

**GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN
SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL EJERCICIO
FISCAL 2016 Y SUBSECUENTES DE LAS ENTIDADES
DEL PODER EJECUTIVO, PODER LEGISLATIVO,
PODER JUDICIAL, Y ORGANISMOS
DESCENTRALIZADOS Y AUTÓNOMOS DEL
ESTADO DE COLIMA**

INDICE

Contenido	Página
Presentación	1
Consideraciones Generales	2
Apartado A. Estudio General de la Entidad	6
Apartado B. Evaluación del Control Interno	10
Apartado C. Fiscalización Superior	14
1. Activo	14
2. Pasivo	17
3. Hacienda Pública / Patrimonio	17
4. Ingresos y otros beneficios	18
5. Gastos y otras pérdidas	26
7. Cuentas de orden contables	43
8. Cuentas de orden presupuestarias	43
9. Cuentas de cierre presupuestario	45
Apartado D. Notas a los Estados Financieros	46
Apartado E. Cumplimiento en Armonización Contable y de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	47

PRESENTACIÓN:

La función de auditoría, requiere de fundamentos teóricos y prácticos que sustenten las actividades de revisión y fiscalización, los cuales deben estar alineados a la normatividad y legislación aplicable.

Contar con una *guía actualizada* para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas, resulta de gran utilidad para el cumplimiento del mandato constitucional que tiene el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado (OSAFIG), en virtud de que proporciona un método estandarizado para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas de los entes públicos Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial y organismos descentralizados y autónomos estatales, garantizando así la calidad de las auditorías y los informes que resultan de las mismas.

Convencido de que la mejora continua debe ser la constante en el desarrollo y ejecución de la fiscalización superior, resulta indispensable la actualización de la normatividad, procedimientos e instrumentos técnicos que rigen la actuación del OSAFIG. En este sentido, se realizaron al interior del OSAFIG, los trabajos de actualización de los procedimientos detallados en la presente **GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL EJERCICIO FISCAL 2016 Y SUBSECUENTES DE LAS ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO, PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL, Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE COLIMA**, la cual tiene como objetivo lograr que las tareas de revisión, control y fiscalización superior de los Entes Públicos Auditados, se realicen de manera clara, oportuna y en igualdad de procedimientos. Con ello, se busca garantizar que los resultados de las revisiones sean confiables y posean la calidad requerida para formar parte de los informes que establece la Ley de Fiscalización Superior del Estado.

En la presente Guía se encuentran plasmados los procedimientos de auditoría, considerando los criterios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia en el proceso de revisión y fiscalización superior de las Cuentas Públicas del ámbito de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial y Organismos Descentralizados Estatales y Autónomos, y tiene por objeto servir de guía metodológica a los servidores públicos adscritos al OSAFIG, funcionarios del ente auditado, y a toda persona interesada en su estudio.

L.A.F. Carlos Armando Zamora González
Auditor Superior del Estado

GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL EJERCICIO FISCAL 2016 Y SUBSECUENTES DE LAS ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO, PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL, Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE COLIMA

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 116 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 3, 5 párrafo segundo, 17 inciso a), fracción I y 83 fracciones I, VIII y XII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado, el **C. L.A.F. Carlos Armando Zamora González**, Auditor Superior del Estado, en mi carácter de titular del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, tengo a bien expedir el siguiente Acuerdo por el que se emite la **"GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL EJERCICIO FISCAL 2016 Y SUBSECUENTES DE LAS ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO, PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL, Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE COLIMA"**.

CONSIDERACIONES GENERALES

La evaluación, control y fiscalización, de la cuenta pública de los Poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial, así como de los Municipios, incluyendo los organismos descentralizados, paraestatales, paramunicipales, desconcentrados, autónomos y todas las entidades que manejen recursos públicos; es una potestad constitucional exclusiva del Honorable Congreso del Estado, prevista en artículo 33 fracción XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, y en su similar 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, función delegada al 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, con relación al 83, fracción VI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado; emite la siguiente **GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL EJERCICIO FISCAL 2016 Y SUBSECUENTES DE LAS ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO, PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL, Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE COLIMA**.

El proceso de fiscalización se sujetará a las disposiciones establecidas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado.

Los auditores y el personal que intervenga en dicha fiscalización, aplicarán en lo conducente y de acuerdo a la conveniencia del objetivo de la revisión para obtener una evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante del hecho u objeto revisado y a través de las pruebas documentales, testimoniales, técnicas o de otra índole, que se consideren prudentes.

La **GUÍA DE PROCEDIMIENTOS** contiene los elementos necesarios para que el auditor conozca la entidad fiscalizable en su aspecto básico y general, así como las bases para realizar el estudio y evaluación del control interno, que le permita conocer sus fortalezas y riesgos en la operatividad y gestión de la entidad fiscalizada.

La presente **GUIA DE PROCEDIMIENTOS** se encuentra alineada al plan de cuentas emitido por el Consejo Nacional De Armonización Contable (CONAC); con ello, el OSAFIG coadyuva desde una función fiscalizadora a homologar sus procesos al registro contable de las operaciones de las entidades fiscalizables, con el objeto de proporcionar, a los auditados y auditores, la herramienta básica para la fiscalización superior con la misma numeración del plan de cuentas, ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo.

Asimismo, la **GUIA DE PROCEDIMIENTOS** observa 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 o definatorios en su aplicación; el auditor a su juicio o cuando lo considere conveniente podrá utilizar otras técnicas o procedimientos que juzgue necesario para sustentar su revisión, así como suprimir aquellos que por la naturaleza de la revisión no sea necesario aplicar, siempre y cuando sea acordado por su Supervisor, por el Director de Auditoría y Auditores Especiales y validarse por el propio Auditor Superior.

Para efecto de aplicar los presentes procedimientos, el auditor seleccionará la muestra representativa respecto al universo en revisión, la muestra deberá someterse a la autorización del Supervisor, Director de Auditoría y Auditores Especiales y

validarse por el propio Auditor Superior; asimismo se pondrá a su consideración el alcance, la muestra, la ampliación o reducción de la misma, siempre y cuando sea necesario y así se justifique en el trascurso de la revisión.

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

La fiscalización de los recursos federales transferidos al Estado, se realiza en cumplimiento del Convenio de Coordinación y Colaboración celebrado por parte de la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado. Se aplicarán, las reglas o lineamientos específicos al recurso, 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 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 que le permitan obtener una evidencia razonable.

En la presente guía y en los papeles de trabajo, se podrán utilizar las siguientes siglas en sustitución de las denominaciones que se indican:

OSAFIG:	Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado
CPEUM:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CPE:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima
CONAC:	Consejo Nacional de Armonización Contable
CFE:	Código Fiscal del Estado de Colima
CFF:	Código Fiscal de la Federación
LADSE:	Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable 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
LAASP:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LASAE:	Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima
LAASE:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el Estado de Colima
LBRSPM:	Ley que Fija las Bases para las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios
LIRTE:	Ley del Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima
LCFE:	Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Colima
LCFF:	Ley de Coordinación Fiscal
LDPE:	Ley de Deuda Pública del Estado de Colima
LDF:	Ley de Disciplina Financiera
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
LHEC:	Ley de Hacienda del Estado de Colima

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
LIE:	Ley de Ingresos del Estado de Colima del ejercicio fiscal sujeto a revisión
LIEDRRFTEF:	LINEAMIENTOS para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33, publicados en el <i>Diario Oficial de la Federación</i> el 25 de abril de 2013
LSS:	Ley del Seguro Social
LISR:	Ley del Impuesto Sobre la Renta
LOAPEC	Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima
LOPJES:	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Colima
LOPLEC:	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Colima
LMLEC:	Ley del Municipio Libre del Estado de Colima
LOUC:	Ley Orgánica de la Universidad de Colima
LOPSR:	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
LPCE:	Ley de Pensiones Civiles del Estado
LPDE:	Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima
LPGPE:	Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Colima
LPEC:	Ley de Patrimonio del Estado de Colima
LAPEC:	Ley de Aguas para el Estado de Colima
LCTDAASCV:	Ley que Establece las Cuotas y Tarifas para el Pago de Derechos por los Servicios Públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, de Colima y Villa de Álvarez en el 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
PEE:	Presupuesto de Egresos de la entidad fiscalizada, debidamente autorizado, del ejercicio fiscal sujeto a revisión
PED:	Plan Estatal de Desarrollo vigente
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
RARDGP:	Reglas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina del Gasto Público Estatal
RZEC:	Reglamento de Zonificación del Estado de Colima
RLFPRH:	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
RLISR:	Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
RLOPS:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
RLOPL:	Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo
RRPPCEC:	Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Colima
SEDESOL:	Secretaría de Desarrollo Social
COPLADECOL:	Consejo de Planeación para el Estado de Colima
SAT:	Servicio de Administración Tributaria

RFC:	Registro Federal de Contribuyentes
IMSS:	Instituto Mexicano del Seguro Social
ISR:	Impuesto Sobre la Renta
SAR:	Sistema de Ahorro para el Retiro
SSPF:	Secretaría de Seguridad Pública Federal
FISE:	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social para las Entidades
FASP:	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal
FAFEF:	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas
FORTASEG:	Programa de Fortalecimiento para la Seguridad

APARTADO A

ESTUDIO GENERAL DE LA ENTIDAD

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

Descripción del procedimiento:

1. CONOCIMIENTO GENERAL DEL ENTE:

Objetivo: Conocer y obtener información general del sujeto Fiscalizado

I.	Ente Fiscalizado:
II.	Tipo de ente fiscalizado:
III.	Periodo de revisión:
IV.	Domicilio legal:
V.	RFC:
VI.	Registro Patronal IMSS:

2. COMPRENSIÓN DE BASES Y OPERACIONES:

Objetivo: Conocer bases, reglamentación y organización del ente auditado, que pueden tener un efecto significativo en la realización de la auditoría.

Aspectos Generales y Organizacionales:

I.	Base legal de creación (mandato constitucional, Ley, decreto, análogos):
II.	Base legal de organización:
III.	Reglamentación:
IV.	Manuales de organización:
V.	Manuales de procedimientos:

3. ORGANOS DE GOBIERNOS, COMITÉS Y ACTAS:

Objetivo: Revisar la conformación de los integrantes del Gabinete, Pleno, Comisiones, Consejos, Patronatos, o autoridad equivalente, así como la integración de comités.

Órganos de Gobierno

I.	Órgano de Gobierno:
II.	Cantidad de integrantes:
III.	Nombre y puesto de los integrantes:
IV.	Cantidad de actas celebradas en el periodo:
V.	Actas anteriores y posteriores que afecten al periodo en revisión:

Comités:

Tipos de Comités:	Fecha de integración
1.	
2.	
3.	

Constitución de los Comités:

I.	Comité:
II.	Cantidad de integrantes:
III.	Cantidad de actas celebradas en el periodo:
IV.	Nombre y puesto de los integrantes:

4. ASPECTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y CONTABLES:

Objetivo: Conocer el monto de los Presupuestos de Ingresos y Egresos, sistema contable y cumplimiento de obligaciones de rendición de cuentas.

I.	Presupuesto de Ingresos (Monto autorizado):
II.	Presupuesto de Egresos (Monto autorizado):
III.	Nombre del sistema contable:
IV.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas determinadas por Ley o reglamento, al H. Congreso, Consejo, Órgano Colegiado o autoridad equivalente:

5. ASPECTOS DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DE RECURSOS HUMANOS:

Objetivo: Revisar el organigrama general para conocer la estructura del ente auditado; verificar y documentar los cambios realizados a ésta. Asimismo, verificar los cambios de los integrantes de Gabinete, Pleno, Consejos, Patronatos y funcionarios de primer nivel jerárquico

- I. Documentar y/o hacer referencia al organigrama que estuvo vigente durante el periodo sujeto a revisión, y en su caso, detallar los cambios realizados en la estructura organizacional.
- II. Documentar el registro de firmas de los Funcionarios del ente auditado.
- III. Verificar los cambios de integrantes de Gabinete (Secretarios de Estado) y Pleno (Magistrados para el Poder Judicial y Diputados para el Poder Legislativo) y funcionarios (solo a nivel de Secretario de Estado), durante el periodo sujeto a revisión, con la siguiente tabla:

Nombre	Puesto	Motivo del cambio	Fecha del cambio

6. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC's):

Objetivo: conocer la situación actual del área informática del Ente o Dependencia para el logro de los objetivos estratégicos y de operación del mismo.

I. Inventario de equipos y conectividad

- I.1 Número de equipos de cómputo inventariados _____
- I.2 Número de equipos de cómputo en operación _____
- I.3 Número de equipos de cómputo de escritorio _____
- I.4 Número de equipos de cómputo portátiles _____
- I.5 Número de equipos de cómputo con conexión a internet _____
- I.6 La conexión a internet es suficiente para la totalidad de usuarios SI () NO ()
- I.7 Número de equipos conectados a la red local del ente _____

II. Antigüedad de los equipos de cómputo

- II.1 Determine la antigüedad de los equipos de acuerdo a la siguiente tabla

Antigüedad	Número de equipos
Menor a 2 Años	
De 2 a 5 Años	
Más de 5 Años	

III. Desarrollo de Software

- III.1 Liste los nombres de los sistemas informáticos enfocados en los distintos procesos administrativos y operativos que están en uso y especifique si son desarrollo propio de la Institución

- III.2 ¿Cuál es el número de equipos de cómputo que hacen uso de uno o más de los sistemas informáticos y a qué áreas se encuentran asignados?

IV. Mantenimiento de equipo de cómputo y protección

- IV.1 ¿Existe un plan de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo y con qué periodicidad se ejecutan?

SI () NO () Periodicidad _____

- IV.2 ¿El ente genera bitácoras de mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo?

SI () NO () Periodicidad _____

IV.3 Especifique la cantidad de equipos de cómputo que cuentan con antivirus instalado

V. Seguridad e integridad de la información

V.1 ¿Existe un plan de respaldos de la información generada por el ente?

SI () NO () Periodicidad _____

V.2 En caso de contestar afirmativamente la pregunta anterior ¿Puede el ente recuperar la información en caso de no contar con el software que generó los respaldos?

SI () NO () Parcialmente _____

7. OTROS ASPECTOS:

Objetivo: Conocer y documentar otros aspectos importantes para la revisión

I.	Programas que ejecuta con recursos convenidos y/o transferidos
<hr/>	
II.	Verificar el estatus actual de las observaciones y recomendaciones producto de la fiscalización superior, de ejercicios anteriores, tanto de recursos propios como de recursos federalizados, con la finalidad de dar seguimiento a los requerimientos y recomendaciones realizadas.

APARTADO B

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Objetivo: Diagnosticar el estado que guarda el marco de control interno establecido en los entes auditados con el propósito de evaluar el establecimiento y funcionamiento de sus componentes, identificar posibles áreas de oportunidad, sugerir acciones que lo fortalezcan e incidir en su eficacia.

El **Control interno** es un proceso integral adaptable a cambios que enfrenta una organización. Los funcionarios y empleados de todo nivel deben estar involucrados en este proceso para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable del logro de la misión de la Institución y de los objetivos generales.

Las instituciones gubernamentales tienen bajo su responsabilidad el cuidado, manejo y utilización de los recursos públicos en procuración del beneficio de los ciudadanos, dentro del marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constituciones Políticas Estatales y las leyes aplicables. En este sentido, las instituciones gubernamentales están alineadas y dirigidas a prestar bienes y servicios públicos, y su funcionamiento se sustenta fundamentalmente en los principios de transparencia y rendición de cuentas, en los que se basan para lograr su misión y satisfacer las demandas de la sociedad. Por lo tanto, necesitan una gestión eficaz y responsable que les permita mantenerse en las mejores condiciones, y lograr un equilibrio favorable entre su administración y los fines que persiguen, y para esto resulta indispensable que cuenten con un Sistema de Control Interno.

Tomando como base el marco de control interno que cada dependencia tiene establecido, se llevará a cabo la evaluación de éste, mediante la metodología COSO, del cual podrán resultar recomendaciones realizadas con la finalidad de coadyuvar a la mejora continua de los sistemas de control interno implantados. Para ello, se analizarán los 5 componentes que a continuación se detallan:

1. **Entorno de control:** Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en toda la organización. Cuenta con cinco elementos:
 - a) Integridad Personal y Profesional, y valores éticos de la gerencia y del personal
 - b) Competencia
 - c) Tono de los superiores
 - d) Estructura organizacional
 - e) Políticas y prácticas de Recursos Humanos

2. **Evaluación del riesgo:** Es un proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos de la entidad y para determinar una respuesta apropiada, e implica:
 - a) Identificación del riesgo
 - b) Valoración del riesgo
 - c) Evaluación de la tolerancia al riesgo de la organización
 - d) Desarrollo de respuestas

3. **Actividades de control:** Son políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos y lograr los objetivos de la entidad. Se dan en toda la organización, en todos los niveles y todas las funciones e incluyen una gama de actividades, como son:
 - a) Procedimientos de autorización y aprobación
 - b) Segregación de funciones
 - c) Controles sobre el acceso a recursos y archivos
 - d) Verificaciones
 - e) Conciliaciones
 - f) Revisión de desempeño operativo
 - g) Revisión de operaciones, procesos y actividades
 - h) Supervisión

4. **Información y comunicación:** La información es necesaria para que la institución lleve a cabo las responsabilidades de control interno en apoyo de la consecución de sus objetivos. La comunicación se produce tanto interna como externamente y proporciona a la organización la información necesaria para llevar a cabo el control día a día, permitiendo al personal comprender las responsabilidades de control interno y su importancia para el logro de los objetivos.
5. **Seguimiento o Supervisión:** Los sistemas de control interno deben ser objeto de seguimiento para valorar la calidad de la actuación del sistema en el tiempo. Se logra a través de actividades rutinarias, evaluaciones puntuales o la combinación de ambas.

Para los efectos anteriores se aplicará el presente cuestionario agrupado por los componentes del marco de control interno COSO, de acuerdo con lo siguiente:

No.	Pregunta
ENTORNO DE CONTROL	
Integridad Personal y Profesional, y valores éticos de la gerencia y del personal	
I	¿El ente público cuenta con un Código de Ética?
II	¿Cuentan con un Código de Conducta que delimite la actuación de funcionarios y empleados?
III	¿El Código de Ética y/o Conducta han sido comunicados al personal?
IV	¿Qué actividades se han establecido para promover entre el personal del ente público, un comportamiento ético del personal hacia el servicio público que presta?
V	¿Existe una política que evite la existencia de conflictos de interés de funcionarios y empleados en el desempeño de su función?
VI	¿Cuándo se conoce de algún acto indebido del personal, se aplican acciones disciplinarias? ¿Quién interviene?
VII	¿Se encuentra en operación una línea ética u otros mecanismos de similar naturaleza para captar denuncias de posibles actos contrarios a la ética y conducta?
VIII	¿Existen mecanismos para dar respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias que se presenten en las áreas de atención a la ciudadanía?
Competencia	
IX	¿Existe algún procedimiento para sensibilizar y comunicar regularmente a funcionarios y empleados acerca de la importancia de los controles internos de cada área?
X	¿Existe capacitación al personal que promueva las responsabilidades individuales para alcanzar las metas y objetivos del ente público?
XI	¿Cómo se garantiza que la experiencia y competencia profesional del personal es la suficiente para cumplir adecuadamente con las responsabilidades que tienen encomendadas?
Tono de los superiores	
XII	¿Existe evidencia de que la máxima autoridad del ente público y los funcionarios se encuentran comprometidos con el ambiente y la cultura del control interno en general, para el logro de sus metas y objetivos?
Estructura organizacional	
XIII	¿El ente público cuenta con una estructura organizacional que le permita cumplir con sus objetivos?
XIV	¿El ente público cuenta con un manual de organización?
XV	¿El ente público cuenta con un manual de procedimientos?
XVI	¿Cómo se aseguran de que el personal aplique los manuales de organización y procedimientos?

XVII	¿Han realizado evaluaciones a la estructura organizacional para conocer si responde a las atribuciones conferidas en la normativa aplicable?
XVIII	¿La delegación de autoridad, es acorde con la responsabilidad asignada al personal?
Políticas y prácticas de Recursos Humanos	
XIX	¿Existen políticas que orienten los procesos de contratación de personal?
XX	¿Cómo se garantiza que la experiencia y competencia profesional de funcionarios y empleados del ente, es la suficiente para cumplir adecuadamente con las responsabilidades que tienen encomendadas?
XXI	¿Existen mecanismos para evaluar el clima organizacional? ¿Cada cuánto tiempo se evalúa?
XXII	¿Existen mecanismos de mejora del clima organizacional, en caso de encontrar baja satisfacción en el mismo?
XXIII	¿Existe evidencia de que el personal posee los conocimientos y habilidades requeridos para cada puesto?
EVALUACIÓN DE RIESGO	
I	¿Existe un plan o programa estratégico institucional o estatal debidamente autorizado?
II	¿Los objetivos y metas institucionales o estatal relevantes, relativos del plan o programa estratégico están formalmente comunicados a los encargados de las áreas responsables de su cumplimiento?
III	¿Para cada objetivo y meta institucional o estatal relevante del plan o programa estratégico, se tienen identificados y formalmente documentados los procesos y los riesgos que pueden afectar su logro?
IV	De los procesos que aplican las entidades coadyuvantes al cumplimiento de metas y objetivos establecidos en el plan estratégico ¿se llevó a cabo la evaluación de los riesgos que de materializarse pueden afectar su aplicación, y en su caso, se implantaron acciones para mitigarlos y administrarlos?
V	¿Se cuenta con una metodología específica para el proceso general de administración de riesgos del ente (identificación, evaluación, priorización, estrategias de mitigación y seguimiento)?
VI	¿El personal involucrado en el logro de metas y objetivos conoce los riesgos, y revisa periódicamente los controles internos para atenderlos? ¿De qué forma?
VII	¿El ente público cuenta con un inventario acumulado de riesgos, así como las acciones realizadas para administrarlos, prevenirlos, disminuirlos o, en su caso, eliminarlos?
VIII	¿Se tiene formalmente establecido un documento por el cual se informa periódicamente a la máxima autoridad de la entidad, la situación que guarda la administración de los riesgos relevantes?
IX	¿Se tiene un documento en el cual se establezca la obligación, de los responsables de las áreas, de identificar, evaluar y establecer programas de administración de riesgos en su ámbito de actuación?
X	Señale los principales procesos susceptibles a posibles actos de corrupción en los que se haya llevado a cabo la evaluación de riesgos y se hayan determinado acciones de prevención y mitigación
ACTIVIDADES DE CONTROL	
Procedimientos de autorización y aprobación	
I	¿Las operaciones y actividades significativas son autorizadas y ejecutadas solamente por personal competente en el ámbito de sus facultades?
Segregación de funciones	
II	¿Los puestos del personal están debidamente delimitados con relación a las funciones asignadas? ¿Se encuentra documentado?
III	Para reducir el riesgo de error, ¿se tiene el cuidado de no centralizar actividades de control en funciones clave, en una sola persona?
Controles sobre el acceso a recursos y archivos	
IV	¿Existen controles de inventarios de bienes muebles, inmuebles e informáticos?
V	¿Se cuenta con espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar bienes muebles, inmuebles e informáticos?

VI	¿Se tiene acceso restringido al efectivo, títulos de valor, inventario y mobiliario y equipos que puedan ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado?
VII	¿Se cuenta con mecanismos de control y seguridad en los sistemas, equipos, servidores y aplicaciones informáticas?
VIII	¿Los centros de información y controles operativos en servidores incluyen procedimientos de respaldo y recuperación, así como una planeación de las medidas a tomar en caso de desastres o contingencias?
IX	¿Existen controles sobre desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos? ¿De qué tipo?
Verificaciones	
X	¿Las transacciones y eventos significativos son verificados antes de ser procesados? (ejemplo: los bienes o servicios facturados son verificados con los recibidos)
Revisión de desempeño operativo	
XI	¿Existe un sistema de evaluación periódica del desempeño institucional?
XII	¿Los indicadores de desempeño institucional con los que cuenta el ente público, cumplen con su objetivo de medición?
XIII	¿Se analizan los resultados de los indicadores de desempeño institucional y se aplican las acciones correctivas correspondientes en caso de ser necesarias?
Revisión y supervisión de operaciones, procesos y actividades	
XIV	¿Las operaciones, procesos y actividades son periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas y procedimientos? ¿De qué forma?
INFORMACIÓN y COMUNICACIÓN	
I	¿Se tiene implantado un plan o programa de sistemas informáticos que apoye el cumplimiento de los objetivos del plan o programa estratégico del ente público?
II	¿Se cuenta con un documento o manual autorizado en el cual se establezcan políticas, lineamientos y criterios aplicables a la elaboración de informes relevantes, respecto al avance y cumplimiento del plan o programa estratégico y sus objetivos y metas institucionales?
III	¿La máxima autoridad del ente público recibe periódicamente, de sus funcionarios, un informe ejecutivo consolidado de todas las áreas con información estratégica, para la toma de decisiones?
IV	¿Los funcionarios comparten la información al interior, con la finalidad de cumplir con la misión y objetivos del ente público?
V	¿Se cuenta con algún proceso establecido en el cual se establezca la recuperación de desastres que incluya datos, hardware y software asociados directamente al logro de los objetivos del ente público?
VI	¿Existen mecanismos para la protección, resguardo y control de la información documental impresa?
VII	¿El ente público cumple en tiempo y forma con las disposiciones legales establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública?
SEGUIMIENTO O SUPERVISIÓN	
I	¿Existe un mecanismo de supervisión y monitoreo de las operaciones del ente público? ¿Quién lo aplica?
II	¿Se llevan a cabo evaluaciones de procesos o actividades que se realicen para el cumplimiento de las metas y objetivos del ente público? ¿Se realizan acciones de mejora? ¿Quién las realiza?
III	¿Existen políticas o procedimientos para asegurar que se tomen acciones correctivas de forma oportuna cuando ocurren situaciones excepcionales que afecten el cumplimiento de las metas y objetivos del ente público?

APARTADO C

FISCALIZACIÓN SUPERIOR

1. ACTIVO

Objetivo: constatar que las cifras registradas en el Estado de Situación Financiera se encuentran debidamente identificadas, desagregadas y documentadas.

GENERALIDADES DE CUENTAS DE BALANCE

Descripción del procedimiento:

- I. Verificar que los saldos de las cuentas de balance al final del mes inmediato anterior coincida con el saldo inicial del siguiente mes.
- II. Verificar que las cuentas al final del ejercicio que arrojen los reportes del sistema de contabilidad correspondan a los presentados en su cuenta pública.
- III. Verificar antigüedad de saldos, que se encuentren documentados y que éstos garanticen su recuperación o cobros posteriores.
- IV. Verificar que los saldos de cuentas de balance cuenten con la desagregación adecuada.
- V. Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los criterios de armonización contable.

1.1 ACTIVO CIRCULANTE

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

Descripción del procedimiento:

1.1.1 Efectivo y Equivalentes:

Fondos de caja

- I Verificar el origen y autorización de los fondos fijos de caja, que su asignación sea exclusivamente al personal que labora en el ente y exista un recibo firmado por la persona encargada de su manejo.
- II Realizar arquezos de caja para constatar las existencias en fondos. Cerciorarse que los cheques que se reciban correspondan al pago de alguna contribución o derecho y que éstos coincidan con el importe del recibo. Verificar que se evite recibir cheques al portador, que se realice el cambio en efectivo de los cheques recibidos y se use el efectivo para cambiar cheques de terceros. Verificar la existencia indebida de recibos de terceros por la entrega de recursos.

Bancos

- III Revisar los contratos de apertura de cuentas bancarias del ejercicio en revisión y registro de firmas autorizadas. Asimismo, verificar que las cuentas bancarias se encuentren registradas en contabilidad.
- IV Verificar en el caso de las cuentas bancarias canceladas que exista el oficio o documento enviado a la institución bancaria donde instruya la cancelación de dicha cuenta o contrato.
- V Verificar los saldos de Bancos en el Estado de Situación Financiera y cotejarlo con los de las conciliaciones bancarias, (las cuales se deberá constatar la existencia de las mismas y que correspondan al último cierre mensual obligatorio), su registro en auxiliares y cuentas de Mayor.
- VI Verificar que se aclaren las partidas pendientes de identificar en las conciliaciones bancarias, su antigüedad y registro posterior o correspondencia en estados de cuenta bancarios.

- VII Verificar documentalmente los intereses, comisiones o cargos en cuentas de cheques e inversiones, y que éstos se encuentren registrados en contabilidad.

1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes:

- I Verificar el origen, actualización y autorización de los fondos revolventes, que su asignación sea exclusivamente al personal que labora en el ente auditado, que exista un recibo firmado por la persona encargada de su manejo.
- II Verificar el uso y destino de los fondos revolventes, que éstos se utilicen exclusivamente para gastos menores del área a la que se asignaron, que no se utilicen para efectuar préstamos personales a los trabajadores, pagos ni adelantos de sueldos y honorarios, y que su aplicación se sujete al reglamento respectivo y a las Reglas de Austeridad, Racionalización y Disciplina del Gasto Público vigentes durante el ejercicio en revisión.
- III Verificar los derechos por créditos fiscales que se encuentren debidamente identificados, soportados legalmente e incluyan los accesorios correspondientes.
- IV Verificar adeudos por cheques devueltos y los mecanismos implementados para su recuperación e indemnización.
- V Verificar que las cuentas por derechos por cobrar se encuentren debidamente justificadas y documentadas, de tal manera que se asegure su recuperación.
- VI Verificar que no se entreguen gastos a comprobar con la finalidad de exceptuar el procedimiento de adjudicación correspondiente, de acuerdo a la LASAE.
- VII Verificar la comprobación de gastos, si se encuentran justificados con el oficio de comisión o invitación al evento, los sustentos documentales de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.
- VIII Verificar si los fondos revolventes asignados se encuentran cancelados al cierre del ejercicio, cambio de responsable o término de la administración, de acuerdo a su reglamentación correspondiente.

1.1.3 Derechos a recibir bienes o servicios:

- I Verificar saldos en anticipos a proveedores, sus justificantes y cancelación posterior con la entrega del producto o término de obra.

1.1.4 Inventarios

1.1.5 Almacén

- I Verificar otros activos en inventarios o almacén, su procedencia y si se encuentran documentados a favor de la entidad.

1.1.6 Estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes:

- I 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.

1.1.9 Otros activos circulantes:

- I 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.

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE:

INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO, BIENES INMUEBLES INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO, BIENES MUEBLES, ACTIVOS INTANGIBLES, ACTIVOS DIFERIDOS

Objetivo: constatar que las cifras registradas en los activos, corresponden a bienes a favor de la entidad fiscalizada, que se encuentren debidamente documentados, protegidos y asegurados en su caso, identificando su destino, justificado su

uso para proporcionar algún servicio a la entidad, incluyendo los de índole administrativo.

Descripción del procedimiento:

1.2.1 Inversiones Financieras a Largo plazo

- I. Verificar los recursos excedentes invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor

1.2.3 Bienes inmuebles, Infraestructura y construcciones en proceso

1.2.4 Bienes muebles

1.2.5 Activos intangibles

- I. 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.
- II. 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.
- III. 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.
- IV. Constatar si se cuenta con un inventario de flotilla vehicular, maquinaria, equipos y equipamiento.
- V. Verificar en los conceptos de infraestructura y construcciones capitalizables, que las obras en proceso fueron registradas una vez concluida y entregada la obra. (La fiscalización de las obras y acciones registradas en la cuenta 1.2.3, se aplicará conforme a los procedimientos identificados con el número 5.6.1 INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE).
- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. Verificar, en los casos de las bajas de bienes muebles, que la entidad cuente con la autorización correspondiente. Verificar que los procedimientos de desafectación, desincorporación y enajenación de bienes se realicen apegados a su marco normativo.
- IX. En caso de que se haya acordado la destrucción o donación de un mueble inútil para el servicio (a las personas o instituciones que lo soliciten), verificar que previamente se haya dado de baja en el inventario y se cuente con la autorización del Gobernador para el Poder Ejecutivo. En el caso de los Poderes Legislativo y Judicial, así como Organismos Descentralizados y Autónomos Estatales, cuenten con la autorización del Pleno, Consejo, Patronato, o autoridad equivalente, facultada para ello conforme a la Ley que los regule.
- X. Verificar que el Ente Auditado justifique plenamente la necesidad de la enajenación de bienes inmuebles. Asimismo, que justifique posteriormente la inversión de los fondos que haya obtenido.
- XI. Verificar que los Poderes Ejecutivo y Legislativo en el caso de enajenación de bienes inmuebles contó con la autorización del Pleno del H. Congreso del Estado. En el caso del Poder Judicial con acuerdo del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia. En el caso de los Organismos Descentralizados y Autónomos Estatales, con acuerdo de los Consejos de Administración, Patronatos o autoridad equivalente, facultada para ello conforme a la Ley que los regule.
- XII. Verificar que en el caso del Poder Ejecutivo, la firma de las ventas y compras de inmuebles corresponden al Gobernador y al Secretario General de Gobierno.
- XIII. Verificar si se cuenta con reglamentación para la desincorporación, baja y enajenación de bienes muebles e inmuebles y en su caso, se observe lo señalado en el Reglamento respectivo.
- XIV. Verificar que la venta de bienes se efectúe en subasta pública previo avalúo practicado por perito autorizado.
- XV. Verificar que en el caso de venta a plazo de bienes inmuebles el pago no fue mayor de cinco años y que se enteró en efectivo, cuando menos, el 50% del importe total y que se hipotecó la finca a favor de la Hacienda Pública del Estado, para garantizar el pago del saldo insoluto y los intereses pactados.
- XVI. Verificar que la entidad capitalizó en la hacienda pública/patrimonio los actos jurídicos de incorporación o desincorporación de bienes muebles e inmuebles.

La fiscalización de las adquisiciones de bienes registradas en las cuentas 1.2.4 y 1.2.5 se aplicará conforme a los procedimientos identificados con los números 5.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS, y 5.1.3 SERVICIOS GENERALES.

1.2.7. Activos Diferidos

- II. Verificar estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos cuyo beneficio se recibirá en un periodo mayor a 12 meses, no incluido en los rubros anteriores.

2. PASIVO

2.1 PASIVO CIRCULANTE

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

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

Descripción del procedimiento:

- I Verificar que los adeudos se encuentren debidamente justificados, documentados y registrados, que correspondan a obligaciones financieras reales por pagar, derivados por la adquisición de bienes o prestación de algún servicio o arrendamiento, o cualquier otro acto que lo genere.
- II Verificar los vencimientos y los pagos posteriores parcial o totalmente.
- III 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.
- IV 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.
- V Verificar si se realizó reestructuración de deuda y su autorización correspondiente.
- VI Analizar que se tenga registrada el total de deuda así como los avales y garantías que se otorgaron.
- VII En el caso de adeudos por depósitos recibidos en garantía, verificar que se encuentren debidamente justificados y documentados.
- VIII En el caso de fondos de terceros en administración, verificar si se encuentran debidamente justificados y documentados.
- IX Verificar si se cuenta con los estudios actuariales o de otro tipo para el registro de provisiones para demandas, litigios, pensiones y contingencias, y si se soportan las provisiones con los justificantes y documentales respectivos.

3. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO.

3.1 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUÍDO.

3.2 PATRIMONIO GENERADO.

3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO.

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

Descripción del procedimiento:

- I Conocer los saldos de las cuentas que integran el patrimonio si su desagregación corresponde a los lineamientos establecidos por el CONAC en el plan de cuentas y verificar los movimientos del ejercicio que se revisa.
- II Verificar los registros en el *Patrimonio Generado*, que se encuentren debidamente sustentados y valorados.
- III Verificar que el resultado del ejercicio que se revisa, que el ahorro o desahorro coincida con el registrado en el Patrimonio.

- IV Verificar algún otro concepto de afectación al Patrimonio, la justificación, los sustentos documentales y la autorización correspondiente.
- V Verificar si se cuenta con medidas reglamentarias para la afectación al Patrimonio y sus consiguientes registros contables.

4. INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

Objetivo: constatar que los recursos ingresaron a la Secretaría de Planeación y Finanzas o su equivalente, conforme al marco legal correspondiente, y se implementaron mecanismos tendientes al abatimiento del rezago de adeudos y fortalecimiento de la hacienda pública.

GENERALIDADES DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

Descripción del procedimiento:

- I Constatar que la Secretaría de Planeación y Finanzas o su equivalente es la dependencia que controla la recepción y depósitos de los diferentes conceptos de ingresos, y que no se hayan expedido recibos provisionales para tal efecto. Verificar que para cada ingreso se haya expedido un recibo oficial.
- II Verificar si la Secretaría de Planeación y Finanzas o su equivalente, realizó o instrumentó alguna acción tendiente a abatir el rezago de adeudos.
- III Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los criterios de armonización contable emitidos por el CONAC.
- IV Verificar que los ingresos se depositan a más tardar al día hábil siguiente de su recepción, si se expiden los recibos de ingresos en forma simultánea a la recepción de los mismos, y si se registran contablemente, de manera oportuna.
- V Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro en estos conceptos de ingresos; comprobar su autorización y la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituye.
- VI Verificar que los ingresos reportados de los estados financieros coincidan con los importes de los recibos expedidos.
- VII Verificar, en el caso que corresponda, los accesorios, multas y recargos, así como los gastos de ejecución, en el procedimiento de cobro, si se calcularon y cobraron de conformidad a las disposiciones legales correspondientes.
- VIII Verificar que los créditos fiscales y sus accesorios se encuentren debidamente documentados, calculados y registrados en la contabilidad.

4.1 INGRESOS DE GESTIÓN

4.1.1 IMPUESTOS

Objetivo: constatar que los recursos ingresaron Secretaría de Planeación y Finanzas o su equivalente, conforme al marco legal correspondiente. Asimismo verificar si se cuenta con programas y estrategias alternas para fortalecer la actividad recaudatoria.

4.1.1.1 IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS. Impuesto a la prestación del servicio de enseñanza, Impuesto sobre ejercicio de profesiones, Impuesto loterías, rifas, sorteos, concursos y juegos permitidos.

- I. Verificar el cobro de acuerdo a la base y cálculo, por concepto de Impuesto a la prestación del servicio de enseñanza, que éstos se realicen conforme a las tarifas de la LHE vigente.
- II. Verificar el cobro de acuerdo a la base y cálculo, por concepto Impuesto de ejercicio de profesiones, que éstos se realicen conforme a las tarifas de la LHE vigente.

- III. Verificar el cobro de acuerdo a la base y cálculo, por concepto de Impuesto de loterías, rifas, sorteos, concursos y juegos permitidos, que éstos se realicen conforme a las tarifas de la LHE vigente.

4.1.1.2 IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO. Impuesto sobre Tenencia o uso de vehículos

- IV. Verificar el cobro de acuerdo a la base y cálculo, por concepto de Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, que éstos se realicen conforme a las tarifas de la LHE vigente.

4.1.1.3 IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCION, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES. Impuesto por prestación servicio de hospedaje, Impuesto a la transmisión de la propiedad de vehículos automotores.

- I. Verificar el cobro de acuerdo a la base y cálculo, por concepto de Impuesto de transmisión de la propiedad de vehículos automotores, que éstos se realicen conforme a las tarifas de la LHE vigente.
- V. Verificar el cobro de acuerdo a la base y cálculo, por concepto de Impuesto de servicio de hospedaje, que éstos se realicen conforme a las tarifas de la LHE vigente.

4.1.1.5 IMPUESTO SOBRE NOMINAS Y ASIMILABLES

- I. Verificar el cobro de acuerdo a la base y cálculo por concepto de Impuesto sobre nóminas, que éstos se realicen conforme a las tarifas de la LHE vigente.

4.1.2 CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL. Otras cuotas y aportaciones para la Seguridad Social

4.1.2.9 Otras cuotas y aportaciones para la Seguridad Social

- I. Verificar que los ingresos por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social se hayan causado en la forma que lo determine la Ley de Hacienda del Estado de Colima vigente y demás disposiciones fiscales aplicables.

4.1.4. DERECHOS

Objetivo: constatar que los recursos por concepto de Derechos ingresaron a la Secretaría de Planeación y Finanzas o su equivalente, conforme al marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en el cobro por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de los bienes del dominio público por los servicios prestados.

Descripción del procedimiento:

- I. Verificar el sistema de cobro de derechos, desde identificación del sujeto, situación tributaria, determinación de la base, cálculo y mecanismos de cobro.
- II. Verificar si se cuenta con un padrón de usuarios inventariado y protegido con restricciones en cuanto a sus datos y modificaciones a los mismos.
- III. Verificar si se cuenta con los sistemas adecuados para reportar e identificar los derechos generados, así como la determinación, cálculo y cobros.
- IV. Verificar el cumplimiento de los convenios celebrados con usuarios.
- V. Verificar que los descuentos en el pago de servicios se hayan aplicado conforme a las disposiciones legales.

4.1.4.1 DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

Descripción del procedimiento:

- I. Verificar los ingresos por los derechos por uso o aprovechamiento de bienes del dominio público del Estado, su procedimiento para determinar la base, cálculo y cobro conforme al marco legal correspondiente.

4.1.4.3 DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- I. Verificar en los servicios prestados por el ente auditado, el procedimiento para determinar la base, cálculo y cobro conforme el marco legal correspondiente.

4.1.4.3.1 DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO. (Aplicable a Organismos Operadores de Agua)

Objetivo: constatar que estos derechos se recaudaron e ingresaron al organismo operador de agua, conforme el marco legal y reglamentario correspondiente, asegurando la legalidad y eficiencia en el cobro por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de los bienes del dominio público por los servicios prestados.

Descripción del procedimiento:

- I Verificar si la entidad cuenta con un adecuado sistema de recepción de estos ingresos.
- II Verificar si se cuenta con un padrón de usuarios inventariado y protegido con restricciones en cuanto a sus datos y modificaciones a los mismos.
- III Verificar los cobros y cálculos de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado a los usuarios de *servicio medido* y los de *cuota fija y uso mixto, servicio doméstico y comercial o industrial*, que correspondan a su clasificación, consumo y zona, conforme la tarifa correspondiente.
- IV Constar que en los casos en que aplique el cobro por saneamiento, se realice conforme a la Ley tarifaria respectiva.
- V Verificar el cumplimiento de los convenios celebrados con usuarios morosos.
- VI Verificar el cálculo del IVA de conformidad a las disposiciones legales y aplicables a los usuarios de uso comercial e industrial.
- VII Comprobar que los descuentos en el pago de servicio se hayan conforme con lo señalado en la Ley de Cuotas y Tarifas correspondiente, así como a las disposiciones legales vigentes.
- VIII Verificar el cálculo de los cobros a usuarios de las colonias que no se encuentren zonificadas en la Ley tarifaria.
- IX Comprobar que los cobros de accesorios por multas y recargos y gastos de cobranza se calcularon y cobraron correctamente conforme las disposiciones legales aplicables.
- X 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.
- XI Verificar el registro contable sistemático de los créditos fiscales por este concepto, así como los accesorios generados por morosidad en su recaudación.
- XII Constar el monto y antigüedad del rezago así como verificar si se cuenta con un programa o estrategia para incrementar la recaudación.

Derechos de incorporación y conexión a redes. (Aplica únicamente a Organismos Operadores de Agua)

Objetivo: constatar que los ingresos por concepto de derechos de entronques colectivos e incorporaciones ingresaron al organismo operador de agua conforme el marco legal correspondiente, que los procesos de autorizaciones, si se efectuaron de conformidad al marco legal vigente. Asimismo que se determinó la base de cálculo y cobro conforme al marco legal correspondiente.

Generalidades

- I. Verificar que la entidad cuente con el personal técnicamente preparado para la función de vigilar y controlar los procesos de desarrollo urbano en el municipio.
- II. Constar que la comisión de agua potable y alcantarillado tiene inventariados e integrados correctamente los expedientes técnicos de los procesos concernientes a las obras de urbanización y construcción de nuevos

fraccionamientos o edificaciones que van a hacer uso de las redes de agua y drenajes.

- III. Verificar que en las autorizaciones de los procesos de urbanización entronques e incorporaciones, exista la coordinación con el Ayuntamiento a fin de asegurar su participación en la autorización y en la recepción de las obras de urbanización promovidas por particulares y/o la autoridad en su caso.
- IV. Requerir a la comisión de agua potable y alcantarillado el inventario de fraccionamientos y edificaciones con la definición del estatus de los servicios proporcionados y los pendientes de entregar, con los programas de entrega de los mismos.
- V. Requerir los planos de los centros de población del municipio donde se determinan las zonas para fijar tarifas (si es el caso) así como para el control y operación de los servicios que se prestan, en formato digital, a fin de contar con los instrumentos de planeación actualizados y evaluar su aplicación en los proyectos.

Autorización de proyecto ejecutivo de urbanización concerniente a instalaciones de agua potable y drenajes:

- VI. Verificar que el proyecto se integre correctamente (conforme a los requerimientos establecidos en el marco legal) con el visto bueno de la comisión del agua potable, procedimiento ligado a revisión del área de Desarrollo Urbano del municipio.
- VII. Verificar el cálculo y pago de derechos, o en su caso el convenio y crédito fiscal por concepto de autorización de proyecto ejecutivo de urbanización, entronques colectivos a la red de agua potable y drenaje así como la incorporación al sistema en el caso de fraccionamientos o predios nuevos.

4.1.4.9 OTROS DERECHOS (Aplica para Poder Ejecutivo: SEIDUR)

Descripción del procedimiento:

- I. Verificar en otros conceptos de derechos, el procedimiento para determinar la base, el cálculo y cobro conforme al marco legal correspondiente.

4.1.4.9.1 Licencias, permisos, autorizaciones y refrendos

PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Objetivo: constatar que las autorizaciones, dictámenes, permisos, acciones de colaboración, resolutivos, convenios y obras realizadas por entes públicos y privados, se ajusten a lo señalado en los instrumentos de planeación y ordenamiento urbano así como al marco legal vigente aplicable, tanto en materia de asentamientos humanos como de la Ley de Hacienda Pública Estatal.

Generalidades

- I. Verificar que la entidad cuente con el personal técnicamente preparado para la función de vigilar y controlar los procesos de desarrollo urbano en el municipio.
- II. Verificar si los servidores públicos que intervienen en cualquier etapa del procedimiento de autorización tienen relación laboral, personal, profesional, familiar o de negocios con contratistas, desarrolladores, promotores y/o peritos registrados en el padrón, con el objeto de constatar si dicha relación afecta el desempeño imparcial y objetivo de sus atribuciones.
- III. Constatar que la dependencia tiene inventariados e integrados correctamente los expedientes técnicos de los procesos concernientes al área de desarrollo urbano.
- IV. Verificar que en las autorizaciones de los procesos de construcción y urbanización, exista la coordinación con las dependencias que correspondan según sea el tipo de proyecto u obra pública promovidas por particulares y/o la autoridad en su caso, independientemente del régimen de propiedad.
- V. Requerir a la entidad los programas de desarrollo urbano y de mejoramiento urbano de los centros de población en formato digital, a fin de contar con los instrumentos de planeación actualizados y evaluar su aplicación en los proyectos.

Dictámenes de Vocación del Suelo

- VI. Verificar la procedencia del dictamen de acuerdo a los siguientes casos:
 - I. Para el aprovechamiento urbano del suelo que implique la transformación del terreno rústico en urbanizado;

- II. Para la subdivisión y relotificación de terrenos;
- III. La modificación, demolición o ampliación de inmuebles del patrimonio urbano arquitectónico;
- IV. Para obras de vialidades primarias, secundarias y regionales;
- V. De equipamiento urbano e infraestructura primaria de los centros de población. En el caso de los equipamientos especiales, la verificación de congruencia será indispensable aún si su localización se encuentra fuera del centro de población;
- VI. Hospitales y centros médicos;
- VII. Centrales camioneras, de carga y de abastos;
- VIII. Industrias medianas y grandes;
- IX. Edificios multifamiliares cuando superen las 20 unidades;
- X. Proyectos de hotelería cuando superen las 30 habitaciones; y
- XI. Gasolineras, gaseras, y estaciones de servicios especiales.

Verificando los antecedentes de propiedad y el cumplimiento de las condiciones que establezca el tipo de zona según el reglamento aplicable, además de constatar que se tomó en cuenta el entorno y medio ambiente que rodea el proyecto planteado, con la aplicación del programa correspondiente de desarrollo urbano.

Pagos de Derechos

- VII. Verificar el cálculo y pago de derechos, o en su caso el convenio y crédito fiscal por concepto de autorización de dictamen de vocación de uso del suelo, resolutivos en materia de impacto ambiental, subdivisiones de terrenos, certificaciones, registros, permisos y/o sanciones, de acuerdo a lo establecido en la Hacienda Pública estatal y el marco legal correspondiente.

Obra Pública

- VIII. Respecto a los predios rústicos donde se pretenda realizar un aprovechamiento urbano, subdivisiones, fusiones, construcción o urbanización, verificar que éstos cumplan previamente con los procesos de urbanización estipulados en el título octavo de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado, siendo obligatoria su observancia tanto para entidades públicas como por los particulares, cualquiera que sea su régimen o modalidad de propiedad del suelo.

Medio Ambiente:

- IX. Verificar si se aplicaron instrumentos de política ambiental para el desarrollo sustentable previstos en la Ley (Ordenamiento ecológico y territorial, evaluaciones de impacto ambiental, permisos, licencias dictámenes, cédulas, certificaciones, autorizaciones y auditorías ambientales, entre otros) en bienes y zonas de jurisdicción estatal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al ámbito municipal.
- X. Constatar si aplicaron disposiciones jurídicas en materia de prevención y control en los siguientes rubros:
 - a) Contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que compete a la Secretaría;
 - b) Contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales para la salud humana, el equilibrio ecológico y el ambiente, provenientes de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles, excepto las que conforme a esta Ley sean consideradas de jurisdicción estatal; y
 - c) Contaminación de las aguas que se descargan en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que, conforme a esta Ley y sus reglamentos, corresponda a la Secretaría;
- XI. Verificar si se emitieron dictámenes y autorizaciones en materia de podas, trasplantes, aprovechamientos y derribos de arbolado en áreas y espacios verdes y áreas de valor ambiental de su competencia.

- XII. Verificar si se evaluaron informes y/o manifestaciones de impacto ambiental comprendiendo las obras y/o actividades de competencia estatal, cuando éstas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial.
- XIII. Verificar el cumplimiento del resolutivo en materia ambiental, particularmente las acciones, compromisos y cumplimiento de las medidas de mitigación de las obras, actividades y/o aprovechamientos urbanos evaluados.
- XIV. Verificar si se ejecutaron procedimientos de inspección y vigilancia y en su caso, si estas derivaron en sanciones.

4.1.5 PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE

Objetivo: constatar que la recaudación por concepto de Productos ingresaron a la Secretaría de Planeación y Finanzas o su equivalente y se realizó conforme al marco legal correspondiente.

4.1.5.1 PRODUCTOS DERIVADOS DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES NO SUJETOS A RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO

- I. Revisar el ingreso, autorización y procedimiento de los arrendamientos y explotación de bienes muebles e inmuebles del ente auditado.
- II. Verificar si se ingresaron productos por venta de bienes muebles e inmuebles, el procedimiento de desafectación, desincorporación y su enajenación (Venta/Donación) conforme el marco legal correspondiente. En su caso correlacionarlo con los procedimientos aplicables al Procedimiento 1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE.
- III. Verificar los rendimientos financieros por cuentas bancarias y o inversiones financieras, su origen y depósito en la cuenta bancaria correspondiente.

4.1.5.2 ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A SER INVENTARIADOS

- I. Verificar ingresos por venta de bienes muebles no inventariados, si el procedimiento se realizó conforme el marco legal correspondiente.

4.1.5.9 OTROS PRODUCTOS QUE GENERAN INGRESOS CORRIENTES

- I. Revisar la venta de publicaciones oficiales, leyes y reglamentos que edite el Gobierno del Estado, verificar su procedimiento y cálculo conforme a la Ley.
- II. Revisar los ingresos provenientes de publicaciones en el periódico oficial "El Estado de Colima", verificar su procedimiento y cálculo conforme a la Ley.
- III. Revisar los ingresos por la venta de formas oficiales e impresas, verificar su procedimiento y cálculo conforme a la Ley.

4.1.6 APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE

Objetivo: constatar que la recaudación e ingreso por concepto de Aprovechamientos efectuados por la Secretaría de Planeación y Finanzas o su equivalente, se realizaron conforme al marco legal correspondiente, asegurando una eficiencia en su cobro.

4.1.6.1 Incentivos derivados de la colaboración fiscal

- I. Revisar los ingresos por incentivos derivados de la coordinación fiscal, que el procedimiento se haya realizado conforme a convenio y marco normativo.

4.1.6.2 Multas

- I. Revisar las multas impuestas, su procedimiento y cobro conforme a la Ley o Reglamento.

4.1.6.3 Indemnizaciones

- I. Revisar el importe de la indemnización, de acuerdo al daño ocasionado al Patrimonio del Ente auditado.

4.1.6.4 Reintegros

- I. Revisar los ingresos por reintegro, verificar su procedencia, cálculo, marco legal correspondiente, en su caso si

corresponde al importe determinado conforme a los convenios o acuerdos suscritos.

4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones

I. Revisar los ingresos por convenios y aportaciones del Gobierno Federal y de terceros para obras públicas a cargo del Estado, que se realice conforme a Ley.

4.1.6.9 Otros aprovechamientos

I. Revisar los ingresos por concepto de otros aprovechamientos su cobro conforme al marco legal correspondiente.

4.2. PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

4.2.1. PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

4.2.1.1 PARTICIPACIONES

Objetivo: constatar que los ingresos por concepto de Participaciones recibidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas o su equivalente, se realizaron conforme al marco legal correspondiente.

Descripción del procedimiento:

- I. Constatar que los ingresos por participaciones fueron entregados por la SHCP, en los montos y tiempos acordados conforme la publicación oficial.
- II. Verificar que estos ingresos se recibieron en la Secretaría de Planeación y Finanzas, se depositaron en una cuenta bancaria del Estado en tiempo y forma, conforme el marco legal correspondiente.
- III. Verificar si tuvieron afectaciones en las participaciones como fuente de pago de deuda pública o de cualquier otro concepto.

4.2.1.2 APORTACIONES

4.2.1.2.1 FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE)

4.2.1.2.2 FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP)

4.2.1.2.3 FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)

Objetivo: constatar que los ingresos por estos conceptos se depositaron en la Secretaría de Planeación y Finanzas o su equivalente, conforme al marco legal correspondiente.

Descripción del procedimiento:

- I. Verificar si los recursos del fondo se encuentran integrados en la Ley de Ingresos y que los importes proyectados sean coincidentes con los recibidos, en su caso, se hayan efectuado las modificaciones presupuestales correspondientes.
- II. Comprobar que la Tesorería de la Federación, TESOFE, entregó los recursos del fondo de manera ágil, directa, sin limitaciones ni restricciones, conforme al calendario de entrega publicado en el Diario Oficial de la Federación; asimismo, comprobar que los recursos del fondo y sus accesorios no se gravaron, ni afectaron en garantía o destinaron a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en la LCF.
- III. Constatar que la Secretaría de Planeación y Finanzas o su equivalente, administró los recursos del fondo y sus rendimientos financieros en una cuenta bancaria específica y productiva para el fondo; que no depositó remanentes de otros ejercicios ni aportaciones de los beneficiarios de las obras y acciones realizadas y que no se transfirieron recursos entre los fondos y a cuentas bancarias en las que se administraron otro tipo de recursos.
- IV. En su caso, constatar que la Entidad Federativa enteró a los entes ejecutores del gasto, su presupuesto en un máximo de 5 días hábiles una vez recibida la ministración correspondiente del fondo.
- V. Constatar la existencia del registro presupuestal de los ingresos del fondo, que contengan lo relativo al estimado, modificado, devengado y recaudado.
- VI. Verificar, en el caso que proceda, los recursos públicos federales reintegrados al fondo durante el ejercicio fiscal revisado, como resultado de las auditorías practicadas a las cuentas públicas de ejercicios anteriores, su registro contable y su depósito en la cuenta bancaria del ejercicio al que corresponde.

4.2.1.3 CONVENIOS

Descripción del procedimiento:

- I. Revisar los ingresos por convenios, verificar origen, monto, marco legal, en su caso convenios o acuerdos.

4.2.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

Objetivo: constatar que la recaudación o ingresos por estos conceptos se recibieron por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas o su equivalente, conforme a lo establecido en los convenios, acuerdos y marco legal correspondiente.

Descripción del procedimiento:

- I Verificar los ingresos por apoyos o aportaciones, su monto y la aplicación o destino de los mismos de conformidad al marco legal correspondiente.
- II Verificar los ingresos por convenios, acuerdos de coordinación u otros instrumentos legales; sus montos, objetivos, cláusulas de los convenios para la disposición y ejecución, el marco legal correspondiente, las reglas de operación y el cumplimiento de los mismos.
- III Verificar algún otro ingreso, su origen, monto y el marco legal correspondiente.
- IV Verificar si la instancia ejecutora registró el ingreso en cuenta pública.
- V Verificar, en el caso del Poder Legislativo y Poder Judicial, así como de los Organismos Descentralizados o Autónomos, si la entidad recibió las cantidades autorizadas por transferencias y/o subsidios autorizados en el Presupuesto de Egresos Estatal, del ejercicio que se revisa.

4.2.2.3 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

4.2.2.3.1 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA LA SEGURIDAD (FORTASEG)

Objetivo: constatar que los ingresos por estos conceptos se depositaron en la Secretaría de Finanzas o su equivalente, conforme al marco legal correspondiente.

Descripción del procedimiento:

- I. Verificar que el Estado cumplió con el procedimiento para acceder a los recursos del FORTASEG del ejercicio fiscal en revisión, y suscribió el Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico, conforme a la normativa aplicable.
- II. Comprobar que el Estado recibió de la Tesorería de la Federación, TESOFE, los recursos del Subsidio, de acuerdo con el cumplimiento de acceso a las ministraciones que establecen los lineamientos correspondientes publicados en el Diario Oficial de la Federación.
- III. Constatar que se contó únicamente con una cuenta bancaria específica productiva, en la que se recibieron y administraron los recursos del subsidio y sus rendimientos financieros, en la que no se podrán incorporar remanentes de otros ejercicios ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.
- IV. Constatar la existencia del registro presupuestal del recurso del subsidio que contenga el ingreso estimado, modificado, devengado y recaudado.

4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

Objetivo: constatar que los recursos por concepto de ingresos por este rubro general, ingresaron a la Secretaría de Planeación y Finanzas o su equivalente, observando lo establecido en los decretos, autorizaciones, convenios o documentos, conforme al marco legal correspondiente.

Descripción del procedimiento:

- I Verificar que los recursos por este concepto ingresaron a la Secretaría de Planeación y Finanzas o su equivalente, conforme a lo establecido en los decretos, autorizaciones, convenios o documentos, conforme al marco legal correspondiente.

5. GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

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

GENERALIDADES DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

Descripción del procedimiento:

- I Revisar el consecutivo de cheques.
- II Verificar la documentación comprobatoria cumpla con los requisitos fiscales, corresponda al ejercicio sujeto a revisión, que no se encuentre alterada, ficticia o apócrifa y, en su caso, se encuentre debidamente sellada con la identificación del origen de los recursos y ejercicio fiscal correspondiente.
- III Revisar que se señale la justificación y destino del gasto, que éste sea indispensable y estrictamente necesario para la operatividad y funcionamiento del ente auditado, y se efectúa con eficacia, eficiencia, austeridad y racionalidad presupuestaria.
- IV Constatar que el cheque o transferencia se efectúe a nombre del proveedor o beneficiario que aparece en la factura o recibo, se encuentre vigente y el giro corresponda a lo facturado y/o al concepto por el que se realiza el pago.
- V Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la LGCG y los criterios de armonización contable.

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

5.1.1 SERVICIOS PERSONALES

Objetivo: Constatar que el egreso por este concepto se encuentre 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:

- I Verificar que la plantilla de personal corresponda a las nóminas de pago en todas sus categorías.
- II Verificar que los pagos por estos conceptos estén soportados con las nóminas firmadas o recibos de pago con las firmas correspondientes, y que las mismas se encuentren timbradas (CFDI). Verificar que el pago coincida con el importe del cheque y/o dispersiones bancarias, y que los mismos se encuentren registrados en la contabilidad y que observen las disposiciones de la LGCG y los criterios de armonización contable.
- III Verificar que los pagos por concepto de servicios personales, 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.
- IV 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.
- V Verificar que exista un convenio de prestaciones sindicales autorizado por la autoridad correspondiente y registrado ante el TAE.
- VI 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 y en caso de contar con algún convenio laboral, verificar que las partidas de prestaciones correspondan a las convenidas en el mismo, y que su devengo se efectúe en el ejercicio en el que se origina la obligación de pago. Verificar los cálculos de estas prestaciones, que se otorguen conforme el marco legal correspondiente y no se encuentren partidas por bonos extraordinarios prohibitivos en el marco legal.
- VII Verificar si existen controles de incidencias de personal por concepto de bajas, altas, faltas, incapacidades, permisos temporales con o sin goce de sueldo, comisiones, etc., y si fueron consideradas en la elaboración de la nómina.

- VIII Verificar que las retenciones del Impuesto Sobre la Renta ISR, se encuentren debidamente calculadas y justificadas conforme al marco legal correspondiente.
- IX Realizar verificación física del personal, constatar la ubicación y función. Asimismo, revisar si se cuenta con un control de cumplimiento de horario y trabajo realizado.
- X Verificar una muestra de los expedientes laborales, si contienen los documentos de identificación, relación laboral y prestaciones laborales, así como el nombramiento.
- XI Verificar si el personal cuenta con alguna cobertura de seguro distinta al IMSS y cotejar que los asegurados correspondan al personal que labora en la entidad.
- XII Verificar la existencia de sentencias o resoluciones en la que se condena al ente auditado a su pago, la incidencia en el presupuesto y la forma de pago.
- XIII Verificar jubilaciones, pensiones, basificaciones, recategorizaciones y sindicalización del personal, su autorización y el sustento legal. Asimismo los pagos correspondan a lo aprobado por la autoridad competente y concedida conforme el marco legal correspondiente.
- XIV Verificar si se cuenta con una proyección o cálculo actuarial en previsión por pensiones o jubilaciones.
- XV Verificar que a los trabajadores que cubren plazas de personal comisionado sindicalizado, cargos de confianza o de elección popular, se les otorguen únicamente las percepciones a que tienen derecho como un trabajador suplente, de confianza o de elección, según lo establecido en la normativa aplicable.
- XVI Verificar la compatibilidad de horarios de los trabajadores que reciban doble remuneración por el desempeño de algún empleo, cargo o comisión en el Estado u otras entidades públicas o privadas.
- XVII Verificar el monto total de las erogaciones por conceptos de servicios personales, tanto de nómina, de personal activo y jubilados, así como de otros pagos que se realicen fuera de ésta, por otros conceptos de servicios personales.

5.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

5.1.3 SERVICIOS GENERALES

(ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS, BIENES MUEBLES Y ACTIVOS INTANGIBLES)

Objetivo: Constatar que el egreso por este concepto se encuentre autorizado en el Presupuesto de Egresos correspondiente, y las erogaciones fueron realizadas con eficacia, eficiencia y economía, conforme al marco legal correspondiente, así como el cumplimiento con lo especificado en los procesos de adquisiciones y lo convenido en los contratos respectivos.

Descripción del procedimiento:

- I Verificar que la integración y operación del comité de compras se sujete a la reglamentación respectiva, la cual no debe contravenir a la Ley de la materia. En caso de los organismos desconcentrados y/o paraestatales y de no contar con el subcomité correspondiente, sustentar su excepción.
- II En caso de contar con un comité de compras, verificar que los integrantes del mismo sean convocados a las sesiones respectivas y constatar que haya existido quórum legal para la celebración de las mismas.
- III Verificar si se cuenta con un programa anual de adquisiciones e inversiones de bienes, servicios y arrendamientos, debidamente aprobado y difundido.
- IV Revisar que las adquisiciones, servicios y arrendamientos se encuentren asentadas en las actas (numeradas, y rubricadas) del comité de compras y se cuente con un registro de control de las mismas.
- V 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.
- VI Verificar que exista una requisición firmada por el área solicitante, así como una orden de compra debidamente autorizada, verificar que la fecha de la requisición sea congruente con la de la orden de compra y la factura.

- VII Revisar que las adquisiciones o servicios que se adjudicaron en forma directa, no excedan de 100 días de salario mínimo general vigente, (o en su caso Unidades de Medida y Actualización, UMA), y se informe al comité de compras de estas operaciones.
- VIII Verificar que las adquisiciones cuyo monto de operación sea de 101 y hasta 850 días de salario mínimo general vigente, (o en su caso Unidades de Medida y Actualización, UMA) se encuentren amparadas con tres cotizaciones y visto bueno del comité de compras.
- IX Verificar que en las adquisiciones cuyo monto de operación sea de 851 y hasta 11,150 días de salario mínimo general vigente (o en su caso Unidades de Medida y Actualización, UMA), se haya realizado el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, con participación del comité de compras, y que el mismo se efectúe conforme a lo que dispone la propia LASAE.
- X Verificar que las adquisiciones cuyo monto de operación sea superior a 11,150 días de salario mínimo general vigente (o en su caso Unidades de Medida y Actualización, UMA), se realicen bajo el procedimiento de licitación pública. Revisar que el proceso de licitación se haya apegado al marco legal correspondiente; analizar convocatoria, publicación, fechas, etapas, actas, fallo de adjudicación, fianzas, y convenio o contratación.
- XI 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.
- XII Verificar que las compras realizadas por excepción a la licitación pública se hayan sustentado en la Autorización emitida por el comité de compras, por el titular de la dependencia o el órgano de gobierno de la entidad, en los casos en que proceda de acuerdo a la normatividad vigente al momento de la requisición.
- XIII Constatar que las adquisiciones que estén amparadas con contrato, éste se encuentre debidamente formalizado, que contenga los requisitos conforme a lo señalado en las disposiciones legales y reglamentos correspondientes.
- XIV Verificar que los bienes adquiridos o servicios prestados se hayan entregado en los plazos pactados en los contratos u órdenes de compra respectivos y, en caso contrario, se hayan aplicado las penas convencionales por su incumplimiento.
- XV Verificar que los bienes o servicios adquiridos correspondan a lo licitado, ofertado por los proveedores y a lo establecido en el contrato.
- XVI Verificar que las unidades o direcciones de compras hayan presentado a la Secretaría de Administración y Gestión Pública, en el caso del Poder Ejecutivo, o su equivalente en los Poderes Legislativo y Judicial, así como en los Organismos Descentralizados, el informe trimestral del desarrollo de las contrataciones de acuerdo a la normatividad vigente.
- XVII Verificar que se evalúen anualmente los resultados de los contratos celebrados, así como el rendimiento de los bienes, servicios y arrendamientos adquiridos de acuerdo a lo señalado en la Ley en la materia.
- XVIII Verificar que la adquisición, bien sea por asignación, adjudicación, concurso o licitación, el proveedor seleccionado no se encuentre en los impedimentos indicados en la Ley de la materia.
- XIX Cuando el servicio obedezca a consumos de combustibles y lubricantes, revisar que se cuente con bitácoras, tarjetas de consumo que señalen la dotación mensual autorizada por vehículo.
- XX Verificar que los pagos de energía eléctrica correspondan a oficinas o dependencias del ente auditado.
- XXI En el gasto de telefonía, difusión, arrendamientos de muebles e inmuebles, verificar contratos, autorizaciones y controles internos.
- XXII Verificar físicamente el destino de los bienes adquiridos; así como verificar que los servicios contratados se hayan realizado de acuerdo a los términos convenidos.
- XXIII Verificar si se cuenta con algún programa para la conservación y mantenimiento de los activos: edificios, mobiliario, maquinaria, equipo informático, software y hardware de redes, de conformidad con lo establecido en la normativa.
- XXIV Validar la autenticidad de los documentos emitidos por medios electrónicos, que se integran en el expediente del procedimiento de compra y/o contratación aplicado, con apoyo de los medios y equipos de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICS) disponibles, en los casos que proceda.

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

Objetivo: Constatar que el egreso por este concepto se encuentre autorizado en el Presupuesto de Egresos correspondiente, y las erogaciones fueron realizadas con eficacia, eficiencia y economía, conforme al marco legal correspondiente.

Descripción del procedimiento:

- I Verificar, que las transferencias, subsidios y los conceptos de apoyos diversos realizadas al Poder Legislativo y Poder Judicial, así como a los Organismos Descentralizados o Autónomos se encuentren autorizadas en el Presupuesto de Egresos, y se realicen de acuerdo al ejercicio que corresponda.
- II Verificar la entrega de subsidios por los montos autorizados a las Instituciones o Asociaciones Civiles sin fines de lucro autorizadas en el Presupuesto de Egresos en el ejercicio correspondiente.
- III Verificar si se cuenta con reglamentación para la entrega de apoyos y subsidios, así como la existencia de expedientes y padrones de beneficiarios.
- IV Seleccionar una muestra de beneficiarios y realizar una verificación física de los apoyos autorizados y otorgados para constatar la veracidad de su entrega, la situación económica manifestada en el estudio socioeconómico y el apego o cumplimiento a las reglas de operación o lineamientos establecidos.
- V Constatar que se contemple en este rubro las indemnizaciones por responsabilidad patrimonial, y revisar su autorización, justificación, comprobación y registro contable.
- VI Revisar que se contemple en este rubro la devolución de ingresos indebidos de ejercicios anteriores y revisar su autorización, justificación, comprobación y registro contable.
- VII Verificar que en ningún caso las partidas se utilicen para cubrir necesidades distintas a aquellas que comprenden su definición.
- VIII 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.

5.3. PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

5.3.1 PARTICIPACIONES

5.3.2 APORTACIONES

(PROGRAMAS CON RECURSOS FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES)

Objetivo: Constatar que el egreso por este concepto se encuentre autorizado en el Presupuesto de Egresos correspondiente, y las erogaciones fueron realizadas con eficacia, eficiencia y economía, conforme al marco legal correspondiente.

Descripción del procedimiento:

- I Verificar que el ente ejecutor ejerció el recurso conforme a los convenios, lineamientos y reglas de operación aplicables a cada programa, y demás normativa aplicable, que cuenten con el avance programático-presupuestario y físico-financiero, cierre del ejercicio, y el informe sobre las acciones.
- II Verificar en el caso del ejercicio de recursos federales, que toda la papelería, documentación oficial, publicidad, promoción en medios masivos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier índole incluya las leyendas establecidas en las Reglas de Operación del programa.
- III Verificar si la instancia ejecutora registró el gasto en cuenta pública.

5.3.2.1 APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS

5.3.2.1.1 PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE)

Objetivo: Constatar que los recursos del Fondo fueron ejercidos de acuerdo a los montos autorizados en el presupuesto de la entidad fiscalizada, en tiempo y forma, con eficacia, eficiencia y economía, se hayan destinado a los fines y objetivos del fondo, se observó las disposiciones de la LCFF y demás normativa local aplicable.

Descripción del procedimiento:

- I. Comprobar que las operaciones realizadas con recursos del FISE, se encuentran debidamente registradas en la contabilidad; asimismo, que disponen de la documentación justificativa y comprobatoria original, la cual cumple con los requisitos fiscales y está cancelada con la leyenda de "OPERADO", e identificada con el nombre del Fondo, y el ejercicio fiscal que le corresponde al origen de los recursos.
- II. Verificar que el ente auditado cumplió oportunamente con la adopción e implementación de normativa prevista en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como con las reformas a la misma.
- III. Constatar que los recursos del FISE y sus rendimientos financieros se ejercieron con oportunidad y que se destinaron exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficiaron directamente a población en pobreza extrema, en localidades que presenten los mayores niveles de rezago social y en Zonas de Atención Prioritaria, conforme con lo establecido en la normativa aplicable.
- IV. Constatar que los recursos del FISE y sus rendimientos financieros se ejercieron conforme el catálogo establecido y se deberán orientar preferentemente conforme al Informe anual de la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal que realice la Secretaría de Desarrollo Social.
- V. Verificar que la entidad federativa reportó a la SHCP, la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos del Fondo, y de manera pormenorizada, el avance físico y la aplicación de los principales indicadores sobre los resultados, avances e impacto social de los programas y proyectos en el cumplimiento de los objetivos y metas, con los formatos establecidos y publicó en su página oficial de Internet los Informes Trimestrales.
- VI. Verificar que la entidad federativa hizo del conocimiento de sus habitantes, el monto de los recursos recibidos, el costo, ubicación, metas y beneficiarios de las obras y acciones a realizar, y al término del ejercicio, los resultados alcanzados.
- VII. Verificar los procesos de adjudicación, contratación y plazos de entrega de los bienes o servicios; asimismo, verificar la asignación, existencia y adecuado funcionamiento de los bienes adquiridos y que cuenten con los resguardos correspondientes; asimismo, que se encuentren operando y, en su caso, que se hayan aplicado las penas convencionales o recuperación de la fianza correspondiente por incumplimiento a lo contratado.
- VIII. Comprobar que la entidad federativa aplicó como máximo el 3% del total asignado al FISE para el rubro de Gastos Indirectos, para la verificación y seguimiento, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos.
- IX. Verificar que la entidad federativa designó una instancia técnica independiente para la evaluación de los recursos del Fondo, con base en indicadores estratégicos y de gestión y que los resultados se publicaron en su página de internet y fueron informados en el Sistema de formato único de la SHCP.
- X. Con los resultados obtenidos en la revisión del gasto, evaluar el impacto de las obras y acciones financiadas con el Fondo, y su contribución en el logro de los objetivos planteados en la política pública.
- XI. Verificar, en el caso de remanentes de recursos del fondo en ejercicios anteriores, su aplicación conforme las disposiciones legales aplicables.

- XII. Verificar que los recursos públicos federales reintegrados durante el ejercicio fiscal revisado, a la cuenta bancaria del fondo del año que corresponda, como resultado de las auditorías practicadas a la cuenta pública de ejercicios anteriores, se registraron en su contabilidad, se muestran en la cuenta bancaria donde se manejaron, y se aplicaron, en su caso, a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

5.3.2.1.2 PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP)

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

- I. Verificar mediante muestra selectiva la existencia de registros contables, presupuestales y patrimoniales específicos del Fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, de acuerdo a las disposiciones normativas correspondientes.
- II. Constatar que las aportaciones federales con cargo al FASP y sus accesorios, recibidos por el estado, se destinaron exclusivamente a los fines establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal.
- III. Constatar que los recursos se ejercieron de acuerdo al principio de anualidad. (Durante el ejercicio fiscal correspondiente).
- IV. Verificar que el Gobierno del Estado cuenta con los informes que justifiquen las modificaciones de los conceptos y montos de los Programas convenidos, y los formatos que determine el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- V. Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo; así como la calidad, congruencia del cuarto trimestre y de forma pormenorizada entre los formatos de Gestión de Proyectos, Nivel Financiero e Indicadores, que éstos fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de internet o en otros medios locales de difusión.
- VI. Verificar, en el caso de remanentes de recursos del fondo en ejercicios anteriores, su aplicación conforme las disposiciones legales aplicables.
- VII. Verificar que los recursos públicos federales reintegrados durante el ejercicio fiscal revisado, a la cuenta bancaria del fondo del año que corresponda, como resultado de las auditorías practicadas a la cuenta pública de ejercicios anteriores, se registraron en su contabilidad, se muestran en la cuenta bancaria donde se manejaron, y se aplicaron, en su caso, a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: DESARROLLO DE CAPACIDADES EN LAS INSTITUCIONES LOCALES PARA EL DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DESTINADAS A LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN TEMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA. Subprogramas.- a) Prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana y b) Acceso a la justicia para las mujeres.

- VIII. Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2016, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2016.
- IX. Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que

se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, se entregaron en los plazos establecidos y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales.

- X. Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, que se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública; asimismo, verificar la correcta aplicación de las evaluaciones de control de confianza de acuerdo a lo pactado.
- XI. Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se amparó en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; y que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- XII. Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: DESARROLLO, PROFESIONALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN POLICIAL. Subprogramas.- a) Profesionalización de las instituciones de seguridad pública y b) Fortalecimiento de las capacidades de evaluación en control de confianza.

- XIII. Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2016, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2016.
- XIV. Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, se entregaron en los plazos establecidos y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales.
- XV. Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, que se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- XVI. Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se amparó en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; y que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- XVII. Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: TECNOLOGÍAS, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE APOYO A LA OPERACIÓN POLICIAL. Subprogramas.- a) Red nacional de radiocomunicación radio, b) Sistemas de Video vigilancia y C) Fortalecimiento de programas prioritarios locales de las instituciones de seguridad pública e impartición de justicia.

- XVIII. Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2016, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP
- XIX. Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, se entregaron en los plazos establecidos y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales.
- XX. Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, que se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- XXI. Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se amparó en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; y que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- XXII. Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL Y SISTEMAS COMPLEMENTARIOS.

- XXIII. Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2016, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2016.
- XXIV. Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, se entregaron en los plazos establecidos y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales.
- XXV. Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, que se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- XXVI. Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se amparó en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; y que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

XXVII. Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: FORTALECIMIENTO AL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL Y DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES.

XXVIII. Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2016, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2016.

XXIX. Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, se entregaron en los plazos establecidos y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales.

XXX. Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, que se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

XXXI. Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se amparó en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; y que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

XXXII. Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: DESARROLLO DE LAS CIENCIAS FORENSES EN LA INVESTIGACIÓN DE HECHOS DELECTIVOS.

XXXIII. Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2016, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2016.

XXXIV. Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, se entregaron en los plazos establecidos y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales.

XXXV. Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, que se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

- XXXVI. Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se amparó en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; y que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- XXXVII. Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA.- Subprogramas.- a) Sistema nacional de información (bases de datos) y b) Registro público vehicular.

- XXXVIII. Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2016 así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2016.
- XXXIX. Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, se entregaron en los plazos establecidos y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales.
- XL. Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, que se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- XLI. Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se amparó en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; y que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- XLII. Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA Y DENUNCIAS CIUDADANAS.

- XLIII. Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2016, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2016.

- XLIV. Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, se entregaron en los plazos establecidos y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales.
- XLV. Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, que se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- XLVI. Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se amparó en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; y que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- XLVII. Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE A DELITOS DE ALTO IMPACTO.

- XLVIII. Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2016, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2016.
- XLIX. Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, se entregaron en los plazos establecidos y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales.
- L. Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, que se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- LI. Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se amparó en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; y que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- LII. Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: ESPECIALIZACIÓN DE LAS INSTANCIAS RESPONSABLES DE LA BÚSQUEDA DE PERSONAS.

- LIII. Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2016, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2016.
- LIV. Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, se entregaron en los plazos establecidos y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales.
- LV. Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, que se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- LVI. Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se amparó en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; y que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- LVII. Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.
- LVIII. Comprobar que el estado ejerció con eficiencia, eficacia y oportunidad los recursos del FASP. Evaluar el impacto de los recursos y acciones del fondo en el mejoramiento de la seguridad pública de la entidad federativa.
- LIX. Verificar que se hayan realizado las evaluaciones del desempeño sobre el ejercicio de los recursos del fondo, con apoyo en los indicadores establecidos y que sus resultados se publicaron en la página de Internet de las entidades federativas.

5.3.2.1.3 PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)

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

- I. Verificar que la Secretaría Planeación y Finanzas o su equivalente y, en su caso, las instancias ejecutoras, realizaron registros específicos contables y presupuestarios debidamente actualizados, identificados y controlados, del egreso de los recursos del FAFEF del ejercicio en revisión; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique el registro, cumpla con los requisitos fiscales, se encuentre cancelada con la leyenda "OPERADO" y se identifique con el nombre del fondo; además, que las cifras coincidan con los diferentes reportes financieros generados y que los pagos realizados se hicieron directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios.
- II. Constatar que los recursos del Fondo se ejercieron en los conceptos establecidos en la LCF, y que el ejercicio de los recursos del FAFEF se sujetó al principio de anualidad; asimismo, determinar el monto pendiente de ejercer al 31 de diciembre y, en su caso, a la fecha de la auditoría.

- III. Constatar que los recursos del Fondo destinados en inversión en infraestructura física, se aplicaron y erogaron para la construcción, reconstrucción, ampliación, mantenimiento y conservación de infraestructura; así como en la adquisición de bienes para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas e infraestructura hidroagrícola y que el ente auditado destinó hasta un 3% del costo del programa o proyecto programado en el ejercicio fiscal correspondiente, para Gastos Indirectos por concepto de estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de esas obras de infraestructura.
- IV. Verificar que los recursos del Fondo destinados en materia de saneamiento financiero, se ejercieron preferentemente a la amortización de deuda pública, expresada como una reducción al saldo registrado al 31 de diciembre del año inmediato anterior y, en caso de destinar recursos para otras acciones de saneamiento financiero, constatar que se presentó un impacto favorable en la fortaleza de las finanzas públicas locales; asimismo, comprobar que la contratación de deuda pública se realizó de conformidad con la normativa.
- V. Verificar que los recursos del Fondo que se destinaron para apoyar el saneamiento y reformas de los sistemas de pensiones del ente auditado, se canalicen prioritariamente a reservas actuariales.
- VI. Comprobar que los recursos del Fondo se destinaron a la modernización de los registros públicos de la propiedad y del comercio local, se ubicaron en el marco de la coordinación para homologar los registros públicos, así como para la modernización de los catastros, con objeto de actualizar los valores de los bienes y hacer más eficiente la recaudación de contribuciones.
- VII. Constatar que los recursos del Fondo destinados a modernizar los sistemas de recaudación local y para desarrollar mecanismos impositivos, permitieron ampliar la base gravable y que se generó un incremento neto en la recaudación de los ingresos propios locales.
- VIII. Comprobar que los recursos del Fondo destinados para el fortalecimiento de los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico se otorgaron siempre y cuando se constituyan como adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales en dicha materia.
- IX. Constatar que las acciones en las que se aplicaron los recursos del Fondo dentro del sistema de protección civil sean adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales en dicha materia.
- X. Comprobar que los recursos que se destinaron a educación pública fueron adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales para dicha materia, y que el monto de los recursos locales se incrementó en términos reales respecto al presupuestado en el año inmediato anterior. Asimismo, verificar que no se aplicaran para el pago de nómina de maestros ni personal administrativo.
- XI. Comprobar que los fondos constituidos por el ente auditado para proyectos de infraestructura concesionada o aquéllos donde se combinen recursos públicos y privados se destinaron al pago de obras públicas de infraestructura que sean susceptibles de complementarse con inversión privada, en forma inmediata o futura, así como a estudios, proyectos, supervisión, liberación del derecho de vía y otros bienes y servicios relacionados con las mismas.
- XII. Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente a la SHCP, de forma pormenorizada sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo; así como sobre el avance físico de las obras y acciones, de acuerdo con los formatos "Gestión de Proyectos", "Avance Financiero" y la "Ficha Técnica de Indicadores", así como los resultados de las evaluaciones realizadas; además, comprobar que se presentó la información relativa a las características de las obligaciones pagadas con recursos del Fondo según los formatos establecidos por el CONAC, y que todos estos reportes hayan sido publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de internet u otros medios.
- XIII. Verificar que las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizadas con recursos del Fondo, se licitaron y adjudicaron considerando los montos máximos autorizados, y que los criterios en los que se sustente la excepción a la licitación están motivados con el soporte suficiente; asimismo, constatar que la persona física o moral con quien se celebre el contrato garantizó, en su caso, los anticipos que recibió y el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico.
- XIV. Verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales y que en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales y sanciones respectivas.
- XV. Verificar que los bienes adquiridos con recursos del Fondo disponen de los resguardos correspondientes se encuentran inventariados y, mediante la visita física, constatar su existencia y condiciones apropiadas de operación y mantenimiento.

- XVI. Verificar que las obras públicas realizadas, se licitaron y adjudicaron de acuerdo con la normativa, considerando los montos máximos autorizados, y que, en su caso, las excepciones a la licitación están motivadas y cuenten con el soporte documental suficiente. Adicionalmente, verificar que están amparadas en un contrato debidamente formalizado y que la persona física o moral garantizó, en su caso, el o los anticipos que recibió y el cumplimiento de las condiciones pactadas.
- XVII. Verificar que las obras públicas se ejecutaron de acuerdo con el plazo y montos pactados y, en caso de modificaciones, éstas se encuentren debidamente justificadas, y formalizadas mediante los convenios respectivos; en su caso, revisar la aplicación de penas convencionales por incumplimiento. Asimismo, revisar que las obras se encuentren finiquitadas y recibidas de acuerdo con la normativa.
- XXIII. Comprobar que los pagos realizados, se soportaron en las estimaciones respectivas, que correspondan al tiempo contractual y cuentan con su documentación soporte; asimismo, constatar la amortización total del anticipo otorgado, identificando lo correspondiente a los pagos realizados con cargo al FAFEF del ejercicio en revisión.
- XIX. Constatar mediante visita de inspección física, la volumetría de los conceptos de obra seleccionados para determinar si corresponden a lo presentado en las estimaciones pagadas; asimismo, que las obras están concluidas, en correcto funcionamiento y que los conceptos seleccionados cumplen con las especificaciones del proyecto.
- XX. Verificar que las obras ejecutadas por administración directa se realizaron conforme a la normativa local.
- XXI. Verificar que los recursos del Fondo se sujetaron a evaluaciones de desempeño establecidas por instancias técnicas de evaluación federales o locales y sus resultados se publicaron en sus respectivas páginas de Internet.
- XXII. Evaluar el desempeño de los recursos del FAFEF del ejercicio en revisión, verificando la eficacia, eficiencia y economía en el ejercicio de los mismos, asimismo, el cumplimiento de los objetivos establecidos y el impacto en el fortalecimiento del presupuesto de la entidad.
- XXIII. Verificar, en el caso de remanentes de recursos del fondo en ejercicios anteriores, su aplicación conforme las disposiciones legales aplicables.
- XXIV. Verificar que los recursos públicos federales reintegrados durante el ejercicio fiscal revisado, a la cuenta bancaria del fondo del año que corresponda, como resultado de las auditorías practicadas a la cuenta pública de ejercicios anteriores, se registraron en su contabilidad, se muestran en la cuenta bancaria donde se manejan, y se aplicaron, en su caso, a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

5.3.2.1.4. PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA LA SEGURIDAD (FORTASEG)

Objetivo: Constatar que los recursos federales destinados a este subsidio se erogaron conforme el marco legal, para el fin y objeto establecido, con eficiencia, eficacia y economía.

Descripción del procedimiento:

- I. Comprobar que las operaciones del gasto del subsidio estén identificadas y registradas en la contabilidad y que estén amparadas con los documentos comprobatorios y justificativos. Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado.
- II. Verificar que la documentación original comprobatoria y justificativa del gasto se canceló con la leyenda "Operado FORTASEG (año que se revisa)", o en su caso, como se establezca en las disposiciones federales, identificándose con el nombre del subsidio.
- III. Verificar que el Estado destinó y ejerció los recursos del FORTASEG y sus rendimientos financieros, al cumplimiento de las metas convenidas conforme al Cronograma establecido en el Anexo Técnico respecto a los Programas con Prioridad Nacional relacionados con la evaluación del control de confianza, profesionalización, la certificación y el equipamiento de los elementos policiales de las instituciones de seguridad pública del beneficiario, y de manera complementaria al fortalecimiento tecnológico, de equipo e infraestructura de las instituciones de seguridad pública, y a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la capacitación, entre otras, en materia de derechos humanos y de igualdad de género, más tardar al 31 de diciembre del ejercicio fiscal en revisión.

- IV. Constatar que el Estado reportó trimestralmente ante la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, sobre el ejercicio, destino, cumplimiento de metas y resultados obtenidos con los recursos del FORTASEG.
- V. Constatar que el Estado reportó a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del FORTASEG; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y pagado; asimismo verificar la congruencia de los distintos reportes generados.
- VI. Constatar que el Estado envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el Sistema del Formato Único (SFU), los informes sobre el ejercicio, destino, subejercicios y reintegros que, en su caso, se generen y los resultados obtenidos de los recursos federales transferidos vía subsidios, y fueron publicados a través de los medios oficiales de difusión y que pongan a disposición del público mediante sus portales de Internet, con el apoyo de las funcionalidades del SFU.
- VII. Verificar que en las adquisiciones y servicios se adjudicaron de acuerdo los montos máximos y mínimos establecidos a las disposiciones jurídicas vigentes, así como en los rubros convenidos en el Anexo Técnico y en caso que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó y motivó la excepción, y se formalizó mediante un contrato, que contenga los requisitos mínimos establecidos en la normativa aplicable y que la persona física o moral garantizó, en su caso el o los anticipos que reciba y el cumplimiento de las condiciones pactadas.
- VIII. Verificar que los proveedores asignados cumplieron en los plazos establecidos en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes y sanciones respectivas.
- IX. Comprobar mediante la visita de inspección física, que la muestra selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FORTASEG, se encuentren resguardados, operando y que fueron destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.
- X. Verificar que el Estado realizó la evaluación sobre el impacto de los resultados alcanzados en materia de seguridad pública, con los recursos del FORTASEG.

5.6 INVERSIÓN PÚBLICA

Objetivo: constatar que los recursos destinados a la ejecución de las obras se erogaron con eficacia, eficiencia y economía conforme el marco legal correspondiente. Las obras ejecutadas con recursos federalizados se realizaron en zonas con población en pobreza extrema y rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, en las zonas de atención prioritaria y en la apertura programática permisible en la LCFE conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Desarrollo Social.

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

Generalidades:

- I. Verificar que la entidad cuente con personal técnicamente preparado para la función de la planeación, programación y ejecución de las obras.
- II. Verificar que la entidad tenga un banco de datos actualizado de estudios, proyectos y precios unitarios de obra en función de las necesidades de la entidad, que sirvan de base para la elaboración del Programa Operativo Anual (POA).
- III. Verificar que la entidad cuenta con un sistema de planeación de las obras conforme a las necesidades y demanda social, congruentes con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo.
- IV. Verificar que la entidad cuente con un monitoreo de obras conforme a las prioridades determinadas en los planes de desarrollo.
- V. 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.

5.6.1 INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE

ETAPA DE PLANEACIÓN

- I. Verificar que la obra cuente con proyecto ejecutivo o básico elaborado por la dependencia.
- II. Verificar que la obra cuente con catálogo de conceptos, presupuesto y anexos de soporte del mismo (análisis de precios unitarios, análisis de costos básicos, listado de insumos, análisis de salario real, análisis de maquinaria y equipo), todo ello de la dependencia.
- III. Verificar que la obra cuente con especificaciones técnicas particulares de los conceptos a ejecutar, normas de calidad de los materiales representativos a utilizar de la dependencia.
- IV. Verificar que la obra cuente con los estudios técnicos correspondientes (en su caso por el tipo de obra).
- V. Verificar que la obra cuente con el programa de ejecución elaborado por la dependencia.
- VI. Verificar que la obra cuente con permisos o licencias para su construcción y dictámenes de factibilidad técnica, avalados por la autoridad correspondiente.
- VII. Verificar que las obras se encuentren programadas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que se revisa.
- VIII. Verificar que la obra se encuentre contemplada en el Programa Operativo Anual (POA) y autorizada por la instancia facultada para ello.
- IX. En las obras con recursos del Ramo 33, municipales, 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.
- X. Constatar que se constituyeron y operaron en la entidad, Órganos de Planeación participativa COPLADECOL 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.
- XI. Verificar que la obra se ejecutó conforme el marco legal correspondiente por las formas y procedimientos de:
 - a) Contrato por licitación pública;
 - b) Contrato por invitación a cuando menos tres personas;
 - c) Contrato por adjudicación directa, o
 - d) Administración directa.

ETAPA DE EJECUCIÓN

- XII. Verificar que la obra cuente con el presupuesto y sus anexos de soporte (análisis de precios unitarios, análisis de costos básicos, listado de insumos, análisis de salario real, análisis de maquinaria y equipo), así como el programa de ejecución, todo ello de la propuesta ganadora.
- XIII. Verificar conforme a la forma de realización de la obra, ésta se encuentre debidamente formalizada mediante un contrato, que contenga los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y constatar el cumplimiento de los mismos.
- XIV. Verificar que en la obra ejecutada por la forma 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. Asimismo 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.
- XV. Verificar que se haya presentado la carta de visita a la obra y el acta de la junta aclaratoria de la misma.
- XVI. Verificar que la obra realizada por contrato, en el caso que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se elaboró el escrito donde se fundamente y motive la excepción a la licitación, apegándose a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez.

- XVII. Verificar que en la obra realizada por contrato, los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones, así como sus respectivos soportes (precios unitarios pactados y autorizados en el presupuesto, generadores de obra indicando ejes de localización del concepto ejecutado, croquis de los conceptos, su ubicación específica y georeferenciada en su caso, así como las fotografías respectivas); 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; asimismo que dicha documentación comprobatoria reúna los requisitos fiscales correspondientes, que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y se hayan aplicado en su caso, las retenciones consignadas en el contrato.
- XVIII. Verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato de acuerdo con el plazo de ejecución y su importe, así como las metas programadas; y de existir modificaciones, estén justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra, asimismo presentar el convenio debidamente sustentado con el dictamen técnico que lo funde y motive; así como la modificación correspondiente a la fianza de cumplimiento, asimismo se acredite la aplicación de las penas convencionales en su caso.
- XIX. Verificar que se hayan presentado las garantías de anticipo, cumplimiento así como la de vicios ocultos, en términos de la Ley aplicable.
- XX. Verificar que, previo a la ejecución de la obra realizada por administración directa, la entidad celebró el acuerdo correspondiente debidamente formalizado por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos, acompañándolo de la documentación que acredite de manera suficiente la experiencia y capacidad técnica de su personal en el tipo específico de obra a realizar; así como la relación de herramienta y equipo con los que cuenta para la ejecución de los trabajos, manifestando las partes complementarias que contratará de la misma, de conformidad con la normativa aplicable. De existir dos o más obras a realizar por la forma de administración directa, deberá anexarse el listado de las mismas mencionando el tipo, importe y periodo en el que se efectúan.
- XXI. Verificar que en la obra ejecutada por administración directa, los pagos efectuados para adquirir materiales y arrendamientos complementarios, estén soportados con las facturas respectivas debidamente avaladas y autorizadas por el comité de compras del ente auditado. En lo referente a los destajos de mano de obra, que se acompañen de números generadores, croquis de localización, fotografías de los conceptos de obra y que correspondan con los ejecutados físicamente, vigilando que sean acordes a las especificaciones del proyecto, a los costos establecidos para los mismos y se cuente con la bitácora respectiva.
- XXII. Verificar la notificación de inicio y terminación de obra en la bitácora, consignado como instrumento legal y/o mediante comunicado por escrito del contratista.
- XXIII. Verificar que se haya incorporado el finiquito correspondiente.
- XXIV. Verificar si se presentó el acta de entrega recepción.
- XXV. Verificar que se presente el Dictamen técnico de la Contraloría Estatal en su caso, o del Órgano de Control Interno.
- XXVI. Verificar la presentación de los planos correspondientes a la construcción final, memoria fotográfica del desarrollo de la obra (inicio, proceso y terminación) de manera impresa y digital y los manuales de operación, información que deberá ser coherente con el proyecto.
- XXVII. Verificar que la propiedad del inmueble se encuentre acreditada y cuente con su incorporación municipal y el predio se encuentre registrado en la contabilidad, en el catastro municipal y en su caso, cuente con su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- XXVIII. Constatar, mediante visita de inspección física, las cantidades de los conceptos de la obra y acciones seleccionadas, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y/o destajos de mano de obra y calcular, en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que la obra esté concluida y operando adecuadamente, cumpla con las especificaciones del proyecto y de construcción y con las pruebas de calidad requeridas, realizando una evaluación de la calidad de la obra, cotejando que exista coherencia entre los reportes presentados y lo observado en la verificación física.
- XXIX. Verificar que la obra ejecutada en función de su tipo y características, dispone del Dictamen de impacto ambiental cuando aplique y, sea compatible con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable, en cumplimiento de la LCFF, la LADSE y LEOP.

Específicos para recursos FISE:

- I. Verificar que los recursos del FISE se destinaron exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria. Asimismo verificar que las obras y acciones beneficien preferentemente a la población de los municipios, demarcaciones territoriales y localidades que presenten mayores niveles de rezago social y pobreza extrema en la entidad.
- II. Constatar que la entidad cumplió con las disposiciones de la LCFF artículo 33 letra "B", fracción II, incisos:
 - b) Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;
 - e) Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sostenible;
 - g) Publicar en su página oficial de Internet las obras financiadas con los recursos de este Fondo. Dichas publicaciones deberán contener, entre otros datos, la información del contrato bajo el cual se celebra, informes trimestrales de los avances y, en su caso, evidencias de conclusión.
- III. Comprobar que la entidad destinó hasta el 3% de los recursos que les correspondan del FISE para ser aplicados como Gastos Indirectos para la verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos que cumplan con los fines específicos a que se refiere el artículo 33, inciso a) fracción II, en cumplimiento de la LCFF y los lineamientos específicos.

Registro Contable

- I. Verificar que el egreso pagado en esta obra se encuentra debidamente calculado y registrado en los momentos contables y presupuestales del gasto público y en las cuentas deudoras y acreedoras correspondientes.

7. CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

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:

- I. 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.
- II. Constatar que se integren en estas cuentas los valores en custodia, garantías, avales, juicios en proceso y contratos por inversión pública, entre otros.

8. CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIA

8.1 LEY DE INGRESOS

Objetivo: Constatar si la Ley de ingresos se elaboró y presupuestó conforme al marco legal, y ésta contiene los conceptos autorizados, además verificar si los montos son razonables.

Descripción del procedimiento:

- I. En el caso del Poder Ejecutivo, verificar si se cuenta con una Ley de Ingresos del año que se revisa, aprobada por el Honorable Congreso y debidamente publicada, y si los conceptos corresponden a los de la Ley de Hacienda del Estado de Colima.
- II. En el caso de las entidades integrantes del Poder Legislativo y Judicial y organismos con independencia o gestión

- descentralizada, verificar la conformación de su Presupuesto de Ingresos y legalidad, así como la autorización por el Consejo, Patronato o autoridad correspondiente.
- III Verificar si el H. Congreso autorizó las tarifas y cuotas o sus modificaciones tarifarias, así como los incentivos fiscales, y si éstas se contemplaron en los montos de la Ley de Ingresos.
 - IV Verificar que las adecuaciones al Presupuesto de Ingresos estén debidamente documentadas y aprobadas.
 - V Constatar si la Ley de Ingresos contempla Ingresos Extraordinarios por concepto de endeudamiento.

En caso de existir Ingresos Extraordinarios por concepto de endeudamiento, se deberá:

- a) Verificar que el ingreso por este concepto se remitió para su aprobación al H. Congreso y se aprobó en Ley de Ingresos, y en el caso de los organismos descentralizados estatales, se aprobó por el Consejo o autoridad equivalente con el sustento correspondiente.
- b) Verificar que lo autorizado corresponde en cuanto al monto, plazos y a lo ingresado en la Secretaría de Planeación y Finanzas o su equivalente y la contratación respectiva, y en su conjunto se cumplió con el marco legal correspondiente.
- c) Verificar la certificación el dictamen de la empresa calificadora de crédito, la situación de riesgo y margen de endeudamiento.
- d) Verificar los contratos con la institución bancaria y el servicio de la deuda.
- e) Verificar las garantías y los plazos, si se ajustan a las estipulaciones legales.
- f) Constatar su inscripción en el Registro Público Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Registro Estatal de Deuda Pública.
- g) Verificar que el ente cumplió con la disposición de publicar en su página de internet, a más tardar diez días posteriores a la inscripción en el Registro Público Único, los instrumentos jurídicos relativos a los Financiamientos y Obligaciones que contraiga.
- h) Verificar que el ente presente en los informes trimestrales a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y en su respectiva cuenta pública, la información detallada de cada Financiamiento u Obligación contraída, incluyendo como mínimo: el importe, tasa, plazo, comisiones y demás accesorios pactados.
- i) Verificar que en la contratación de Deuda Pública, Financiamientos y Obligaciones, el ente público haya observado las disposiciones legales correspondientes señaladas en la Ley de Deuda Pública del Estado de Colima y sus Municipios, en materia de Disciplina Financiera y la demás disposiciones legales vigentes en la materia.

8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS

Objetivo: comprobar que el gasto público se planeó, programó, ejerció, registró contablemente, controló, transparentó, cumplió con rendición de cuentas y evaluó conforme el marco legal correspondiente a la entidad que se revisa.

Descripción del procedimiento:

- I. Verificar en el caso de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial que la entidad cuenta con un Presupuesto de Egresos autorizado por el H. Congreso del Estado, que se haya publicado en el periódico oficial del Estado. En el caso de los Organismos Descentralizados y Autónomos Estatales, verificar que el Presupuesto de Egresos haya sido aprobado por el Consejo, Patronato o autoridad equivalente, y observado el principio de anualidad.
- II. Verificar que el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que se revisa se realizó en base a los lineamientos del Presupuesto en Base a resultados, el gasto se dirigió conforme las directrices del Plan Estatal de Desarrollo y lo autorizado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que se revisa.
- III. Constatar si se cuenta con una partida de provisiones extraordinarias.
- IV. Verificar si se cuenta con un programa de inversión y gasto para cada uno de los conceptos que impliquen gasto de inversión o de infraestructura pública.
- V. Verificar que en el Presupuesto de Egresos se incluya el número de plazas y el tabulador de sueldos.
- VI. Verificar que las adecuaciones en el Presupuesto de Ingresos derivaron en adecuaciones al Presupuesto de Egresos, en sus equivalentes ampliaciones o recortes, y los cambios presupuestales fueron autorizados en el caso del Poder Ejecutivo por el Secretario de Planeación y Finanzas; en el Poder Legislativo por la Oficialía Mayor del H.

Congreso del Estado; en el Poder Judicial por la Unidad de Apoyo Administrativo ; en el caso de los Organismos Descentralizados y Autónomos Estatales, por el Consejo, Patronato o autoridad equivalente conforme el marco legal correspondiente. Igualmente se procedió en el caso de las transferencias.

- VII. Verificar el ahorro/desahorro real de la entidad de acuerdo a la inversión pública, bienes muebles e inmuebles y deuda pública.

9. CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

Objetivo: Constatar que las obligaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, registradas en esta cuenta, hayan tenido la asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

Descripción del procedimiento:

- I. Verificar que los pasivos registrados como ADEFAS correspondan a este concepto, y su registro se haya efectuado en función de la asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

APARTADO D

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:

- I Verificar que las notas a los estados financieros observen los postulados de revelación suficiente e importancia relativa.
- II Constatar que las notas a los estados financieros estén documentadas y justificadas.
- III Verificar que se incluya la declaración que establece la LGCG sobre la presentación razonable de los estados financieros.
- IV Verificar si señalan las bases técnicas en las que se sustenta el registro, reconocimiento y presentación de la información presupuestaria, contable y patrimonial.
- V Verificar si las notas contienen información relevante del activo o pasivo, incluyendo la deuda pública, que se registra, sin perjuicio de que los entes públicos la revelen dentro de los estados financieros.
- VI Verificar si señalan que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.
- VII 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.

APARTADO E

CUMPLIMIENTO EN ARMONIZACIÓN CONTABLE Y DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

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 aplicado:

En base a la siguiente tabla se evaluará el cumplimiento de los avances de la Armonización contable y de la LGCG:

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		CUMPLIMIENTO		
		SI		NO
		Parcial	Total	
SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL				
A	El sistema de contabilidad gubernamental (software) cuenta con las siguientes características:			
	1. Refleja la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas establecidas por el CONAC.			
	2. Facilita el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales del ente público.			
	3. Integra en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado.			
	4. Permite que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable.			
	5. Refleja un registro congruente y ordenado de cada operación.			
	6. 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.			
	7. Facilita el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.			
	8. El ente público cuenta con su propio Manual de Contabilidad.			
REGISTRO PATRIMONIAL				
B	El ente público tiene registrado en su sistema de contabilidad gubernamental en cuentas específicas del activo los bienes muebles e inmuebles, y de conformidad con los lineamientos establecidos por el CONAC			
	1. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable.			
	2. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y de más bienes muebles al servicio de los entes públicos.			
	3. 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.			
	4. Realiza el levantamiento físico del inventario de bienes y la conciliación con el registro contable.			
	5. El ente público publica el inventario de sus bienes en su página de internet. Se realizan las actualizaciones periódicamente.			
	6. Realiza el registro de baja de bienes muebles e inmuebles.			
	7. Registra las obras en proceso en una cuenta de activo, la cual refleja su grado de avance en forma objetiva y comparable.			

	8. Realiza procesos para calcular la depreciación, deterioro y amortización de bienes del patrimonio.			
	9. Registra en una cuenta de activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos			
	10. Realiza registros de la participación que tenga en el patrimonio o capital de las entidades de la administración pública paraestatal, así como de las empresas productivas del estado.			
REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES				
C	El ente público realiza el registro contable de las operaciones de conformidad con la LGCG y los lineamientos emitidos por el CONAC			
	1. Se realiza el registro contable con base acumulativa.			
	2. Mantiene un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances.			
	3. Se realiza considerando los momentos contables del ingreso:			
	Ingreso estimado			
	Ingreso modificado			
	Ingreso devengado			
	Ingreso recaudado			
	4. Se realiza considerando los momentos contables del gasto:			
	Gasto aprobado			
	Gasto modificado			
	Gasto comprometido			
	Gasto devengado			
	Gasto ejercido			
	Gasto pagado			
	5. Existen registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables.			
	6. Los registros de las operaciones presupuestarias y contables están alineados al <i>Plan de Cuentas</i> del CONAC.			
7. Las provisiones que se constituyen están registradas y valuadas, y además revisadas y ajustadas periódicamente para mantener su vigencia.				
INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL Y CUENTA PÚBLICA				
D	La información financiera gubernamental y la cuenta pública cumple con los requisitos señalados por la LGCG y los lineamientos del CONAC			
	Información contable con la siguiente desagregación:			
	1. Estado de actividades			
	2. Estado de situación financiera			
	3. Estado de variación en la hacienda pública			
	4. Estado de cambios en la situación financiera			
	5. Estado de flujos de efectivo			
	6. Notas a los estados financieros, siendo las siguientes:			
	Notas de desglose a los estados financieros (23 notas)			
	Notas de memoria a los estados financieros (2 notas)			
	Notas de gestión administrativa a los estados financieros (16 notas)			
	7. Estado analítico del activo			
	8. Estado analítico de la deuda y otros pasivos.			
	Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:			

	1. Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados			
	2. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes:			
	Administrativa;			
	Económica			
	Por objeto del gasto, y			
	Funcional.			
	Información Adicional:			
	1. La relación de bienes muebles que componen su patrimonio, de conformidad con la estructura del formato emitida por el CONAC			
	2. La relación de bienes inmuebles que componen su patrimonio, de conformidad con la estructura del formato emitida por el CONAC			
	3. La relación de las cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, de conformidad con la estructura del formato emitido por el CONAC			
	4. El reporte de los esquemas bursátiles y de coberturas financieras del ente público (formato libre)			
	5. La información respecto al ejercicio y destino del gasto federalizado, así como respecto al reintegro de los recursos federales no devengados por el estado, de conformidad con la estructura del formato emitido por el CONAC			
	6. La información financiera gubernamental y la cuenta pública se presenta de manera consolidada.			
	7. La información financiera gubernamental y la cuenta pública se difunde en sus respectivas páginas de internet.			
	8. La estructura de los estados financieros básicos cumple con lo dispuesto por el CONAC.			
	9. La información presupuestaria y programática que forma parte de la cuenta pública, está relacionada con los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo.			
DE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL EJERCICIO PRESUPUESTARIO				
E	1. El ente público tiene implementado programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios.			
	2. El ente público difunde la información sobre los montos pagados durante el periodo (trimestral) por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, de conformidad con la estructura del formato emitido por el CONAC			
	3. El ente público difunde en Internet, los calendarios de ingresos así como los calendarios de presupuesto de egresos con base mensual, en los formatos y plazos que emite el CONAC			
	4. El ente público difunde información de programas con recursos federales por orden de gobierno en los formatos y plazos que emite el CONAC			
	5. Publica la información de las obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales en los formatos y plazos que emite el CONAC			
DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA RELATIVA A LA EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS				
F	1. Publica en su página de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño.			
	2. Publica a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones, en los formatos y plazos que emite el CONAC.			
	3. La información financiera es difundida, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del periodo.			

4.	Publica la información a que se refiere la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la Iniciativa de la Ley de Ingresos en los formatos y plazos que emite el CONAC.			
5.	Publica la información a que se refiere la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos en los formatos y plazos que emite el CONAC.			
6.	Publica la información a que se refiere la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.			
7.	Publica la Iniciativa de la Ley de Ingresos en términos del Artículo 63 de la LGCG			
8.	Publica el Proyecto del Presupuesto de Egresos en términos del Artículo 63 de la LGCG			

SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Objetivo: Verificar que el Sistema contable cumple con los requisitos necesarios para el procesamiento de la cuenta pública o de la entidad sujeta a revisión.

Aplicación del cuestionario y la verificación del sistema que permita obtener un diagnóstico sobre la situación de los sistemas informáticos, respecto a la implantación de las disposiciones de la LGCG.

I. Características de los sistemas informáticos que se interrelacionan con el sistema contable

1. Nombre de los sistemas existentes:

2. Mencione si es: de diseño propio o elaborado por tercero _____

3. Mencione tiempo de funcionamiento (número de años) _____

4. Mencione cuando fue su última actualización _____

5. Número de usuarios/licencias _____

II. Cumplimiento Norma CONAC

6. El sistema informático cumple con:

- | | | | |
|----|------------------------------|----------|-------|
| a) | C. Objeto del Gasto | (Sí/No) | _____ |
| b) | C. Tipo del Gasto | (Sí /No) | _____ |
| c) | C. Económico. | (Sí /No) | _____ |
| d) | C. Funcional del Gasto | (Sí /No) | _____ |
| e) | C. Administrativo | (Sí /No) | _____ |
| f) | C. Fuentes de Financiamiento | (Sí /No) | _____ |
| g) | C. Programático | (Sí /No) | _____ |
| h) | C. Rubro de Ingresos | (Sí /No) | _____ |

Nota: En los incisos c) y f) se debe especificar si dichos clasificadores los utiliza tanto para egresos como para ingresos.

7. Los sistemas permiten la clasificación de bienes:

a) Muebles (Sí/No) _____

- b) Inmuebles (Sí/No) _____
- c) Realizar el Registro Auxiliar (Sí/No) _____

8. Los sistemas cuentan con Plan de Cuentas actualizado precargado (Sí/No) _____

9. Los sistemas permiten generación de libros de contabilidad según LGCG

- a) Diario (Sí/No) _____
- b) Mayor (Sí/No) _____
- c) Inventarios (Sí/No) _____
- d) Balances (Sí/No) _____

10. Los sistemas permiten interrelación automática contable-presupuestal del ingreso (Sí/No) _____

11. Los sistemas permiten interrelación automática contable-presupuestal del egreso (Sí/No) _____

12. Los sistemas permiten interrelación automática entre lo contable y los bienes muebles e inmuebles (Sí/No) _____

13. Los sistemas permiten el registro de momentos del ingreso:

- a) Estimado (Sí /No) _____
- b) Modificado (Sí /No) _____
- c) Devengado (Sí /No) _____
- d) Recaudado (Sí /No) _____

14. Los sistemas permiten el registro de momentos del egreso:

- a) Aprobado (Sí /No) _____
- b) Modificado (Sí /No) _____
- c) Comprometido (Sí /No) _____
- d) Devengado (Sí /No) _____
- e) Ejercido (Sí /No) _____
- f) Pagado (Sí /No) _____

15. Los sistemas permiten la generación del pasivo a partir del devengado de egresos (Sí/No) _____

16. Los sistemas permiten la cancelación del pasivo a partir del pagado de egresos (Sí/No) _____

III. Gestión

17. Los sistemas permiten la generación de padrón de contribuyentes (Sí/No) _____

18. Los sistemas permiten el manejo de unidades de recaudación (Sí/No) _____

19. Los sistemas permiten la administración de todas las unidades de recaudación (Sí/No) _____

20. Los sistemas permiten la generación de padrón de proveedores (Sí/No) _____

21. Los sistemas permiten el manejo de múltiples centros de registro y centros contables (Sí/No) _____

22. Los sistemas permiten la generación de la cuenta por cobrar a partir del devengado de ingresos (Sí/No) _____

23. Los sistemas permiten la cancelación de la cuenta por cobrar a partir del recaudado de ingresos (Sí/No) _____

24. Los sistemas permiten la administración de bienes muebles

- a) Altas (Sí /No) _____
- b) Bajas (Sí /No) _____

- c) Resguardos (Sí /No) _____
- d) Depreciaciones (Sí /No) _____

25. Los sistemas permiten la administración de bienes inmuebles

- a) Altas (Sí /No) _____
- b) Bajas (Sí /No) _____
- c) Padrón Inmobiliario (Sí /No) _____
- d) Revaluaciones (Sí /No) _____

26. Los sistemas permiten la administración de obra:

- a) Por Contrato (Sí/No) _____
- b) Administración (Sí/No) _____
- c) Dominio Público (Sí/No) _____
- d) Dominio Privado (Sí/No) _____

Nota: Las respuestas no son excluyentes unas de otras, se pueden seleccionar todas las opciones.

27. Los sistemas permiten la administración de almacenes:

- a) Entradas (Sí/No) _____
- b) Salidas (Sí/No) _____
- c) Inventarios Físicos (Sí/No) _____

28. Los sistemas permiten la administración de nóminas (Sí/No) _____

29. Los sistemas permiten la administración de personal

- a) Altas (Sí / No) _____
- b) Bajas (Sí / No) _____
- c) Incidencias Salariales (Sí / No) _____

30. Los sistemas permiten el cálculo de las nóminas:

- a) Percepciones (Sí/No) _____
- b) Deducciones (Sí/No) _____
- c) Cuotas Patronales (Sí/No) _____

31. Los sistemas permiten el pago a todos los beneficiarios (nóminas):

- a) Nómina (Sí/No) _____
- b) Impuestos (Sí/No) _____
- c) Otras deducciones (Sí/No) _____

32. Los sistemas permiten el timbrado electrónico:

- a) Timbrado electrónico de nómina (Sí/No) _____
- b) Timbrado electrónico de ingresos (Sí/No) _____

Nota: Las respuestas no son excluyentes unas de otras, se pueden seleccionar todas las opciones.

33. Los sistemas permiten la administración de pasivos

- a) Deuda Corriente (Sí/No) _____

- b) Deuda Pública a Corto Plazo (Sí/No) _____
 c) Deuda Pública a Largo Plazo (Sí/No) _____

34. Los sistemas permiten la administración de cuentas por cobrar con:

- a) Fechas de vencimiento (Sí/No) _____
 b) Fondos revolventes (Sí/No) _____
 c) Viáticos (Sí/No) _____
 d) Anticipos (Sí/No) _____

Nota: Las respuestas no son excluyentes unas de otras, se pueden seleccionar todas las opciones.

35. Los sistemas permiten modificaciones manuales a los registros automáticos de las operaciones (Sí/No) _____

36. Los sistemas permiten la elaboración de estados financieros comparativos (Sí/No) _____

37. Cuentas Públicas		
Informe	Emite informe	El informe es exportable
	Sí/No/NA	Sí/No
Informes Contables		
Balanza de comprobación.		
Estado de Situación Financiera.		
Estado de Actividades.		
Estado de Variación en la Hacienda Pública.		
Estado de Flujos de Efectivo.		
Estado de Cambios en la Situación Financiera.		
Informe Sobre Pasivos Contingentes.		
Notas a los Estados Financieros.		
Estado Analítico del Activo.		
Estado analítico de la deuda y otros pasivos.		
Informes Presupuestarios		
Estado Analítico de Ingresos por Clasificación Económica		
Estado Analítico de Ingresos por Clasificación por Fuente de Financiamiento		
Estado Analítico de Ingresos por Clasificación por Rubro de Ingresos (concepto)		
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación Administrativa		
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por		

Clasificación Económica y por Objeto del Gasto
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación Funcional-Programática
Informes Programáticos
Gasto por categoría programática
Programas y proyectos de inversión
Indicadores de resultados
Información Adicional
Relación de Bienes (Art. 23)
Cuentas bancarias productivas (art. 69)

IV. Resguardo de Información.

38. El Sistema de contabilidad permite generar respaldos de la información. (SI/NO) _____

39. En caso de respuesta afirmativa, ¿cada cuánto tiempo se realizan? _____

40. En caso de pérdida de información, ¿existe algún procedimiento alternativo para su recuperación?

(SI/NO) Especifique _____

41. El sistema cuenta con control de usuarios y permisos de acceso (SI/NO) _____

Así lo acuerda y firma el suscrito **C. L.A.F. Carlos Armando Zamora González**, Auditor Superior del Estado, a los 01 (un) días del mes de marzo de 2017, en la ciudad de Colima, Col. **IMPRIMASE PARA SU CIRCULACIÓN Y PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE COLIMA" PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.**