 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.

**XXI.- 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.

## XXII.-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.

### XXIII.-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 2012 y subsecuentes.



Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización  
Gubernamental del Estado

## **ANEXO**

# **CEDULA DE PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN**



PROCEDIMIENTO 1						
ESTUDIO GENERAL DE LA ENTIDAD						
	<b>Entidad Fiscalizada:</b>					
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>					
	<b>Objetivo de la entidad:</b>					
	<b>Objetivo de la revisión:</b> la entidad realiza la gestión pública conforme el marco legal correspondiente. La entidad recibe sus ingresos conforme las disposiciones legales aplicables, incrementa la recaudación y fortalece las finanzas públicas. Las erogaciones se realizan conforme las disposiciones en materia de gestión y gasto público. Observa las disposiciones legales en cuanto a planeación, programación, registros contables, control, transparencia, rendición de cuentas y evaluación.					
	<b>Fundamento Legal:</b> CPEUM, CPE y LFSE.					
	<b>Área sujeta a revisión:</b>					
	<b>Auditoría número:</b>	<b>Expediente número.</b>				
	<b>Recursos Propios ( )</b>	<b>Recursos Federalizados ( )</b>				
	<b>Otros ( )</b>					
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación				
		SÍ ( )	NO ( )			
	<b>Criterios de selección:</b> la revisión se efectúa para que el auditor conozca la operación y gestión de la entidad, así como su marco legal en términos generales.					
	<b>Descripción del procedimiento:</b>					
1.1	1.1) Conocer las bases legales de su creación (mandato constitucional, ley, decreto y análogos).					
1.2	1.2) Conocer las bases legales de organización de la entidad que se audita.					
1.3	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	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	1.5) Constatar el domicilio legal de la entidad, cédula de registro en SAT (RFC) e identificación de sus obligaciones fiscales, así como el registro patronal ante el IMSS.					
1.6	1.6) Verificar si la entidad, 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	1.7) Constatar el Plan Estatal de Desarrollo, las políticas y programas de la gestión.					
1.8	1.8) Verificar si la entidad cuenta con sus indicadores básicos.					
1.9	1.9) Conocer el presupuesto de ingresos y egresos y montos autorizados.					
1.10	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	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	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.					

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

1.13	1.13) Determinar indicadores básicos de volumen de la gestión: a) en egresos, número de cheques y transferencias electrónicas; b) en ingresos, número de facturación de operaciones de ingresos, recibos emitidos; c) nómina, número de personal en la plantilla laboral, confianza, sindicalizados, lista de raya, eventuales y becarios.					
1.14	1.14) Determinar el estatus actual de las observaciones producto de la fiscalización superior, del ejercicio inmediato anterior y de las pendientes de resolver, de 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.					
	<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN:</b> la revisión se efectúa para que el auditor conozca la operación y gestión de la entidad, sus principales indicadores de volúmenes de gestión, así como su marco legal en términos generales.					
	<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>					
	<b>Procedimiento observado:</b>					
	<b>Resultado:</b>					
	Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente:					
	<b>Inobservancia:</b>					
	<b>Requerimiento:</b>					
	<b>Nombre del Auditor</b>	<b>Firma</b>			<b>Fecha</b>	
	Elaboró:					
	Revisó:					
	Supervisó:					

PROCEDIMIENTO 2						
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
	<b>Entidad Fiscalizada:</b>					
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>					
	<b>Objetivo:</b> 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.					
	<b>Fundamento Legal:</b> CPEUM, CPE y LFSE.					
	<b>Áreas sujetas a revisión:</b>					
	<b>Descripción de la valoración:</b>					
	El auditor deberá aplicar diversos procedimientos de auditoría: <b>a)</b> cuestionarios a los responsables de los procesos de gestión, <b>b)</b> observación y verificación en las diferentes áreas de la administración y <b>c)</b> evaluación de los resultados. En la medición se utilizará el método <i>Tablero de Control Gerencial</i> : aceptable  se valora como aceptable con semáforo verde; aceptable pero con algunas deficiencias susceptibles de corregir  semáforo amarillo y deficiente con algunas áreas de riesgo o carente  semáforo rojo.					
	Para la evaluación del control interno se habrán de considerar siete aspectos básicos, mismos que se 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.					
		<b>Recomendación</b>		<b>Valoración</b>		
		<b>SÍ ( )</b>	<b>NO ( )</b>	<b>Verde</b>	<b>Amarillo</b>	<b>Rojo</b>
<b>Procedimiento</b>	<b>Valoración de disposiciones legales y reglamentarias, actualizadas y vigentes; verificar si la entidad cuenta con:</b>					
	<b>Valoración de disposiciones legales y reglamentarias, actualizadas y vigentes; verificar si la entidad cuenta con:</b>					
2.1	2.1) Ley Orgánica y Reglamentaria.					
2.2	2.2) Reglamentos internos y de funcionamiento.					
2.3	2.3) Manuales de procedimientos.					
2.4	2.4) Manuales de organización.					
2.5	2.5) Estructura de organización, descripción de puestos y perfiles.					
2.6	2.6) Presupuesto y Ley de Ingresos.					
	<b>Valoración de cumplimiento de los programas:</b>					
2.7	2.7) Las asignaciones presupuestales contienen los programas, metas y objetivos.					
2.8	2.8) Se cuenta con un registro estadístico de la gestión cualitativa y cuantitativa.					
2.9	2.9) Las variaciones al presupuesto son autorizadas y analizadas.					
2.10	2.10) Existe un control sistematizado de la gestión y registro del cumplimiento de los programas.					
	<b>Valoración de las áreas de la organización de la entidad:</b>					

*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*

2.11	2.11) La estructura organizacional es compatible con la función programática.				
2.12	2.12) Se cuenta con un programa de actividades o de gestión.				
2.13	2.13) Se cuenta con un programa de capacitación al personal.				
2.14	2.14) Se cuenta con un programa y procedimiento para adquisiciones de materiales e insumos.				
2.15	2.15) Se cuenta con un proceso de recepción de bienes.				
2.16	2.16) Se cuenta con un procedimiento para contratación de personal así como de su capacitación.				
2.17	2.17) Se cuenta con un sistema de tesorería separado de la función de registro y adquisiciones.				
2.18	2.18) Si la entidad cuenta con un adecuado control de recepción de ingresos, apoyos, subsidios, transferencias, recursos federalizados, en lo procedente.				
2.19	2.19) Se tiene un control adecuado de los cheques girados y los pagos por transferencia electrónica.				
2.20	2.20) Se cuenta con un sistema de control de pago de nóminas, expedientes de personal y prestaciones salariales.				
2.21	2.21) El personal se encuentra asegurado.				
2.22	2.22) El edificio cumple con la norma de seguridad e higiene.				
2.23	2.23) Se cuenta con un sistema de control patrimonial.				
2.24	2.24) Los bienes se encuentran asegurados.				
2.25	2.25) Se cuenta con un programa de mantenimiento de edificio y bienes.				
2.26	2.26) El sistema de archivo se encuentra en un lugar seguro, ordenado y sistematizado.				
	<b>Protección de la información:</b>				
2.27	2.27) Se cuenta la información en un archivo sistematizado.				
2.28	2.28) Se encuentra debidamente inventariada, protegida y resguardada.				
2.29	2.29) Se cuenta con un sistema de intercomunicación integral en la estructura de la organización.				
	<b>Armonización contable:</b>				
2.30	2.30) Se cuenta con un sistema adecuado de contabilidad.				
2.31	2.31) Se cuenta con un catálogo de cuentas con la desagregación adecuada conforme a los lineamientos del CONAC.				
2.32	2.32) Los reportes son completos, oportunos, compatibles con los criterios de contabilidad gubernamental y LGCG.				
	<b>Transparencia:</b>				
2.33	2.33) Se cumple con los requisitos de transparencia (página <i>web</i> ), incluye los informes de cuenta pública; la información se encuentra actualizada.				
2.34	2.34) Se cuenta con un sistema de transmisión y monitoreo de información a la autoridad y ciudadanía; conforme el marco legal aplicable.				
	<b>Rendición de cuentas:</b>				
2.35	2.35) Se elaboran estados financieros periódicos y la autoridad competente a la que se informa.				
2.36	2.36) Se tiene un control sistemático de cumplimiento de las obligaciones determinadas por Ley o Reglamento.				
	<b>Fiscalización y control:</b>				
2.37	2.37) Se cuenta con un órgano de control interno.				
2.38	2.38) Se realizan revisiones periódicas, y las observaciones generadas permiten mejorar la gestión.				
	<b>Desarrollo de la Gestión para Resultados (GpR):</b>				
2.39	2.39) Cuenta la entidad con una estrategia e implantación del Presupuesto en base a Resultados ( <b>PbR</b> ).				
2.40	2.40) Cuenta la entidad con el marco jurídico y operativo para su implantación y seguimiento.				

*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*

2.41	2.41) Verificar si se cuenta con la capacitación y asistencia técnica para implantar y dar seguimiento al <b>PbR</b> .					
2.42	2.42) Constatar el método para determinar en el <b>PbR</b> y por consiguiente la estructura del Marco Lógico:					
	a) Árbol de Problemas.					
	b) Árbol de Objetivos.					
	c) Matriz de Marco Lógico.					
	<b>Sistema de Evaluación al Desempeño (SED).</b>					
2.43	2.43) Constatar si se efectuó la Apertura Programática enfocada a Resultados <b>PbR</b> y su metodología para la Construcción del Sistema de Evaluación al Desempeño <b>SED</b> , para lo cual se contará con:					
	a) Matriz de Indicadores.					
	b) Fichas técnicas de Indicadores.					
	c) Formatos de captación de información.					
	d) Generación de Línea de Base.					
	e) Evaluaciones realizadas al Programa.					
2.44	2.44) Los resultados del <b>SED</b> se analizan, evalúan y transparentan a la sociedad.					
2.45	2.45) Los resultados del <b>SED</b> se someten a evaluación del OSAFIG.					
	<b>Cumplimiento de metas y objetivos:</b>					
2.46	2.46) El presupuesto contiene los indicadores para medir la eficacia, eficiencia y economía en la gestión.					
2.47	2.47) Se cuenta con un sistema de evaluación y medición presupuestal y programática.					
2.48	2.48) La evaluación de los programas se orienta a medir el impacto social, y se analizan los resultados obtenidos.					
	<b>Total de la valoración obtenida</b>					
	<b>Resultado de la valoración del ambiente de control interno, se desprende la siguiente conclusión:.</b>					
	<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>					
	<b>Procedimiento observado:</b>					
	<b>Resultado:</b>					
	Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente:					
	<b>Inobservancia:</b>					
	<b>Requerimiento:</b>					
	<b>Nombre del Auditor</b>	<b>Firma</b>		<b>Fecha</b>		
	Elaboró:					
	Revisó:					
	Supervisó:					
	Fecha:					

PROCEDIMIENTO 3 PRESUPUESTO DE INGRESOS						
	<b>Entidad Fiscalizada:</b>					
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>					
	<b>Objetivo:</b> 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.					
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, PEE del periodo sujeto a revisión, LCFF, LCFE, PEF del ejercicio fiscal sujeto a revisión, LPE, LIE del ejercicio fiscal sujeto a revisión, LPGPE, LGCG y LHE.					
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Dirección Administrativa, Tesorerías, Dirección General de Ingresos o equivalentes.					
	<b>Recursos Propios ( ) Recursos Federalizados ( ) Otros ( )</b>					
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$
		SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )	
	<b>Ambiente de control interno:</b>					
3.1	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	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	3.3) Verificar si la entidad realizó la gestión de transferencia de ingresos en tiempo y forma.					
3.4	3.4) Constatar que se cuente con un área que controle la recepción y depósitos de los diferentes conceptos de ingresos.					
3.5	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	3.6) Verificar si se recibieron transferencias adicionales o si se obtuvieron otros conceptos de ingresos.					
	<b>Fiscalización superior:</b>					
3.7	3.7) Verificar si se depositó el ingreso en una cuenta bancaria que permita su control y fiscalización.					
3.8	3.8) Verificar si los ingresos se calcularon y presupuestaron de conformidad con los decretos tarifarios autorizados.					
3.9	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	3.10) Constatar si el Presupuesto de Ingresos contempla ingresos extraordinarios por concepto de endeudamiento.					
3.11	3.11) Verificar las cifras al cierre del ejercicio, la consolidación y entidades que concurrieron en la cuenta pública estatal.					
	<b>Armonización contable:</b>					
3.12	3.12) Verificar si los ingresos se contabilizan conforme las normas y técnicas contables reconocidas, las disposiciones de la LGCG y criterios de <i>Armonización Contable</i> .					
3.13	3.13) Verificar si los ingresos se encuentran registrados con la desagregación correspondiente y en los conceptos y montos autorizados.					
3.14	3.14) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los <i>momentos contables y presupuestales</i> del ingreso.					
	<b>Transparencia:</b>					

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

3.15	3.15) Verificar si el presupuesto de ingresos se publicó y aparece en la página web de la entidad.						
3.16	3.16) Constatar si el presupuesto de ingresos contiene la desagregación por conceptos de ingresos y montos autorizados.						
<b>Cumplimiento de metas y objetivos:</b>							
3.17	3.17) Verificar si en el presupuesto los ingresos se encuentran integrados los programas.						
3.18	3.18) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores.						
3.19	3.19) Verificar la evaluación conforme los indicadores.						
<b>Total observado con cuantificación</b>						<b>\$0.00</b>	
<b>Total del Universo</b>						<b>\$0.00</b>	<b>%</b>
<b>Muestra revisada</b>						<b>\$0.00</b>	<b>%</b>
<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>							
<b>Procedimiento observado:</b>							
<b>Resultado:</b>							
Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente:							
<b>Inobservancia:</b>							
<b>Requerimiento:</b>							
<b>Nombre del Auditor</b>							
						<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
Elaboró:							
Revisó:							
Supervisó:							
Fecha:							

PROCEDIMIENTO 5 DERECHOS.							
	<b>Entidad Fiscalizada:</b>						
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>						
	<b>Objetivo:</b> constatar que los cobros derechos ingresaron conforme el marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el cobro y en la contraprestación o servicio proporcionado.						
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, PEE del periodo sujeto a revisión, LCFF, LCFE, PEF del ejercicio fiscal sujeto a revisión, LPE, LIE del ejercicio fiscal sujeto a revisión, LPGPE, LGCG y LHE.						
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Dirección Administrativa, Tesorerías, Dirección General de Ingresos o equivalentes.						
	<b>Recursos Propios ( ) Recursos Federalizados ( ) Otros ( )</b>						
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$	
		SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )		
	<b>Ambiente de control interno:</b>						
5.1	5.1) Verificar si la entidad cuenta con un adecuado sistema de recepción de estos ingresos.						
5.2	5.2) Verificar el sistema de cobro de derechos, desde identificación del sujeto, situación tributaria, determinación de la base, cálculo y mecanismos de cobro.						
5.3	5.3) Verificar si los cobros se depositan, en su totalidad, en las cuentas bancarias de la entidad y a más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.						
5.4	5.4) Verificar si se cuenta con un padrón de usuarios inventariado y protegido con restricciones en cuanto a sus datos y modificaciones a los mismos.						
5.5	5.5) Verificar si se cuenta con los sistemas adecuados para reportar e identificar los derechos generados, así como la determinación, cálculo y cobros.						
5.6	5.6) Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por estos conceptos, así como los accesorios generados por morosidad en la cobranza.						
5.7	5.7) Verificar si se alcanzó la meta del presupuesto de ingresos del año que se revisa.						
5.8	5.8) Verificar si se cuenta con algún programa o estrategia para incrementar los cobros de derechos.						
	<b>Fiscalización superior:</b>						
5.9	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	5.10) Verificar los cobros y cálculos del servicio prestados, conforme la tarifa correspondiente.						
5.11	5.11) Verificar el cumplimiento de los convenios celebrados con usuarios.						
5.12	5.12) Comprobar que los descuentos en el pago de servicio se hayan aplicado conforme a las disposiciones legales.						
5.13	5.13) Comprobar que los cobros de accesorios por multas y recargos se calcularon y cobraron correctamente conforme las disposiciones legales aplicables.						
5.14	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.						
	<b>Armonización contable:</b>						

*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*

5.15	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	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	5.17) Conocer el monto del rezago, si se encuentra debidamente calculado y contabilizado en su caso.						
	<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN:</b> la revisión se efectuó al ___ % de estos ingresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____.						
	<b>Universo</b>					\$0.00	%
	<b>Muestra revisada</b>					\$0.00	%
	<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>						
	<b>Procedimiento observado:</b>						
	<b>Resultado:</b>						
	Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente:						
	<b>Inobservancia:</b>						
	<b>Requerimiento:</b>						
	<b>Nombre del Auditor</b>	<b>Firma</b>			<b>Fecha</b>		
	Elaboró:						
	Revisó:						
	Supervisó:						
	Fecha:						

<b>PROCEDIMIENTO 8</b> <b>PRODUCTOS Y/O OTROS INGRESOS</b> <b>INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS O EXPLOTACIÓN DE BIENES</b>							
	<b>Entidad Fiscalizada:</b>						
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>						
	<b>Objetivo:</b> 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.						
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, LOAPE, LI del ejercicio fiscal sujeto a revisión, LGCG y LHE.						
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Administración, Contabilidad, Ingresos o equivalentes en la administración descentralizada.						
	<b>Recursos Propios ( ) Recursos Federalizados ( ) Otros ( )</b>						
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$	
		SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )		
	<b>Ambiente de control interno:</b>						
8.1	8.1) Verificar que el cobro de estos ingresos alcanzó la meta del presupuesto de ingresos del año que se revisa.						
8.2	8.2) Conocer los conceptos de estos ingresos y el sistema y procedimiento de cobro; verificar que se encuentre alineado al marco legal correspondiente.						
8.3	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	8.4) Verificar si se cuenta con un padrón de usuarios inventariado y protegido con restricciones en cuanto a sus datos y modificaciones a los mismos.						
8.5	8.5) Verificar si los cobros se depositan, en su totalidad, en las cuentas bancarias de la entidad y más tardar el día siguiente hábil de realizado el cobro.						
	<b>Fiscalización superior:</b>						
8.6	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	8.7) Verificar los rendimientos financieros por cuentas en inversiones bancarias.						
8.8	8.8) Verificar los ingresos por formas impresas, deshechos, o algún otro concepto.						
8.9	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	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	8.11) Verificar otros conceptos por estos ingresos y su observancia al marco legal correspondiente.						
8.12	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.						
	<b>Armonización contable:</b>						

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

8.13	8.13) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los criterios de armonización contable.						
8.14	8.14) Verificar si los ingresos se encuentran registrados con la desagregación correspondiente y en los conceptos y montos autorizados.						
8.15	8.15) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los <i>momentos contables y presupuestales del ingreso</i> .						
<b>Transparencia:</b>							
8.16	8.16) Verificar que estos cobros y sus accesorios se integran en la cuenta pública y se presenta en la página <i>web</i> de la entidad.						
<b>Cumplimiento de metas y objetivos:</b>							
8.17	8.17) Verificar si los ingresos por estos conceptos se encuentran integrados, en el presupuesto de ingresos, en algún programa.						
8.18	8.18) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores.						
8.19	8.19) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.						
<b>Criterios de selección:</b> la revisión se efectuó al ___ % de estos ingresos, se verificó los sustentos documentales, el registro, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____.							
<b>Total observado con cuantificación</b>						<b>\$0.00</b>	
<b>Total del Universo</b>						<b>\$0.00</b>	<b>%</b>
<b>Muestra revisada</b>						<b>\$0.00</b>	<b>%</b>
<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>							
<b>Procedimiento observado:</b>							
<b>Resultado:</b>							
Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente:							
<b>Inobservancia:</b>							
<b>Requerimiento:</b>							
<b>Nombre del Auditor</b>		<b>Firma</b>		<b>Fecha</b>			
Elaboró:							
Revisó:							
Supervisó:							

PROCEDIMIENTO 11 APORTACIONES, SUBSIDIOS DIVERSOS, CONVENIOS, ACUERDOS DE COORDINACIÓN, OTRAS AYUDAS Y OTROS INGRESOS						
	<b>Entidad Fiscalizada</b>					
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>					
	<b>Objetivo:</b> 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.					
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, PEE del periodo sujeto a revisión, LOAPE, LCFF, LCFE, PEF del ejercicio fiscal sujeto a revisión, LPGPE, LIE del ejercicio fiscal sujeto a revisión, LGCG, LHE, convenios y acuerdos de coordinación aplicables.					
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Administración, Ingresos, Contabilidad o equivalentes en la administración descentralizada.					
	<b>Recursos Propios ( ) Recursos Federalizados ( ) Otros ( )</b>					
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$
		SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )	
	<b>Ambiente de control interno:</b>					
11.1	11.1) Constatar que el ingreso por este concepto corresponde a los montos determinados en el presupuesto de ingresos del año que se revisa.					
11.2	11.2) Constatar si se utilizó algún programa o estrategia para incrementar estos conceptos de ingresos.					
	<b>Fiscalización superior.</b>					
11.3	11.3) Verificar otros ingresos por apoyos o aportaciones, su monto y la aplicación o destino de los mismos de conformidad al marco legal correspondiente.					
11.4	11.4) Verificar los ingresos por convenios, acuerdos de coordinación u otros instrumentos legales, sus montos, objetivos, las cláusulas de los convenios, el marco legal correspondiente, reglas de operación y el cumplimiento de los mismos.					
11.5	11.5) Verificar algún otro ingreso, su origen, monto y el marco legal correspondiente.					
11.6	11.6) Verificar que estos ingresos se 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	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	11.8) Verificar si se aplicó para las obras y acciones convenidas, si éstas fueron debidamente documentadas y justificadas.					
	<b>Armonización contable:</b>					
11.9	11.9) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los criterios de armonización contable.					
11.10	11.10) Verificar si los ingresos se encuentran registrados con la desagregación correspondiente y en los conceptos y montos autorizados.					
11.11	11.11) Verificar que los ingresos se registraron conforme a los <i>momentos contables y presupuestales del ingreso</i> .					
	<b>Transparencia:</b>					
11.12	11.12) Verificar que estos conceptos de ingresos se integraron en la cuenta pública y se muestran en la página <i>web</i> de la entidad.					

*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*

11.13	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	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.						
<b>Cumplimiento de metas y objetivos:</b>							
11.15	11.15) Verificar si los ingresos por este concepto se encuentran integrados, en algún programa en el presupuesto de ingresos.						
11.16	11.16) Verificar si los programas de ingresos cuentan con sus indicadores.						
11.17	11.17) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.						
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN:</b> la revisión se efectuó al __ % de estos ingresos, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios _____.							
						\$0.00	%
<b>Muestra revisada</b>						\$0.00	%
<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>							
Procedimiento observado:							
<b>Resultado:</b>							
Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente:							
<b>Inobservancia:</b>							
<b>Requerimiento:</b>							
<b>Nombre del Auditor</b>		<b>Firma</b>		<b>Fecha</b>			
<b>Elaboró:</b>							
<b>Revisó:</b>							
<b>Supervisó:</b>							
<b>Fecha:</b>							

PROCEDIMIENTO 20 PRESUPUESTO DE EGRESOS							
	<b>Entidad Fiscalizada</b>						
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>						
	<b>Objetivo:</b> 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.						
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, LOAPE, LPGPE, PED, PEE del ejercicio fiscal que se revisa y reglamentos estatales que procedan en su caso.						
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Secretaria de Finanzas y Administración, dirección de ingresos, egresos, áreas equivalentes en la administración descentralizada.						
	<b>Recursos Propios ( ) Recursos Federalizados ( ) Otros ( )</b>						
Procedi miento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$	
		SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )		
	<b>Ambiente de control interno:</b>						
20.1	20.1) Verificar que la entidad cuente con un presupuesto de egresos autorizado por la autoridad competente.						
20.2	20.2) Verificar los conceptos, las cuentas de mayor y la desagregación conforme los criterios normativos.						
20.3	20.3) Verificar si se cuenta con un programa de inversión y gasto para cada uno de los conceptos del Presupuesto de Egresos.						
20.4	20.4) Verificar en servicios personales el número de plazas y el tabulador de sueldos.						
20.5	20.5) Constatar si la entidad cuenta con un registro sistematizado del presupuesto de egresos con sus <i>momentos contables presupuestales del gasto</i> .						
20.6	20.6) Verificar el análisis presupuestal anual de cierre del ejercicio, comprobar conciliación y consolidación de cifras.						
	<b>Fiscalización superior:</b>						
20.7	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	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	20.9) Verificar las asignaciones presupuestales a los programas y si estos se ejercieron conforme los plazos establecidos.						
20.10	20.10) Verificar que las modificaciones en el Presupuesto de Ingresos 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	20.11) Constatar si se cuenta con una partida de provisiones extraordinarias.						

**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**

20.12	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	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	20.14) Verificar el análisis presupuestal anual de cierre del ejercicio, comprobar conciliación y consolidación de cifras.						
	<b>Armonización contable:</b>						
20.15	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	20.16) Verificar si se registraron <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> conforme las disposiciones de la LGCG y lineamientos del CONAC.						
	<b>Transparencia:</b>						
20.17	20.17) Verificar publicación en el periódico oficial y en página <i>web</i> , en lo procedente.						
	<b>Cumplimiento de metas y objetivos:</b>						
20.18	20.18) Verificar los programas del presupuesto de egresos.						
20.19	20.19) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores respectivos.						
20.20	20.20) Verificar la evaluación conforme sus indicadores.						
	<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN:</b> la revisión se efectuó verificando los cálculos, las bases documentales y criterios para su elaboración y determinación de los montos, las asignaciones presupuestales los programas, el marco legal correspondiente.						
						\$0.00	%
	<b>Muestra revisada</b>					\$0.00	%
	<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>						
	Procedimiento observado:						
	<b>Resultado:</b>						
	Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente:						
	<b>Inobservancia:</b>						
	<b>Requerimiento:</b>						
	<b>Nombre del Auditor</b>	<b>Firma</b>			<b>Fecha</b>		
	<b>Elaboró:</b>						
	<b>Revisó:</b>						
	<b>Supervisó:</b>						
	<b>Fecha:</b>						

PROCEDIMIENTO 21							
SERVICIOS PERSONALES Y TRANSFERENCIAS POR JUBILACIONES							
	<b>Entidad Fiscalizada</b>						
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>						
	<b>Objetivo:</b> 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.						
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, LOAPE, LPGPE, PED, PEE del ejercicio fiscal que se revisa, LPCE, LTSGE, LSS, LISR, LISSSTE, y reglamentos de la entidad que procedan en su caso.						
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Administración, Contabilidad o equivalentes.						
	<b>Recursos Propios ( ) Recursos Federalizados ( ) Otros ( )</b>						
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$	
		SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )		
	<b>Ambiente de control interno:</b>						
21.1	21.1) Verificar si se cuenta con los expedientes del personal se encuentren, debidamente, protegidos y soportados con los documentos relacionados con el nombramiento, identificación del trabajador y relación laboral y asignación salarial.						
21.2	21.2) Verificar si se cuenta con los justificantes de las plazas 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	21.3) Verificar el método para selección del personal y contratación.						
21.4	21.4) Verificar si se cuenta con registro sistemático de asistencias, control de altas, incidencias y bajas de personal. Y se cuenta con los registros sistemáticos de las incidencias laborales, altas y bajas para efecto de las prestaciones de seguridad social.						
21.5	21.5) Verificar que se cuenta con un control y autorización adecuada para los pagos de jubilaciones.						
21.6	21.6) Verificar si se cuenta con una proyección o cálculo actuarial en previsión por pensiones o jubilaciones.						
	<b>Fiscalización superior:</b>						
21.7	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	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	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.						

*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*

21.10	21.10) Verificar que los pagos por este concepto, no soportados en nóminas, se encuentren justificados con los contratos respectivos y dentro del marco legal correspondiente. Asimismo que el pago coincida con el importe del cheque o de la transferencia bancaria, el recibo y las cláusulas del convenio o contrato. De igual forma, verificar las retenciones y entero de los impuestos correspondientes.						
21.11	21.11) Verificar las dispersiones bancarias por concepto de nóminas y pagos de servicios personales que coincidan con el registro interno en contabilidad y del reporte en cuenta bancaria.						
21.12	21.12) Verificar los cálculos en nómina, que el sueldo corresponda al autorizado en el tabulador oficial, la plaza descrita en el Presupuesto de Egresos del año que se revisa.						
21.13	21.13) Verificar que las percepciones, incrementos salariales, sobresueldos, bonos, quinquenios, aguinaldos y cualquier otra prestación, se encuentren consideradas en el Presupuesto de Egresos del año que se revisa y con la autorización correspondiente. Asimismo, verificar los cálculos de estas prestaciones, se otorguen conforme el marco legal correspondiente y no se encuentren partidas por bonos extraordinarios prohibitivos en el marco legal. En el caso de contar con algún convenio laboral, verificar que las partidas de prestaciones correspondan a las convenidas en el mismo.						
21.14	21.14) Verificar que las incidencias de personal por concepto de bajas, altas y permisos temporales con o sin goce de sueldo, comisionados, etc. fueron consideradas en la elaboración de la nómina.						
21.15	21.15) Verificar que las retenciones del Impuesto Sobre la Renta ISR, pensiones u otras retenciones y descuentos en nómina estén calculados y justificados conforme el marco legal correspondiente.						
21.16	21.16) Verificar las retenciones y pagos a la Dirección de Pensiones, en su caso.						
21.17	21.17) Verificar pagos y enteros relacionados por retenciones y prestaciones derivadas o en función de los servicios personales (retenciones ISR, retenciones IVA, SAR, cuotas al IMSS, Impuesto Sobre Nómina, pensiones).						
21.18	21.18) Realizar verificación física del personal, determinar ubicación y función. Asimismo, si se cuenta con un control de cumplimiento de horario y trabajo realizado.						
21.19	21.19) Verificar de la muestra que se revisa del personal, los expedientes laborales respectivos, si contienen los documentos de identificación, relación laboral y prestaciones laborales, así como el nombramiento respectivo.						
21.20	21.20) Verificar si el personal cuenta con alguna cobertura de seguros y cotejar que los asegurados correspondan al personal que laboran en la entidad, asimismo las altas y bajas en el seguro.						
21.21	21.21) Verificar los controles y registros de altas y bajas ante el IMSS y los pagos correspondientes.						
21.22	21.22) Verificar la existencia de sentencias o resoluciones en la que se condena a la entidad a su pago, la incidencia en el presupuesto y la forma de pago.						
21.23	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						
<b>Armonización contable:</b>							

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

21.24	21.24) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.						
21.25	21.25) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.						
	<b>Transparencia:</b>						
21.26	21.26) Verificar publicación en el periódico oficial y en página <i>web</i> , el tabulador oficial de sueldos y las erogaciones por estos conceptos se encuentran integradas en la cuenta pública.						
	<b>Cumplimiento de metas y objetivos:</b>						
21.27	21.27) Verificar los programas del presupuesto de egresos.						
21.28	21.28) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores respectivos.						
21.29	21.29) Verificar la evaluación conforme sus indicadores.						
	<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN:</b> la revisión se efectuó al ___ % de estos conceptos de gasto, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____.						
						\$0.00	%
	<b>Muestra revisada</b>					\$0.00	%
	<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>						
	Procedimiento observado:						
	<b>Resultado:</b>						
	Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente:						
	<b>Inobservancia:</b>						
	<b>Requerimiento:</b>						
	<b>Nombre del Auditor</b>	<b>Firma</b>			<b>Fecha</b>		
	<b>Elaboró:</b>						
	<b>Revisó:</b>						
	<b>Supervisó:</b>						
	<b>Fecha:</b>						

PROCEDIMIENTO 22. ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS.						
	Entidad Fiscalizada					
	Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:					
	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.					
	MARCO LEGAL: CPEUM, CPE, LFSE, LOAPE, LPGPE, PED, PEE del ejercicio fiscal que se revisa, LASAE, LIVA, LISR, CFF y Reglamentos aplicables					
	ÁREA SUJETA A REVISIÓN: Administración, Adquisiciones y Contabilidad o en la administración descentralizada, las áreas equivalentes.					
	Recursos Propios ( ) Recursos Federalizados ( ) Otros ( )					
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$
		SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )	
	Ambiente de control interno:					
22.1	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	22.2) Verificar si se cuenta con un programa anual de adquisiciones, servicios y arrendamientos, debidamente aprobado y difundido.					
22.3	22.3) Verificar si se cuenta con un comité de compras y se encuentre debidamente integrado. En caso de no contar con el comité sustentar su excepción.					
22.4	22.4) Verificar que, únicamente, la unidad administrativa que tiene asignada la función de adquisiciones, y autorizadas en el comité o subcomité respectivo, haya sido la encargada de recibir las propuestas, asimismo la encargada del trámite para la celebración de los contratos con las personas físicas o morales correspondientes, esto conforme las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.					
	Fiscalización Superior:					
22.5	22.5) En caso de contar con un comité de compras, verificar que 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	22.6) Revisar que las adquisiciones, servicios y arrendamientos se encuentren asentadas en las actas del comité y se cuente con un registro de control de las mismas.					
22.7	22.7) Revisar que las adquisiciones que no se realizaron con la autorización del comité de compras, no excedieron del monto determinado en Ley.					
22.8	22.8) Verificar que las adquisiciones se realicen bajo el procedimiento de Licitación Pública cuando su monto sea superior a la cantidad determinada en 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	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	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	22.28) Verificar los resguardos de los bienes y el control patrimonial.						
22.29	22.29) Revisar las facturas originales que amparen la adquisición o compra del bien o servicio.						
22.30	22.30) Verificar el destino de los bienes, a través de una supervisión física.						
22.31	22.31) Revisar los bienes muebles dados de baja, su autorización y desincorporación del Patrimonio conforme el marco legal correspondiente.						
	<b>Armonización contable:</b>						
22.32	22.32) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los criterios de armonización contable.						
22.33	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 <i>momentos contables y presupuestales del gasto público</i> y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.						
22.34	<b>Transparencia:</b>						
22.35	22.35) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública y constatar su publicación en <i>página web</i> .						
	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.						
22.36	<b>Cumplimiento de metas y objetivos:</b>						
22.37	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	22.38) Verificar si los programas cuentan con sus respectivos indicadores.						
22.39	22.39) Verificar la evaluación, en estos conceptos, conforme los indicadores correspondientes.						
	<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN:</b> la revisión se efectuó al ___ % de estos conceptos de gasto, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios _____.						
	<b>Cuantificación de la observación</b>					\$0.00	%
	<b>Universo</b>					\$0.00	%
	<b>Muestra revisada</b>					\$0.00	%
<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>							
	Procedimiento observado:						
	<b>Resultado:</b>						
	Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente:						
	<b>Inobservancia:</b>						
	<b>Requerimiento:</b>						
	<b>Nombre del Auditor</b>	<b>Firma</b>			<b>Fecha</b>		
	<b>Elaboró:</b>						
	<b>Revisó:</b>						
	<b>Supervisó:</b>						
	<b>Fecha:</b>						



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

23.10	23.10) Verificar la evaluación conforme sus indicadores en estos conceptos.						
	<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN:</b> la revisión se efectuó al __ % de estos conceptos de gasto, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____.						
						\$0.00	%
	<b>Muestra revisada</b>					\$0.00	%
	<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>						
	Procedimiento observado:						
	<b>Resultado:</b>						
	Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente:						
	<b>Inobservancia:</b>						
	<b>Requerimiento:</b>						
	<b>Nombre del Auditor</b>	<b>Firma</b>			<b>Fecha</b>		
	<b>Elaboró:</b>						
	<b>Revisó:</b>						
	<b>Supervisó:</b>						
	<b>Fecha:</b>						

PROCEDIMIENTO 24. TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y APOYOS DIVERSOS.							
	<b>Entidad Fiscalizada</b>						
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>						
	<b>Objetivo:</b> 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.						
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, LOAPE, LPGPE, PED, PEE del ejercicio fiscal que se revisa, LASAE, CFF y Reglamentos aplicables.						
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Administración y Contabilidad o equivalentes.						
	<b>Recursos Propios ( ) Recursos Federalizados ( ) Otros ( )</b>						
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$	
	<b>Ambiente de control interno:</b>	SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )		
24.1	24.1) Verificar que las partidas erogadas estén contempladas en el presupuesto de egresos del año que se revisa.						
24.2	24.2) Verificar si se cuenta con reglas de operación para la entrega de apoyos y subsidios, así como la existencia de expedientes y padrones de beneficiarios.						
24.3	24.3) Verificar si se contemplan cuantificados en el presupuesto de egresos las erogaciones por concepto de pensiones y jubilaciones y 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.						
	<b>Fiscalización superior:</b>						
24.4	24.4) Verificar si se realizaron modificaciones en el presupuesto de egresos y su autorización conforme el marco legal correspondiente.						
24.5	24.5) Verificar las transferencias, subsidios y los conceptos de apoyos diversos, su autorización en el Presupuesto de Egresos, las erogaciones o asignaciones estén autorizadas y justificadas, que obedezca a programas, que cuenten con sus reglas de operación o reglamentarias en su caso, y que se otorguen conforme el marco legal vigente.						
24.6	24.6) Constatar que las transferencias, autorizadas en el período que se revisa, por pago de jubilaciones y pensiones estén debidamente documentadas, autorizadas y los cálculos sean correctos.						
	<b>Armonización contable:</b>						
24.7	24.7) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.						
24.8	24.8) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.						
	<b>Transparencia:</b>						
24.9	24.9) Constatar la publicación del ejercicio, de estas erogaciones, en la página web de la entidad.						
24.10	24.10) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública.						
	<b>Cumplimiento de metas y objetivos:</b>						

*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.*

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

PROCEDIMIENTO 25. OBRA PÚBLICA.						
	<b>Entidad Fiscalizada</b>					
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>					
	<b>Objetivo:</b> 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.					
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, LOAPE, LPGPE, PED, PEE del ejercicio fiscal que se revisa, LASAE, LEOP, LIVA, LISR, CFF y Reglamentos aplicables.					
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Administración y Contabilidad y Área ejecutora de obra pública.					
	<b>Recursos Propios ( )    Recursos Federalizados ( )    Otros ( )</b>					
<b>Procedimiento</b>	<b>Descripción del procedimiento:</b>	<b>Recomendación</b>		<b>Observación</b>		<b>Cuantificación \$</b>
	<b>Ambiente de control interno:</b>	<b>SÍ ( )</b>	<b>NO ( )</b>	<b>SÍ ( )</b>	<b>NO ( )</b>	
	<b>Descripción del procedimiento:</b> de aplicación en obra pública con recursos del Ramo 33, estatales, federales, de aportación de beneficiarios, o de mezcla entre ellos.					
	<b>Ambiente de control interno:</b>					
25.1	25.1) Constatar que la entidad cuente con personal técnicamente preparado para la función de la planeación y programación de las obras.					
25.2	25.2) Que la entidad tenga un banco de datos actualizado de proyectos de obra en función de las necesidades del estado, que sirvan de base para POA.					
25.3	25.3) Constatar que la entidad cuenta con un sistema de planeación de las obras conforme las necesidades y demanda social, congruentes con los Planes, Nacional y Estatal de Desarrollo.					
25.4	25.4) Verificar que la entidad cuente con un monitoreo de obras conforme las prioridades determinadas en los planes de desarrollo.					
25.5	25.5) Verificar que la entidad cuente con expedientes técnicos de las obras ejecutadas, los cuales se encuentran ordenados, protegidos y completos, de tal manera que permita el análisis documental del proceso de planeación y ejecución de la obra.					
	<b>Fiscalización superior:</b>					
25.6	25.6) Verificar que las obras cuenten con proyecto, especificaciones técnicas, normas de calidad y el programa de ejecución correspondientes.					
25.7	25.7) Verificar que las obras cuenten con el presupuesto base, anexos de soporte y estudios técnicos correspondientes, actualizados.					
25.8	25.8) Verificar que las obras cuenten con permisos, autorizaciones, licencias y dictámenes correspondientes.					
25.9	25.9) Verificar que las obras se encuentre programadas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que se revisa, en el POA y autorizadas por la autoridad correspondiente.					
25.10	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.					

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.

25.11	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. Acta en la cual exista evidencia de su participación en la programación, destino, aplicación, vigilancia, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los recursos del fondo, en cumplimiento de la LCFF.						
25.12	25.12) Constatar que se constituyeron y operaron 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	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	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 y se garantizaron, en su caso, los anticipos, el cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos y garantía contra los vicios ocultos al concluir las obras.						
25.15	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 <i>compranet</i> en su caso. Constatar la elaboración de las actas primera y segunda de concurso; mismas en las que se prueba la evaluación de las proposiciones mediante los cuadros comparativos y de los cuales deberá desprenderse el dictamen y fallo correspondiente, el cual se atestigua en el acta respectiva.						
25.16	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 la entidad gubernamental las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.						
25.17	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	25.18) Verificar el cumplimiento de las condiciones originalmente pactadas en el contrato de acuerdo con el plazo de ejecución, monto pactado y alcances, que sus modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra en medio impreso, manual o electrónico y, en caso contrario, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento.						
25.19	25.19) Que los conceptos de obra presentados en las estimaciones coincidan con los números generadores, croquis de localización y fotografías de la obra; que los precios unitarios pagados en las estimaciones correspondan con los pactados y autorizados en el contrato, catálogo de conceptos y presupuesto del contratista; verificar que sean acordes a las especificaciones del proyecto y trabajos descritos y, que en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados.						

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.

25.20	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 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	25.21) En el caso de las obras ejecutadas por administración, verificar que los pagos realizados estén soportados con las facturas y destajos de mano de obra, números generadores, croquis de localización y fotografías de la obra, que los materiales adquiridos, las horas máquina y los volúmenes de mano de obra pagados correspondan con lo ejecutado físicamente, verificando que los costos de mano de obra sean acordes a las especificaciones del proyecto.						
25.22	25.22) Verificar la notificación de inicio y terminación de obra, que se haya incorporado el finiquito correspondiente y lo registrado en el acta de entrega recepción, así como los planos actualizados y manuales de operación, información que deberá ser coherente con el proyecto, de lo contrario, comprobar la formalización de convenios modificatorios y la justificación de su aplicación.						
25.23	25.23) Verificar que la propiedad del inmueble se encuentre acreditada y el predio registrado en la contabilidad, se encuentre registrado en el Catastro Municipal y en su caso Registro Público de la Propiedad.						
25.24	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 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.						
	<b>Armonización contable:</b>						
25.25	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.						
25.26	25.26) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.						
	<b>Transparencia:</b>						
25.27	25.27) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública y constatar su publicación en página web.						
25.28	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.						
	<b>Cumplimiento de metas y objetivos:</b>						
25.29	25.29) Verificar si los egresos por este concepto se encuentran integrados y en sus respectivos programas en el presupuesto de egresos.						
25.30	25.30) Verificar si las obras cuentan con sus indicadores.						
25.31	25.31) Verificar la evaluación conforme los indicadores en cada una de las obras.						
	<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN:</b> la revisión se efectuó al ___ % de los conceptos erogados en obra pública, tanto en obras de inversión, como de gasto corriente; se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____.						
						\$0.00	%
	<b>Muestra revisada</b>					\$0.00	%

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.

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

PROCEDIMIENTO 26. EROGACIONES EXTRAORDINARIAS Y OTRAS EROGACIONES.							
	Entidad Fiscalizada						
	Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:						
	Objetivo: constatar que el gasto por este concepto corresponde a los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la entidad y que las erogaciones fueron realizadas con eficacia, eficiencia y economía, y que se observaron las disposiciones legales en la materia.						
	MARCO LEGAL: CPEUM, CPE, LFSE, LOAPE, LPGPE, PED, PEE del ejercicio fiscal que se revisa, LASAE, LIVA, LISR, CFF y Reglamentos aplicables.						
	ÁREA SUJETA A REVISIÓN: Administración, Contabilidad o equivalentes.						
	Recursos Propios ( ) Recursos Federalizados ( ) Otros ( )						
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$	
		SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )		
	<b>Ambiente de control interno:</b>						
26.1	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	26.2) Se cuenta con un monitoreo y análisis en cuanto a la aplicación y avance presupuestal de estos fondos.						
	<b>Fiscalización superior:</b>						
26.3	26.3) Verificar que exista partida en el presupuesto de egresos con la desagregación adecuada que defina los conceptos.						
26.4	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	26.5) Verificar que en ningún caso las partidas se utilicen para cubrir necesidades distintas a aquellas que comprenden su definición.						
26.6	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	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	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.						
	<b>Armonización contable:</b>						
26.9	26.9) Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.						
26.10	26.10) Verificar que los egresos devengados por estos conceptos se encuentra debidamente calculado y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del gasto público</i> y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.						
	<b>Transparencia:</b>						
26.11	26.11) Constatar que la entidad informó a la ciudadanía, a través de su página web, el ejercicio del gasto público.						
26.12	26.12) Verificar que estos conceptos de egresos se integraron en la cuenta pública.						
	<b>Cumplimiento de metas y objetivos:</b>						
26.13	26.13) Verificar que la entidad cumplió con los requisitos establecidos en las reglas para operar el programa.						

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.

26.14	26.14) Verificar si los programas de egresos cuentan con sus indicadores.						
26.15	26.15) Verificar la evaluación conforme sus indicadores.						
	<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN:</b> la revisión se efectuó al ___ % de estos conceptos de egreso, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios _____.						
						\$0.00	%
	<b>Muestra revisada</b>					\$0.00	%
	<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>						
	Procedimiento observado:						
	<b>Resultado:</b>						
	Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente:						
	<b>Inobservancia:</b>						
	<b>Requerimiento:</b>						
	<b>Nombre del Auditor</b>	<b>Firma</b>			<b>Fecha</b>		
	<b>Elaboró:</b>						
	<b>Revisó:</b>						
	<b>Supervisó:</b>						
	<b>Fecha:</b>						

PROCEDIMIENTO 40. ACTIVOS CIRCULANTES.							
	<b>Entidad Fiscalizada:</b>						
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>						
	<b>Objetivo:</b> 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.						
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, PEE para el ejercicio fiscal que se revisa, LPGPE, LASAE, LOAPE, LPE, LGBN, LGCG, reglas de valuación expedidas por el CONAC.						
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Administración, Contabilidad o su equivalente.						
	<b>Recursos Propios ( ) Recursos Federalizados ( ) Otros ( )</b>						
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$	
		SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )		
	<b>Ambiente de control interno:</b>						
40.1	40.1) Verificar las medidas de protección y aseguramiento de los activos circulantes: efectivo o equivalentes, fondos en bancos, derechos por cobrar, cualquier otra cuentas por cobrar, anticipos a proveedores, inventarios o bienes en almacén						
40.2	40.2) Verificar si los fondos se manejan en cuentas productivas que aseguren su rentabilidad y productividad.						
40.3	40.3) En derechos por cobrar se cuenta con un registro desagregado a nivel de persona física o moral y se cuenta con un monitoreo efectivo que asegure su recuperación.						
40.4	40.4) Conocer que los registros contables referencien antigüedad de los saldos que integran las cuentas de activos circulantes que aseguren su recuperación o aplicación correspondiente.						
40.5	40.5) Constatar si se cuenta con las medidas necesarias y restrictivas en cuanto a su disposición y garanticen su protección o recuperación, en su caso.						
40.6	40.6) Constatar si se cuenta con las medidas necesarias y restrictivas en cuanto a su disposición.						
40.7	40.7) Constatar las medidas que se toman para asegurar el buen uso y la duración efectiva de los bienes.						
40.8	40.8) Constatar si se cuenta con un programa para conservación y reposición de bienes de activo en inventario o en almacén.						
	<b>Fiscalización superior:</b>						
	<b>Efectivo y Equivalentes:</b>						
40.9	40.9) Verificar registro de firmas autorizadas para girar fondos y las fianzas de fidelidad, en su caso.						
40.10	40.10) Verificar que las cuentas que integran los activos circulantes al inicio del ejercicio correspondan con las cuentas al final del ejercicio anterior.						
40.11	40.11) Verificar que las cuentas que integran los activos circulantes al final del ejercicio correspondan a los presentados en su cuenta pública.						
40.12	40.12) Verificar los saldos en Bancos en el Estado de Situación Financiera y cotejarlo con los de las conciliaciones bancarias, registro en auxiliares y cuentas de Mayor.						
40.13	40.13) Verificar las partidas pendientes en las conciliaciones bancarias su antigüedad y registro posterior o correspondencia en estados de cuenta bancarios.						
40.14	40.14) Verificar restricciones, convenios o contratos con el banco o terceros respecto al manejo, uso y destino de los fondos.						
40.15	40.15) Verificar cuentas de uso específico y cerciorarse que se utilicen para el fin establecido.						
40.16	40.16) Verificar que únicamente se extiendan cheques nominativos y que en las transferencias por servicios personales o a proveedores y acreedores de bienes y servicios, estén debidamente documentadas, además, protegidos y autorizados los accesos de la persona que realiza las transferencias.						

*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.*

40.17	40.17) Verificar que en los cheques o transferencias a proveedores y acreedores de bienes y servicios correspondan los datos y montos; se expidan a favor de la persona o razón social contenido en la factura, no se expidan cheques al portador, que consta la firma o sello de recibo y que los documentos justificantes del gasto, que no se encuentren alterados los documentos, con vigencia legal y fiscal, la fecha de expedición, los cálculos correctos y retenciones de impuestos fueron realizadas conforme las disposiciones legales.						
40.18	40.18) Verificar documentalmente los intereses, comisiones o cargos en cuentas de cheques e inversiones. Constatar que en las cuentas de uso específico se acumulen los intereses generados.						
40.19	40.19) En el caso de reintegros a la hacienda pública, derivados de resultados de auditorías practicadas, verificar su registro contable, el movimiento en el estado de cuenta bancario donde se manejaron, y su aplicación a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.						
40.20	40.20) Realizar arquezos de caja para constatar las existencias en fondos; 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.						
	<b>Derechos por cobrar:</b>						
40.21	40.21) Verificar el uso y destino de los fondos fijos de caja o revolventes, que se utilicen exclusivamente para gastos menores del área a la que se asignaron y que las erogaciones no excedan de la cantidad permitida para pagos en efectivo conforme dispone la normativa al respecto.						
40.22	40.22) Que la custodia del fondo esté garantizada con el recibo o documento legal que garantice su reintegro en caso de su cancelación.						
40.23	40.23) Que los saldos de estas cuentas estén con la segregación adecuada por nombre de la persona física o razón social correspondiente.						
40.24	40.24) Verificar los derechos por créditos fiscales que se encuentren debidamente identificados, soportados legalmente e incluyan los accesorios correspondientes.						
40.25	40.25) Verificar adeudos por cheques devueltos y los mecanismos implementados para su recuperación e indemnización.						
40.26	40.26) Que las cuentas se encuentren debidamente justificadas y documentadas, de tal manera que se asegure su recuperación.						
40.27	40.27) Verificar antigüedad de saldos, que se encuentren documentados y que éstos garanticen su recuperación o cobros posteriores.						
40.28	40.28) Verificar la comprobación de gastos, si se justifican con el oficio de comisión o invitación al evento, la congruencia con las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.						
40.29	40.29) Verificar saldos en anticipos a proveedores, sus justificantes y cancelación posterior con la entrega del producto o terminada la obra.						
	<b>Otros Activos, Inventarios y Almacén:</b>						
40.30	40.30) Verificar otros activos en inventarios o almacén, su procedencia y si se encuentren documentados a favor de la entidad.						
40.31	40.31) Verificar estimaciones de cuentas incobrables o pérdidas en inventarios en su caso y la reglamentación correspondiente, o bien el dictamen técnico, judicial o de otra índole que lo justifique.						
40.32	40.32) Verificar otros activos como valores en garantía, bienes en garantía y los derivados de embargos, decomisos, aseguramientos, dación en pago, etc. Así como las fianzas de garantía y las de cumplimiento de los contratos.						

	<b>Armonización contable:</b>						
40.33	40.33) 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.						
40.34	40.34) Verificar que los devengos de los ingresos relacionados con estos conceptos se encuentra debidamente calculados y registrado en <i>los momentos contables y presupuestales del ingreso</i> y en las cuentas deudoras correspondientes.						
	<b>Transparencia:</b>						
40.35	40.35) constar que la entidad publicó en su página <i>web</i> la cuenta pública que muestra los activos circulantes del ente auditado.						
	<b>Cumplimiento de metas y objetivos:</b>						
40.36	40.36) 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.						
40.37	40.37) Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa de la entidad, identificando en su caso los beneficios obtenidos.						
	<b>Criterios de selección:</b> la revisión se efectuó al ___ % del saldo de estas cuentas al cierre del ejercicio, se verificó la información documental, el registro, su disponibilidad, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____.						
	<b>Total observado con cuantificación</b>					\$0.00	
	<b>Total del Universo</b>					\$0.00	%
	<b>Muestra revisada</b>					\$0.00	%
	<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>						
	<b>Procedimiento observado:</b>						
	<b>Resultado:</b>						
	Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente:						
	<b>Inobservancia:</b>						
	<b>Requerimiento:</b>						
	<b>Nombre del Auditor</b>	<b>Firma</b>			<b>Fecha</b>		
	Elaboró:						
	Revisó:						
	Supervisó:						

**PROCEDIMIENTO 41**

**ACTIVOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES**

**BIENES ARRENDADOS Y EN COMODATO**

	<b>Entidad Fiscalizada:</b>						
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>						
	<b>Objetivo:</b> 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.						
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, PEE para el ejercicio fiscal que se revisa, LPGPE, LASAE, LOAPE, LPE, LGBN, LGCG, reglas de valuación expedidas por el CONAC.						
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Administración, o su equivalente en la administración descentralizada.						
	<b>Recursos Propios ( ) Recursos Federalizados ( ) Otros ( )</b>						
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$	
		SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )		
	<b>Ambiente de control interno:</b>						
40.1	41.1) Verificar si los bienes de la entidad se encuentran inventariados en forma pormenorizada y clasificados conforme su destino: bienes de dominio público y de uso administrativo o de gestión.						
40.2	41.2) Constatar los registros de estos bienes, inventariado y pormenorizado y su valuación conforme el marco legal.						
40.3	41.3) Constatar que se cuenta con los resguardos respectivos.						
40.4	41.4) Constatar que se encuentran debidamente protegidos y con las adecuadas restricciones en cuanto su uso y disponibilidad.						
40.5	41.5) Verificar si se cuenta con algún programa de reposición y mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipos y otros bienes de activo patrimoniales.						
40.6	41.6) Constatar que las incorporaciones y desincorporaciones se realizan conforme el marco legal correspondiente y se tiene el adecuado monitoreo de los bienes que aseguren su adecuada utilización.						
40.7	41.7) Constatar actualización de su tarjeta de circulación, tenencia y placas del parque vehicular de la entidad.						
40.8	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.						
40.9	41.9) Verificar si se cuenta con análisis de rendimientos, costos de mantenimiento y consumos de combustibles por unidad y si se efectúan evaluaciones preventivas.						
40.10	41.10) Constatar si los equipos de seguridad se encuentran debidamente inventariados y con los controles patrimoniales y de protección adecuados.						
40.11	41.11) Constatar si se cuenta con el sistema de control y mantenimiento preventivo.						
40.12	41.12) Verificar las medidas de protección y aseguramiento en el control y manejo de los bienes, cobertura de seguros en su caso.						
40.13	41.13) Constatar las medidas que se toman para asegurar el buen uso y la duración efectiva de los bienes.						

*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.*

40.14	41.14) Constatar si se cuenta con un programa para conservación y reposición de bienes de activo.						
	<b>Fiscalización superior:</b>						
40.15	41.15) Verificar que las cuentas que integran los activos no circulantes al inicio del ejercicio correspondan con las cuentas al final del ejercicio anterior.						
40.16	41.16) Verificar que las cuentas que integran los activos no circulantes al final del ejercicio correspondan a los presentados en su cuenta pública.						
40.17	41.17) Verificar que los bienes se encuentren inventariados, valuados adecuadamente, identificados, soportados con los resguardos y controles patrimoniales vigentes, protegidos de daños por mal uso o deterioro injustificado, asegurados y con políticas para su reposición y mantenimiento.						
40.18	41.18) Verificar si la entidad cuenta con los documentos legales que garanticen la propiedad del inmueble. En el caso de bienes muebles se cuente con las facturas o documentos que acrediten su propiedad o posesión a favor de la entidad.						
40.19	41.19) Verificar que las bajas de activos se justifiquen, autoricen y desincorporen conforme a las disposiciones legales.						
40.20	41.20) Verificar si las altas o adquisiciones están justificadas, autorizadas, documentadas y capitalizadas conforme el marco legal, que esté justificado el uso o asignación del bien, se tenga registrado en la contabilidad con los controles patrimoniales y de resguardo correspondiente.						
40.21	41.21) Constatar si se cuenta con medidas reglamentarias que establezcan las políticas de depreciación, mantenimiento y reposición conforme la vida del bien, y que en el momento se garantice el valor de reposición y en su caso de desecho.						
40.22	41.22) Verificar registro patrimonial y realizar verificación física. Constatar que el bien se encuentre protegido y asegurado. En el caso de bienes en comodato revisar los contratos y la justificación y autorización de los mismos.						
40.23	41.23) Realizar verificación física de bienes arrendados y revisar contratos, justificar destino y uso de los mismos.						
40.24	41.24) Verificar si el inventario de equipo informático se encuentre debidamente inventariado en cuanto a las características y memoria, su asignación y protegido en cuanto al uso y reserva de la información.						
40.25	41.25) Constatar si se cuenta con un inventario de flotilla vehicular, maquinaria, equipos y equipamiento.						
40.26	41.26) Verificar su asignación, resguardos, comodatos y control patrimonial respectivo, y efectuar pruebas de verificaciones físicas.						
40.27	41.27) Verificar en los conceptos de infraestructura y construcciones capitalizables, que las obras en proceso fueron registradas una vez concluida y entregada la obra.						
40.28	41.28) Verificar que se realizó el inventario de los bienes muebles e inmuebles que por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles: monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, jardines, parques, etc.						
40.29	41.29) Verificar que la entidad cumpla con las normas para el uso, vigilancia, aprovechamiento y mantenimiento de los bienes de dominio público.						
40.30	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.						

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.

40.31	41.31) Verificar si los bienes de dominio público fueron sujetos de variación jurídica (que pasaron del dominio público al privado o viceversa) y el procedimiento legal que sustenta el movimiento.						
40.32	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.						
40.33	41.33) Verificar que en la enajenación de bienes inmuebles se contó con la autorización respectiva de conformidad a la normativa y reglamentación aplicable.						
40.34	41.34) Verificar si se cuenta con reglamentación para la venta de bienes que establezca como mínimo:						
	a) La prohibición para adquirir en la subasta a los 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.						
40.35	41.35) Verificar que la venta de bienes se efectúe en subasta pública previo avalúo por perito autorizado.						
40.36	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.						
40.37	41.37) Verificar que la entidad capitalizó en la hacienda pública / patrimonio los actos jurídicos de incorporación o desincorporación.						
41.38	41.38) Verificar que existe autorización correspondiente para el arrendamiento, uso, comodato y concesión de los bienes estatales.						
	<b>Armonización contable:</b>						
41.39	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	41.40) Verificar que las cuentas en inventario de bienes patrimoniales, producto del <i>devengo contable de los conceptos presupuestales del ingreso</i> se encuentra debidamente calculado y registrado.						
	<b>Transparencia:</b>						
41.41	41.41) Constatar que la entidad publicó en su página web la cuenta pública que muestra los bienes y otros activos no circulantes.						
	<b>Cumplimiento de metas y objetivos:</b>						
41.42	41.42) Verificar si se cumplió con los objetivos en recuperaciones, y en bienes de inventario, se cumplió con los objetivos en cuanto su uso, custodia, manejo, destino y productividad, de los mismos.						
41.43	41.43) Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa de la entidad, identificando en su caso los beneficios obtenidos.						
	<b>Criterios de selección:</b> la revisión se efectuó al ___ % del saldo de estas cuentas al cierre del ejercicio, se verificó la información documental, el registro, su disponibilidad, utilización y protección; el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____.						
	<b>Total observado con cuantificación</b>					\$0.00	
	<b>Total del Universo</b>					\$0.00	%
	<b>Muestra revisada</b>					\$0.00	%
	<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>						

*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.*

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

PROCEDIMIENTO 42 PASIVOS							
	<b>Entidad Fiscalizada:</b>						
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>						
	<b>Objetivo:</b> 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.						
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, LDPE, LGCG, PEE para el ejercicio fiscal que se revisa, LPGPE, LASAE y disposiciones emitidas por el CONAC.						
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Administración, Contabilidad o áreas equivalentes en la administración descentralizada.						
	<b>Recursos Propios ( ) Recursos Federalizados ( ) Otros ( )</b>						
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$	
	<b>Ambiente de control interno:</b>	SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )		
42.1	42.1) Verificar si se cuenta con registros adecuados de adeudos y monitoreo de obligaciones financieras a corto, mediano y largo plazo con proveedores y acreedores.						
42.2	42.2) Constar 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	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	42.4) Se toman las medidas adecuadas para evitar pagos de facturas ficticias, apócrifas o duplicadas.						
	<b>Fiscalización superior:</b>						
42.5	42.5) Verificar que los adeudos se encuentren debidamente justificados y documentados, que representan obligaciones financieras reales por pagar, derivados de la facturación por la adquisición de un bien o prestación de algún servicio o arrendamiento.						
42.6	42.6) Constar si se tiene referencia de la antigüedad de los saldos que integran la cuenta de los pasivos.						
42.7	42.7) Verificar los vencimientos y los pagos posteriores parcial o totalmente.						
42.8	42.8) Verificar que las cuentas que integran los pasivos, al inicio del ejercicio, correspondan con las cuentas al final del ejercicio anterior.						
42.9	42.9) Verificar que las cuentas que integran los pasivos, al final del ejercicio, correspondan a los presentados en su cuenta pública anual de cierre del ejercicio.						
42.10	42.10) Verificar mediante compulsas, si se considera necesario, que los adeudos por este concepto correspondan a proveedores que realmente prestaron los bienes o servicios a la entidad.						
42.11	42.11) Verificar que exista partida presupuestal para el pago de operaciones financieras relacionadas con empréstitos o créditos contratados por la entidad.						
42.12	42.12) Revisar los contratos de deuda y suscripción de documentos pagaderos a plazos que representen una obligación con cargo a la entidad adquirida en el ejercicio que se revisa.						
42.13	42.13) Verificar los endeudamientos realizados en el ejercicio fiscal que se revisa, la autorización por 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.						

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.

42.14	42.14) Verificar si los recursos financieros recibidos por los financiamientos contratados en el ejercicio que se revisa fueron aplicados en inversión pública productiva, adquisición de maquinaria, equipamiento, proyectos y modernización de la infraestructura operativa.						
42.15	42.15) Si 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	42.16) Verificar si se realizó reestructuración de deuda y su autorización correspondiente.						
42.17	42.17) Analizar que se tenga registrada el total de deuda así como los avales y garantías que se otorgaron.						
42.18	42.18) Verificar que se haya reportado en el Registro Estatal de Deuda.						
42.19	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	42.20) Verificar si se cuenta con el inventario de bienes en garantía o restringidos por financiamientos u obligaciones contractuales.						
42.21	42.21) En el caso de adeudos por depósitos recibidos en garantía, verificar que se encuentren debidamente justificados y documentados						
42.22	42.22) En el caso de fondos de terceros en administración, verificar si se encuentran debidamente justificados y documentados.						
42.23	42.23) Verificar si se cuenta con los estudios actuariales o de otro tipo para el registro de provisiones para demandas, litigios, pensiones y contingencias, si se soportan las provisiones con los justificantes y documentales respectivos.						
	<b>Armonización contable:</b>						
42.24	42.24) Verificar que los pasivos estén registradas en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.						
42.25	42.25) Verificar que el devengo de los pasivos se encuentra debidamente calculado y registrado conforme su <i>momento contable</i> de la obligación a cargo de la entidad.						
42.26	42.26) Verificar que se encuentren las notas en los estados financieros respecto a las restricciones o cláusulas restrictivas por los pasivos contratados.						
42.27	42.27) Verificar que se encuentren las estimaciones correspondientes así como las notas en los estados financieros cuando se tengan contratos de servicios a largo plazo que impliquen restricciones en la entidad, obligaciones financieras o gravamen restrictivo en algún bien o derecho por cobrar a la entidad.						
	<b>Transparencia:</b>						
42.28	42.28) Constatar que la entidad publicó en su página <i>web</i> la cuenta pública que muestra los pasivos no circulantes del ente auditado conforme disposiciones legales correspondientes.						
	<b>Cumplimiento de metas y objetivos:</b>						
42.29	42.29) Verificar si se cumplió con los objetivos en cuanto a financiamientos, pagos de deuda y provisiones financieras a mediano y largo plazo.						
42.30	42.30) Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa de la entidad, identificando en su caso los beneficios obtenidos.						

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.

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

PROCEDIMIENTO 43 PATRIMONIO							
	Entidad Fiscalizada						
	Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:						
	<b>Objetivo:</b> 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.						
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, LPGPE, LASAE, LPE, LGBN, LGCG y disposiciones emitidas por el CONAC.						
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Administración, Contabilidad o equivalente en la administración.						
	<b>Recursos Propios ( ) Recursos Federalizados ( ) Otros ( )</b>						
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$	
	<b>Ambiente de control interno:</b>	SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )		
43.1	43.1) Verificar si se cuentan con los registros actualizados y valuados correctamente.						
43.2	43.2) Constatar si se cuenta con restricciones en cuanto a los registros, actualizaciones y modificaciones al mismo.						
	<b>Fiscalización superior:</b>						
43.3	43.3) Conocer los saldos de las cuentas que integran el patrimonio, si su desagregación corresponde a lo acordado por el CONAC en el plan de cuentas y verificar los movimientos del ejercicio que se revisa.						
43.4	43.4) Verificar que las cuentas que integran el patrimonio al inicio del ejercicio correspondan con las cuentas al final del ejercicio anterior.						
43.5	43.5) Verificar que las cuentas que integran el patrimonio al final del ejercicio correspondan a los presentados en su cuenta pública.						
43.6	43.6) Verificar los registros en el Patrimonio contribuido, generado y actualizado, que se encuentren debidamente sustentados y valorados.						
43.7	43.7) Verificar que el resultado del ejercicio que se revisa, superávit o déficit coincida con el registrado en el patrimonio.						
43.8	43.8) Verificar algún otro concepto de afectación al patrimonio, la justificación, los sustentos documentales y la autorización correspondiente.						
43.9	43.9) Verificar si se cuenta con medidas reglamentarias para la afectación al Patrimonio y sus consiguientes registros contables.						
	<b>Armonización contable:</b>						
43.10	<b>43.10)</b> 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.						
	<b>Transparencia:</b>						
43.11	43.11) Constatar que el estado publicó en su página <i>web</i> la cuenta pública y muestra los conceptos y montos de estas cuentas.						
	<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN:</b> la revisión se efectuó al ___ % de los saldos y movimientos registrados en el ejercicio en estas cuentas, se verificó la información documental, el cálculo, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____.						
						\$0.00	%
	<b>Muestra revisada</b>					\$0.00	%

*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.*

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

PROCEDIMIENTO 44 CUENTAS DE ORDEN							
	<b>Entidad Fiscalizada:</b>						
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>						
	<b>Objetivo:</b> 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.						
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, LGCG y disposiciones expedidas por el CONAC.						
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Administración, Contabilidad o equivalentes en la administración.						
	<b>Recursos Propios ( ) Recursos Federalizados ( ) Otros ( )</b>						
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$	
		SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )		
	<b>Ambiente de control interno:</b>						
	<b>Descripción del procedimiento:</b>						
	<b>Ambiente de control interno:</b>						
44.1	44.1) Verificar si se tiene un registro actualizado y debidamente valuado de estas cuentas de orden.						
44.2	44.2) Verificar si se contemplan las cuentas presupuestarias de ingresos y egresos con sus respectivos momentos.						
	<b>Fiscalización superior:</b>						
44.3	44.3) Verificar que las cuentas de orden registran movimientos de valores que no afectan o modifican el estado de situación financiera de la entidad únicamente representan instrumentos de control.						
44.4	44.4) Constatar que se integren en estas cuentas los valores en custodia, garantías, avales, juicios en proceso y contratos por inversión pública, entre otros.						
44.5	44.5) Constatar que la información derivada de estas cuentas se encuentre sustentada, documentada y que obedezca a los conceptos que representa y que por su naturaleza es necesaria y justifica su registro conforme a los criterios de las Normas de Información Financiera (NIF).						
44.6	44.6) Verificar los momentos contables del presupuesto de ingresos: estimados, por ejecutar, modificados, devengados y recaudados, conforme al marco legal correspondiente.						
44.7	44.7) Verificar los momentos contables del presupuesto de egresos: aprobado, por ejercer, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado conforme el marco legal correspondiente.						
	<b>Armonización contable:</b>						
44.8	44.8) Verificar que estas cuentas estén registradas en la contabilidad de conformidad con la LGCG y los lineamientos del CONAC y con la desagregación adecuada que facilite su identificación y fiscalización.						
44.9	44.9) Verificar los registros presupuestales tanto de ingresos y egresos, correspondan a los <i>momentos contables y presupuestales de ingresos y egresos</i> se encuentren registrados conforme la LGCG y los lineamientos del CONAC.						
	<b>Transparencia:</b>						
44.10	44.10) Constatar que el estado publicó en su página <i>web</i> la cuenta pública y muestra los saldos de cuentas de orden.						
	<b>Criterios de selección:</b> la revisión se efectuó al ___ % de los movimientos y saldos de estas cuentas al cierre del ejercicio, se verificó los sustentos y el registro correspondiente, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____.						

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.

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

PROCEDIMIENTO 45						
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS						
	<b>Entidad Fiscalizada:</b>					
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>					
	<b>Objetivo:</b> 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.					
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, LGCG y disposiciones expedidas por el CONAC.					
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Administración, Contabilidad o equivalentes en la administración.					
	<b>Recursos Propios ( ) Recursos Federalizados ( ) Otros ( )</b>					
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$
		SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )	
	<b>Ambiente de control interno:</b>					
45.1	45.1) Verificar, una vez analizados los estados financieros, si es necesario la incursión de notas aclaratorias sobre ciertos datos o información pertinente en cuanto a criterios de valuación, restricciones, actos futuros, posibles sucesos externos, cuando puedan evaluarse y alterar la información financiera presentada.					
	<b>Fiscalización superior:</b>					
45.2	45.2) Verificar que las notas a los estados financieros (de desglose, memoria y gestión administrativa) observen los postulados de revelación suficiente e importancia relativa.					
45.3	45.3) Constar que las notas a los estados financieros estén documentadas y justificadas.					
45.4	45.4) Verificar que se incluya la declaración que establece la LGCG sobre la presentación razonable de los estados financieros.					
45.5	45.5) Verificar si señalan las bases técnicas en las que se sustenta el registro, reconocimiento y presentación de la información presupuestaria, contable y patrimonial.					
45.6	45.6) Verificar si las notas contienen información relevante del pasivo, incluyendo la deuda pública, que se registra, sin perjuicio de que los entes públicos la revelen dentro de los estados financieros.					
45.7	45.7) Verificar si señalan que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.					
45.8	45.8) Verificar que se proporcionó información relevante y suficiente relativa a los saldos y movimientos de las cuentas consignadas en los estados financieros, así como los riesgos y contingencias no cuantificadas, o bien de aquéllas en que aun conociendo su monto por ser consecuencia de hechos pasados, no ha ocurrido la condición o evento necesario para su registro y presentación, así sean derivadas de algún evento interno o externo siempre y cuando puedan afectar la posición financiera y patrimonial.					
	<b>Armonización contable:</b>					
45.9	45.9) Verificar que la información se elaboró conforme LGCG y normativa emitida por el CONAC, así como las mejores prácticas contables.					

*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.*

45.10	45.10) Verificar que estos conceptos de cuentas se registraron en la contabilidad con la desagregación conforme los criterios del CONAC.						
	<b>Transparencia:</b>						
45.11	45.11) Constatar que la entidad publicó en su página <i>web</i> la cuenta pública que muestra las notas a los estados financieros cuando así se requiera.						
	<b>Criterios de selección:</b> la revisión se efectuó al ___ % de las notas al cierre del ejercicio, se verificó los sustentos y el registro correspondiente, el procedimiento de control interno y el marco legal correspondiente. La selección se realizó conforme los siguientes criterios_____.						
	<b>Total observado con cuantificación</b>					\$0.00	
	<b>Total del Universo</b>					\$0.00	%
	<b>Muestra revisada</b>					\$0.00	%
<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>							
	<b>Procedimiento observado:</b>						
	<b>Resultado:</b>						
	Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente:						
	<b>Inobservancia:</b>						
	<b>Requerimiento:</b>						
	<b>Nombre del Auditor</b>	<b>Firma</b>			<b>Fecha</b>		
	Elaboró:						
	Revisó:						
	Supervisó:						

PROCEDIMIENTO 46						
SISTEMAS DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA						
Y PROCESAMIENTO DE DATOS						
	<b>Entidad Fiscalizada:</b>					
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>					
	<b>Objetivo:</b> cerciorarse que el procesamiento electrónico de datos cumple con los estándares de seguridad y eficiencia permisibles que aseguren la certeza de la información; se dispone de los <i>hardware</i> y <i>software</i> necesarios para cumplir con los requerimientos de control necesarios en el procesamiento de la cuenta pública 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.					
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, LOAPE, LAE, LGCG y LPGPE. MARCO LEGAL: CPEUM, CPEC, LFSE, LOAPE y LAEC. Se sustenta además en las Normas Internacionales de las Entidades de Fiscalización Superior, por sus siglas en inglés (ISSAI) 100 y 5310, Boletín 5080 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.					
	<b>Área sujeta a revisión:</b> Área de Sistemas.					
Procedimiento	<b>Descripción del procedimiento:</b>	<b>Recomendación</b>				
	<b>Ambiente de control interno y fiscalización superior:</b>	<b>SÍ ( )</b>	<b>NO ( )</b>			
	<b>Descripción del procedimiento:</b>					
	<b>Ambiente de control interno y fiscalización superior:</b>					
46.1	46.1) Se cuenta con un inventario actualizado y completo del <i>hardware</i> y <i>software</i> , se realizan verificaciones y actualizaciones periódicas.					
46.2	46.2) Se dispone de un sistema preventivo y de mantenimiento del <i>hardware</i> y <i>software</i> en cuanto a su protección, mantenimiento, soporte, acondicionamiento físico, controles ambientales de seguridad y de uso restringido.					
46.3	46.3) Se tiene identificado y con resguardos pertinentes, el <i>hardware</i> y <i>software</i> ; se prevén las medidas para reposición y control de cambios.					
46.4	46.4) Se tienen definidas las personas asignadas para realizar funciones en los usuarios y programadores, se cuenta con una estructura organizacional en el departamento, la segregación, definición de funciones y asignación a personal competente.					
46.5	46.5) Se cuenta con un programa de capacitación de usuarios.					
46.6	46.6) Se cuenta con una <i>Red</i> e infraestructura que permita procesar la información y se le da mantenimiento periódicamente.					
46.7	46.7) Se cuenta con los Reglamentos necesarios aprobados por la autoridad correspondiente que regulen los accesos, captura y procesamiento de datos.					
46.8	46.8) Se cuenta con controles de auditoría de datos, se clasifica: la recepción, procesamiento y archivo de la información, se tiene un registro de huella o pistas de registros y transformación de datos, así como de la utilización y salida de información.					
46.9	46.9) Se generan bitácoras del centro de cómputo donde se registren los procesos, operadores, cambios al sistema, fallas y descomposturas.					
46.10	46.10) Se cuenta con un adecuado registro de códigos de acceso, líneas de autoridad y de uso restringido.					
46.11	46.11) En el procesamiento de nómina se tienen controles de autoridad que aseguren cálculos, descuentos y pagos en forma correcta.					
46.12	46.12) En el procesamiento de datos en padrones de contribuyentes se tienen controles de autoridad que aseguren cálculos, descuentos y pagos en forma correcta.					
46.13	46.13) En el procesamiento de cuenta pública tanto de ingresos, cheques, transferencias, registros contables se tienen controles de autoridad que aseguren el procesamiento de datos, cálculos y reportes en forma correcta.					

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.

46.14	46.14) Existen manuales de procesamientos informáticos que buscan y garantizan la integridad y exactitud de la información, antes, durante y después del procesamiento de datos.					
46.15	46.15) En caso de pérdida de información existe un procedimiento alternativo para su recuperación.					
46.16	46.16) Existe un procedimiento para clasificar la información electrónica que se genera en la entidad.					
46.17	46.17) Existe un sistema de comunicación interna, los accesos, entrada de información, eliminación de la misma, o en su caso, su archivo y resguardo.					
46.18	46.18) Se contrataron servicios de <i>hardware</i> y <i>software</i> que restringen, limitan o pongan en riesgo la integridad de la información.					
46.19	46.19) Se han tomado medidas para consolidar la información de la cuenta pública.					
46.20	46.20) Verificar que el <i>hardware</i> y <i>software</i> permiten el procesamiento de datos de la cuenta pública de la entidad; coherentes para emitir información conforme las disposiciones de la LGCG y los criterios de armonización contable.					
<b>Criterios de selección:</b> la revisión se efectuó a los sistemas y equipos informáticos.						
<b>Total del Universo</b>						
<b>Muestra revisada</b>						
<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>						
<b>Procedimiento observado:</b>						
<b>Resultado:</b>						
<b>Resultado:</b> del trabajo realizado, derivado de los las pruebas realizadas por el personal técnico del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente						
<b>Inobservancia:</b>						
<b>Requerimiento:</b>						
<b>Nombre del Auditor</b>		<b>Firma</b>			<b>Fecha</b>	
Elaboró:						
Revisó:						
Supervisó:						

PROCEDIMIENTO 47 ARCHIVO ESTATAL SISTEMAS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN						
	<b>Entidad Fiscalizada:</b>					
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>					
	<b>Objetivo:</b> 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.					
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, LOAPE, LAE, LGCG y LPGPE.					
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Archivo, Administración, Contabilidad o equivalentes en la administración.					
Procedimiento	<b>Descripción del procedimiento:</b>	<b>Recomendación</b>				
		<b>SÍ ( )</b>	<b>NO ( )</b>			
	<b>Ambiente de control interno y fiscalización superior:</b>					
47.1	47.1) Verificar el lugar donde se encuentra el archivo y las condiciones del mismo.					
47.2	47.2) Verificar que se encuentre el archivo ordenado e inventariado y si cuenta con personal encargado y responsable de su custodia.					
47.3	47.3) Constatar si la entidad cuenta con un algún órgano regulador del archivo o comité técnico en su caso, así como con la reglamentación necesaria para su clasificación, resguardo, uso y disposición.					
47.4	47.4) Verificar si se cuenta con un programa permanente y calendarizado de revisión y limpieza periódica del lugar, del mobiliario y de los documentos.					
47.5	47.5) Verificar si se cuenta con un registro sistematizado y ordenado del archivo, si este es debidamente inventariado y si se tiene un registro y control de las altas y bajas o destrucción de documentos. Así mismo, si se cuenta con un control de entrada y salida de documentos.					
47.6	47.6) Verificar si la entidad cuenta con un lugar seguro y resguardado donde se concentra el archivo de cuenta pública.					
47.7	47.7) Verificar que el archivo se encuentre protegido de eventualidades y estragos climáticos, plagas, hongos y humedades que puedan dañar su integridad.					
47.8	47.8) Verificar que los documentos de recepción sean clasificados, ordenados y codificados para proceder a su incursión en el archivo.					
47.9	47.9) Conocer si la entidad tiene algún registro que identifique la antigüedad de documentos.					
47.10	47.10) Verificar que la recepción y salida de documentos se registra, 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	47.11) Verificar la existencia y funcionamiento de un archivo histórico; asimismo, fue incorporado al patrimonio.					
	<b>Total del Universo</b>					
	<b>Muestra revisada</b>					
<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>						
	<b>Procedimiento observado:</b>					
	<b>Resultado:</b>					

*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.*

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

PROCEDIMIENTO 50 ARMONIZACIÓN CONTABLE						
	<b>Entidad Fiscalizada:</b>					
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>					
	<b>Objetivo:</b> verificar y hacer una evaluación respecto los avances en Armonización Contable y el cumplimiento de la LGCG y normativa emitida por el CONAC.					
	<b>MARCO LEGAL:</b> CPEUM, CPE, LFSE, LOAPE, LPGPE, PED, PEE del ejercicio fiscal que se revisa y reglamentos estatales que procedan en su caso.					
	<b>ÁREA SUJETA A REVISIÓN:</b> Administración, Contabilidad, ingresos, egresos o áreas equivalentes en la administración.					
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$
		SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )	
<b>Procedimiento:</b>						
55.1	50.1) El sistema de contabilidad gubernamental ( <i>software</i> ) 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.					
55.2	50.2) ¿El ente público cuenta con su propio Manual de Contabilidad?					
	<b>Registro Patrimonial</b>					
55.3	50.3) ¿El ente público tiene registrado en su sistema de contabilidad gubernamental los bienes muebles e inmuebles de conformidad con los lineamientos establecidos por el CONAC?:					
	a) Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable.					
	b) Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y de mas bienes muebles al servicio de los entes públicos.					
	c) El registro auxiliar de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.					
55.4	50.4) ¿El ente público a publicado el inventario de sus bienes en su página de internet? ¿Cada cuando lo actualiza?					
	<b>Información Financiera Gubernamental y Cuenta Pública</b>					
55.5	50.5) ¿El ente público realiza el registro contable de las operaciones de conformidad con la LGCG y los lineamientos emitidos por el CONAC?					
	a. Se realiza el registro contable con base acumulativa.					
	b. Se realiza considerando los momentos contables del ingreso:					
	Ingreso estimado					
	Ingreso modificado					
	Ingreso devengado					
	Ingreso recaudado					
	c. Se realiza considerando los momentos contables del gasto:					
	Gasto aprobado					
	Gasto modificado					
	Gasto comprometido					
	Gasto devengado					

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.

	Gasto ejercido						
	Gasto pagado						
	d. Existen registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables.						
	e. Los registros están alineados al <i>Plan de Cuentas</i> del CONAC.						
55.6	50.6) ¿La información financiera gubernamental y la cuenta pública cumple con los requisitos señalados por la LGCG y los lineamientos del CONAC?						
	a. Esta desagregada conforme lo señala el Título Cuarto, Capítulo I de la LGCG.						
	b. La información financiera gubernamental y la cuenta pública se presenta de manera consolidada.						
	c. La información financiera gubernamental y la cuenta pública se difunde en sus respectivas páginas de internet.						
	d. La estructura de los estados financieros básicos cumple lo dispuesto por el CONAC.						
55.7	50.7) Las notas a los estados financieros ¿revelan y proporcionan información adicional y suficiente que amplíe y de significado a los datos contenidos en los reportes?						
55.8	50.8) La información presupuestaria y programática que forma parte de la cuenta pública, ¿está relacionada con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo?						
	<b>Fondos Federales</b>						
	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.						
	<b>Criterios de selección:</b> la revisión se efectuó en las áreas de registro contable y control patrimonial así como en informática.						
	<b>Total observado con cuantificación</b>					\$0.00	
	<b>Total del Universo</b>					\$0.00	%
	<b>Muestra revisada</b>					\$0.00	%
	<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>						
	<b>Procedimiento observado:</b>						
	<b>Resultado:</b>						
	Del trabajo realizado y derivado de los papeles de trabajo, las pruebas documentales y testimoniales que obran en poder del OSAFIG y de la aplicación de estos procedimientos se desprende lo siguiente:						
	<b>Inobservancia:</b>						
	<b>Requerimiento:</b>						
	<b>Nombre del Auditor</b>	<b>Firma</b>			<b>Fecha</b>		
	Elaboró:						
	Revisó:						
	Supervisó:						

PROCEDIMIENTO 55 TRANSPARENCIA								
	<b>Entidad Fiscalizada:</b>							
	<b>Cuenta Pública Ejercicio Fiscal:</b>							
	<b>Objetivo:</b> verificar si la entidad en su página <i>web</i> contiene de conformidad con el artículo 10 de la Ley de LTAIP, en forma permanente y veraz, la siguiente información:							
	<b>Marco legal:</b> CPEUM, CPE, LFSE, LTAIP, LGCG Y NORMATIVA DEL CONAC.							
	<b>Área sujeta a revisión:</b> Administración, Contabilidad, áreas Jurídico e Informática.							
Procedimiento	Descripción del procedimiento:	Recomendación		Observación		Cuantificación \$		
		SÍ ( )	NO ( )	SÍ ( )	NO ( )			
	Verificar los datos de la página <i>web</i> y cotejar con la fuente de datos:							
55.1	55.1) Estructura orgánica.							
55.2	55.2) Atribuciones por unidad administrativa.							
55.3	55.3) Información de su organización y funcionamiento.							
55.4	55.4) Servicios que presta.							
55.5	55.5) Base legal que fundamenta la actuación de la entidad.							
55.6	55.6) Manuales de organización.							
55.7	55.7) Reglamentos y Manuales que regulan los trámites.							
55.8	55.8) Normatividad que rige para la entidad.							
55.9	55.9) El <i>Periódico Oficial</i> , decretos administrativos, reglamentos, circulares, bandos y demás disposiciones de observancia general.							
55.10	55.10) El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes.							
55.11	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	55.12) Presupuestos de egresos.							
55.13	55.13) Avance de ejercicio del Presupuesto de Egresos.							
55.14	55.14) Remuneración mensual por puesto incluyendo compensación.							
55.15	55.15) Procesos de adquisiciones de bienes y servicios, contrataciones y licitaciones.							
55.16	55.16) Permisos o concesiones de bienes y servicios.							
55.17	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	55.18) Los servicios y programas de apoyo que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos.							
55.19	55.19) La cuenta pública, integrada conforme las disposiciones de LGCG. Los informes que por ley tienen que presentar la entidad.							
55.2	55.20) Las sentencias que recaigan en las controversias entre poderes públicos.							
55.21	55.21) Iniciativas que se presenten al H. Congreso.							
55.22	55.22) Sentencias y resoluciones que hayan causado estado.							
55.23	55.23) La conformación de las organizaciones ciudadanas que participan en la toma de decisiones de las entidades públicas.							
55.24	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.							
	<b>Criterios de selección:</b> la revisión se efectuó en las áreas de registro y jurídico y asignado al soporte técnico y legal de la página.							
	<b>Total observado con cuantificación</b>						<b>\$0.00</b>	
	<b>Total del Universo</b>						<b>\$0.00</b>	<b>%</b>

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.

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

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

[www.osaf.gob.mx](http://www.osaf.gob.mx)



Sustentos



Documentales



Suficientes



Competentes

