

# ÓRGANO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN GUBERNAMENTAL.

*Procedimientos para la fiscalización superior de las cuentas públicas del Ejercicio Fiscal 2018 de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de los organismos descentralizados, desconcentrados o paraestatales y de los Órganos Autónomos, todos del Estado de Colima.*

# EJERCICIO FISCAL 2018

## INDICE

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>Presentación</b>	1
<b>Consideraciones Generales</b>	2
<b>Apartado A. Estudio General de la Entidad</b>	4
<b>Apartado B. Evaluación del Control Interno</b>	6
<b>Apartado C. Fiscalización Superior</b>	8
1. Activo	8
2. Pasivo	10
3. Hacienda Pública / Patrimonio	12
4. Ingresos y otros beneficios	12
5. Gastos y otras pérdidas	18
7. Cuentas de orden contables	26
8. Cuentas de orden presupuestarias	27
9. Cuentas de cierre presupuestario	29
<b>Apartado D. Notas a los Estados Financieros</b>	31
<b>Apartado E. Cumplimiento en Armonización Contable y de la Ley General de Contabilidad Gubernamental</b>	32

## 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 vigente aplicable.

El contar con *procedimientos actualizados* 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 (OSAFIG), en virtud de que proporciona un método estandarizado para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas de los entes públicos estatales y paraestatales, garantizando así, la calidad de las auditorías y los informes que resulten de las mismas.

Convencida 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, los trabajos de actualización de los ordenamientos detallados en los presentes ***Procedimientos para la fiscalización superior de las cuentas públicas del Ejercicio Fiscal 2018 de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de los organismos descentralizados, desconcentrados o paraestatales y de los Órganos Autónomos, todos del Estado de Colima***, los cuales tienen como objetivo lograr que las tareas de revisión, control y fiscalización superior de los Entes Públicos Fiscalizables, 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 y Rendición de Cuentas del Estado de Colima.

En el presente documento se encuentran plasmados los procedimientos de auditoría, considerando los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad, consagrados en nuestra carta magna, así como los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, en el proceso de revisión y fiscalización superior de las Cuentas Públicas del ámbito estatal y para estatal y tiene por objeto servir de guía metodológica a los servidores públicos adscritos al OSAFIG, funcionarios del ente fiscalizado, y a toda persona interesada en su estudio.

**MTRA. INDIRA ISABEL GARCÍA PÉREZ**  
***Auditor Superior del Estado***

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL EJERCICIO FISCAL 2018 DE LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL, DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS O PARAESTATALES Y DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS, TODOS DEL ESTADO DE COLIMA.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 8, párrafo tercero, y 105, fracciones I, II, VI, VIII y XII, de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Colima; el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental emite los siguientes: **PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL EJERCICIO FISCAL 2018 DE LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL, DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS O PARAESTATALES Y DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS, TODOS DEL ESTADO DE COLIMA.**

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

La evaluación, control y fiscalización en el Estado de Colima de las cuentas públicas del Orden de Gobierno Estatal, incluyendo los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, sus organismos descentralizados, desconcentrados y paraestatales, así como los constitucionalmente autónomos y todas las entidades que manejen recursos públicos en el Estado de Colima; es una potestad constitucional exclusiva del Honorable Congreso del Estado, prevista en artículo 36 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.

El Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental con fundamento en los artículos 8, tercer párrafo, 21, fracciones III y IV, 105, fracción VIII, de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Colima; emite los siguientes **PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL EJERCICIO FISCAL 2018 DE LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL, DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS O PARAESTATALES Y DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS, TODOS DEL ESTADO DE COLIMA.** El proceso de fiscalización se sujetará a las disposiciones establecidas en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Colima.

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, conveniente, pertinente y relevante del hecho u objeto revisado y a través de las pruebas documentales, testimoniales, técnicas o de otra índole, que a su juicio se consideren necesarias.

Los **PROCEDIMIENTOS** contienen los elementos necesarios para que el auditor conozca el ente 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 del ente fiscalizado.

Los presentes **PROCEDIMIENTOS** se encuentran alineados al Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), con ello, el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental 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.

De igual forma los presentes **PROCEDIMIENTOS**, para el desarrollo de la función de fiscalización a cargo del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental, observa los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad, consagrados en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

Los procedimientos enunciados en este documento, no son limitativos o determinantes 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 Jerárquico, por el Director de Auditoría, por el Auditor Especial y validado por el propio Auditor Superior del Estado.

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, del Director de Auditoría, del Auditor Especial y validarse por el propio Auditor Superior del Estado; 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 del desarrollo de la revisión respectiva.

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

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 Orden de Gobierno Estatal

**Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental.**

*Procedimientos para la fiscalización superior de las cuentas públicas del Ejercicio Fiscal 2018 de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de los organismos descentralizados, desconcentrados o paraestatales y de los Órganos Autónomos, todos del Estado de Colima*

Auditoría y Fiscalización Gubernamental. 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 el ente fiscalizado, de cuya veracidad es responsable éste y la cual el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental no prejuzga; 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.

## APARTADO A ESTUDIO GENERAL DEL ENTE FISCALIZADO

**Objetivo general:** conocer el objetivo general y funcionamiento del ente fiscalizado como tal, su marco legal y su gestión financiera.

**Descripción del procedimiento:**

### 1. CONOCIMIENTO GENERAL DEL ENTE FISCALIZADO:

**Objetivo:** Conocer y obtener información general del ente 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 fiscalizado, mismos que pueden tener un efecto significativo en la realización de la auditoría.

**Aspectos Generales y Organizacionales:**

I.	<b>Base legal de creación</b> (Mandato constitucional, Ley, decreto, análogos):
II.	<b>Base legal de organización</b> (En el caso de organismos descentralizados, desconcentrados, paraestatales, Órganos Autónomos o fideicomisos: consejos de administración, consultivos, patronatos o su equivalente):
III.	<b>Reglamentación:</b>
IV.	<b>Manuales de organización:</b>
V.	<b>Manuales de procedimientos:</b>

### 3. ÓRGANOS 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	Cantidad de actas del ejercicio fiscal en revisión
1.		
2.		
3.		

#### 4. ASPECTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y CONTABLES:

**Objetivo:** Conocer el monto de los Presupuestos de Ingresos y Egresos, sistema contable, así como el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de rendición de cuentas.

I.	<b>Presupuesto de Ingresos (Monto autorizado):</b>
II.	<b>Presupuesto de Egresos (Monto autorizado):</b>
III.	<b>Nombre del sistema contable:</b>
IV.	<b>Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de rendición de cuentas establecidas por Ley o reglamento, al H. Congreso, Consejo, Órgano Colegiado de Gobierno o autoridad equivalente:</b>

#### 5. ASPECTOS DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DE RECURSOS HUMANOS:

**Objetivo:** Revisar el organigrama general para conocer la estructura del ente fiscalizado; 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 del ente fiscalizado.
- II. Documentar el registro de firmas, ante firmas de los servidores públicos electos y de primer nivel del ente fiscalizado, soportadas con copia de identificación oficial donde conste dicha firma.
- 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. OTROS ASPECTOS:

**Objetivo:** Conocer y documentar otros aspectos importantes para la revision

I.	<b>Programas que ejecuta con recursos convenidos y/o transferidos</b>
II.	<b>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.</b>

## APARTADO B EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**Objetivo:** Obtener información y evidencias que permitan determinar la existencia de los componentes del Sistema de Control Interno de las instituciones de la Administración Pública del Estado de Colima, y valorar el avance en su implementación, con base en la Metodología COSO, con el objeto de identificar el entorno de control en el que se ejercen los recursos públicos y proponer acciones de mejora para fortalecer dichos Sistemas de Control Interno.

El establecimiento de los Sistemas de Control Interno en las instituciones de la Administración Pública del Estado de Colima, tiene como base fundamental el mandato legal y otras disposiciones aplicables que definen su misión y atribuciones, y a partir de esto, se autorizan e implantan las estructuras orgánicas y funcionales, las políticas y procedimientos necesarios para conducir las actividades hacia el logro de objetivos y metas, así como los registros e información que facilitan la debida aplicación y salvaguarda de los recursos que les son autorizados, lo que coadyuva al fortalecimiento del proceso de rendición de cuentas, en un marco de transparencia.

Cabe señalar que estos Sistemas de Control Interno se deben actualizar en razón de las modificaciones del marco legal y normativo; la necesidad de lograr mayores índices de eficacia, en cuanto a la consecución de sus objetivos y metas, y elevar la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

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.

Como mecanismo de evaluación del modelo de control interno se aplicará un cuestionario para la obtención y registro de datos, que incluye aspectos tanto cuantitativos como cualitativos. El cuestionario aplicable a las instituciones de la Administración Pública se conforma 30 preguntas elaboradas con base en el Modelo COSO, sobre aspectos fundamentales para llevar a cabo una evaluación de control interno institucional.

La finalidad del cuestionario es obtener, de manera sistemática y ordenada, información acerca de los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión, así como de sus principios y puntos de interés asociados.

Las preguntas cerradas del cuestionario ofrecen a la persona que lo conteste las alternativas posibles o al menos todas aquellas que mejor responden a la situación que deseamos conocer. Son preguntas con la opción afirmativa y negativa, en otras ocasiones las preguntas están categorizadas y a la persona que lo responde se le da a elegir entre un abanico de opciones.

La obtención de respuesta y validación de información soporte, es la parte medular de la aplicación del Modelo de Evaluación.

El auditor o personal evaluador deberá llevar a cabo las actividades siguientes:

- ✓ Sensibilizar a los responsables de contestar el cuestionario respecto de la importancia del Sistema de Control Interno, mediante la explicación de aspectos sobre la finalidad y objetivo del cuestionario, modelo que se utilizó como base (COSO) para integrar las preguntas del cuestionario y señalar la importancia de su participación, entre otros.
- ✓ Efectuar las indicaciones necesarias a los responsables de contestar el cuestionario para su llenado, así como para la integración y entrega de las evidencias, para lo cual se apoyará en el cuestionario y su instructivo y en los criterios de evaluación.
- ✓ Aplicar el cuestionario al (a los) responsable(s) de su resolución en la institución.
- ✓ El responsable de contestar el cuestionario siempre debe ser personal de la institución a la que se realice la evaluación.
- ✓ Resolver cualquier duda o consulta relacionada con el cuestionario y las evidencias soporte que apoyen el requerimiento en cada una de ellas.
- ✓ Recabar el cuestionario una vez contestado, así como las evidencias soporte, después de haberlas validado físicamente.
- ✓

La institución sujeta a la evaluación, deberá cumplir lo siguiente:

- ✓ Responder y entregar al auditor o personal evaluador el cuestionario terminado.
- ✓ Integrar, presentar y entregar los soportes documentales de las respuestas del cuestionario, al auditor o personal evaluador.



- ✓ Realizar cualquier consulta o duda relacionada con el cuestionario y las evidencias soporte de las respuestas de este, al auditor o personal evaluador.

Los 5 componentes que integran el cuestionario de 30 preguntas son los siguientes:

### **Ambiente de Control**

A fin de evaluar este componente se incluyen 11 preguntas que tienen por objeto identificar si se establecieron las normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en toda la dependencia o entidad, así como la normativa que proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.

Asimismo, las preguntas permitirán conocer si el Titular de la dependencia o entidad y, en su caso, el Órgano de Gobierno y demás funcionarios, han establecido y mantienen un ambiente de control que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.

### **Evaluación de Riesgos**

Para la evaluación de este componente se incorporan 8 preguntas a fin de conocer si se cuenta con un proceso para identificar y analizar los riesgos que pudieran impedir el cumplimiento de los objetivos de la dependencia o entidad, así como proveer las bases para desarrollar respuestas apropiadas al riesgo, que mitiguen su impacto en caso de materialización.

### **Actividades de Control**

En este componente se incorporan 5 preguntas para identificar las acciones establecidas por la dependencia o entidad, mediante políticas y procedimientos, para responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos. Estas actividades de control se deben llevar a cabo en todos los niveles de la dependencia o entidad, en las distintas etapas de los procesos y en los sistemas de información.

### **Información y Comunicación**

La información es necesaria para que la dependencia o entidad cumpla con sus responsabilidades de control interno para el logro de sus objetivos. La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos institucionales.

Las 4 preguntas que se incluyen en este componente tienen la finalidad de verificar que la dependencia o entidad tenga acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos.

### **Supervisión**

La supervisión del sistema de control interno es esencial para contribuir a asegurar que el control interno se mantiene alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, el marco legal aplicable, los recursos asignados y los riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos.

Las 2 preguntas que se incorporan en este componente tienen el propósito de identificar si se llevaron a cabo evaluaciones por instancias de la dependencia o entidad, así como evaluaciones independientes, realizadas por auditores internos o externos y terceros interesados, con el objetivo de determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno están presentes y funcionan de manera sistémica.

Con el propósito de dar seguimiento a las acciones que se identifiquen como resultado del cuestionario realizado, el ente fiscalizado determinará fechas compromiso para cumplir con la implementación integral del control interno, lo cual será evaluado en la siguiente revisión, para posteriormente generar una comparación que señalen los avances y mejoras, así como las áreas de oportunidad que falten fortalecer.

## 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 coincidan con los saldos iniciales del siguiente mes.
- II. Verificar que las cuentas al final del ejercicio fiscal que arrojen los reportes del sistema de contabilidad correspondan a los presentados en la cuenta pública del ejercicio fiscal que corresponda del ente fiscalizado.
- III. Verificar antigüedad de saldos, que se encuentren documentados y garantizada su recuperación o cobros posteriores.
- IV. Verificar que en los registros contables se observen las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los criterios de armonización contable emitidos por el CONAC.

#### 1.1 ACTIVO CIRCULANTE

**Objetivo:** constatar que las cifras registradas en los activos, representan bienes a favor del ente fiscalizado, que los mismos se encuentren debidamente documentados, protegidos y asegurados, en su caso, que se integren la hacienda pública estatal.

##### Descripción del procedimiento:

###### 1.1.1 Efectivo y Equivalentes:

###### **Efectivo:**

- I. Verificar el origen y autorización de los fondos fijos de caja, que su asignación sea exclusivamente al personal designado para su cuidado y administración, y exista un recibo firmado por la persona encargada de su manejo.
- II. Verificar que el ente fiscalizado evite recibir cheques al portador, se de 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**

- I. Revisar los contratos de apertura de cuentas bancarias del ejercicio en revisión y registro de firmas autorizadas, así como cambio de firmas, en su caso.
- II. Verificar que todas las cuentas bancarias en las que se reflejen transacciones realizadas por el ente fiscalizado, se encuentren registradas en contabilidad.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. Verificar en estados de cuenta bancarios los intereses, comisiones o cargos en cuentas de cheques e inversiones, y que estos se encuentren registrados en la contabilidad del ente fiscalizado.

###### 1.1.2 Derecho a recibir efectivo o equivalentes:

- I. Verificar el origen y autorización de los fondos revolventes, que su asignación sea exclusivamente al personal que labora en el ente fiscalizado, que exista un recibo firmado por la persona encargada de su manejo.
- II. Verificar que la entrega, uso y destino de los fondos revolventes, se realice conforme lo establecido en las Leyes, reglamentos, lineamientos o manuales debidamente autorizados. En caso de que el ente fiscalizado no cuente con normativa, verificar la autorización del importe asignado y que éste se destine a cubrir necesidades de gastos menores emergentes y extraordinarios, así como que no se utilicen para efectuar préstamos personales a los trabajadores, ni adelantos de sueldos u honorarios.
- III. Verificar que los fondos revolventes asignados se encuentran cancelados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, cambio de responsable del mismo o al término de la administración, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- IV. Verificar que los créditos fiscales se encuentren debidamente identificados, soportados legalmente, incluyan los accesorios correspondientes y que se encuentren registrados debidamente en la contabilidad del ente fiscalizado.
- V. Verificar adeudos generados por concepto de indemnización por cheques devueltos se encuentren

debidamente identificados, soportados legalmente, en su caso, incluyan los accesorios correspondientes y que se encuentren registrados debidamente en la contabilidad del ente fiscalizado; así como lo referente a los mecanismos implementados para su recuperación por parte del ente fiscalizado.

- VI. Verificar que las cuentas por cobrar se encuentren identificadas, soportadas legalmente, en su caso, incluyan los accesorios correspondientes de tal manera que se asegure su recuperación; así como que se encuentren registradas debidamente en la contabilidad del ente fiscalizado.
- VII. Verificar que los gastos a comprobar se entreguen conforme lo establecido en Reglamentos o lineamientos debidamente autorizados por el Órgano de Gobierno competente. En caso de que el ente fiscalizado no cuente con normativa al respecto, verificar que no se hayan entregado con la finalidad de exceptuar el procedimiento de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos o servicios establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima.
- VIII. Verificar que la comprobación de gastos, se encuentre plenamente justificada, que se haya realizado con apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como se hayan aplicado para los objetivos a los que fueron destinados, y esté soportada con comprobantes fiscales, oficios de comisión, invitaciones, itinerarios, constancias, etc., lo anterior de conformidad a las disposiciones legales aplicables en la materia.
- IX. Verificar que los gastos a comprobar asignados se encuentren comprobados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en su caso, al cambio del funcionario responsable de los mismos o al término de la administración.

#### 1.1.3 Derecho a recibir bienes o servicios:

- I. Verificar saldos de los anticipos a proveedores, su documentación comprobatoria, así como su cancelación posterior con la entrega del bien y/o servicio, así como en caso de término de la obra respectiva.

#### 1.1.4 Inventarios

- I. Verificar activos en inventarios, su procedencia y si se encuentran documentados a favor del ente fiscalizado, así como el control que se lleve de los mismos.

#### 1.1.5 Almacén

- I. Verificar activos en almacén, su procedencia y si se encuentran documentados a favor del ente fiscalizado, así como el control que se lleve de los mismos.

#### 1.1.6 Estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes:

- I. Verificar estimaciones de cuentas incobrables, pérdidas y/o deterioro en inventarios, en su caso, por el dictamen técnico, mandato judicial o de otra índole que lo justifique; así como de conformidad con las disposiciones legales aplicables

#### 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, OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES.**

**Objetivo:** constatar que las cifras registradas en los activos, corresponden a bienes a favor del ente auditado, que se encuentren debidamente documentados, protegidos y asegurados en su caso, identificando su destino, justificado su uso para proporcionar algún servicio al ente fiscalizado, incluyendo los de índole administrativo.

#### **Descripción del procedimiento:**

##### **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 y activos intangibles se encuentren inventariados, valuados adecuadamente, identificados, soportados con los resguardos y controles patrimoniales actualizados, protegidos de daños por mal uso o deterioro injustificado, asegurados y con políticas para su reposición y mantenimiento.
- II. Verificar si la entidad fiscalizada cuenta con los documentos legales que acrediten la propiedad o posesión de los bienes muebles, inmuebles y activos intangibles que ostente.

- III. Constar que el ente fiscalizado cuenta con medidas reglamentarias que establezcan las políticas de depreciación, mantenimiento y reposición conforme la vida útil de sus bienes, así como garantizando el valor de reposición y en su caso de desecho de los mismos.
- IV. Verificar que las obras en proceso, concluidas y entregadas se encuentren debidamente identificadas y registradas en la contabilidad del ente fiscalizado.
- V. Verificar si los bienes de dominio público a cargo del ente fiscalizado fueron sujetos de variación jurídica (*que pasaron del dominio público al privado o viceversa*), en su caso, si el procedimiento legal aplicado sea correcto.
- VI. Verificar, en los casos de afectaciones contables por baja de bienes muebles e inmuebles, que la entidad fiscalizada cuente con la autorización de su autoridad correspondiente.
- VII. Revisar el dictamen de desafectación de sus bienes en el que se detalle su destino final conforme a las normas aplicables.
- VIII. Verificar que una vez concluida la disposición final de sus bienes conforme a las normas aplicables, si se procedió a su baja, de igual forma cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, robado, donado, enajenado, destruido o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.
- IX. Verificar que en el caso de donación de un bien mueble, exista la autorización del Gobernador del Estado.
- X. Verificar que el responsable Administrativo haya identificado el bien mueble, antes de darlo de baja, utilizando el formato que la Secretaría tiene para tal efecto.
- XI. Verificar que la Secretaría haya sido la encargada de recibir el formato de solicitud de baja de bienes muebles, verificando los datos asentados y procediendo en su caso a la autorización correspondiente.
- XII. Verificar que una vez autorizada la baja de los bienes muebles, independientemente de las casuales que la originen, la Secretaría haya procedido a la cancelación de los registros correspondientes y de las obligaciones de los usuarios.
- XIII. Verificar que, en caso de destrucción o deshecho de bienes muebles, se haya levantado un acta circunstanciada, la cual se encuentre firmada por los que en ella intervinieron.
- XIV. 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.
- XV. Verificar que la entidad fiscalizada capitalizó en su hacienda pública/patrimonio los actos jurídicos de incorporación o desincorporación de sus bienes.

#### 1.2.7 Activos Diferidos.

- I. 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.

#### 1.2.9 Otros activos no circulantes

##### 1.2.9.1 Bienes en concesión

##### 1.2.9.3 Bienes en comodato

- I. Verificar que los bienes otorgados en concesión o comodato, cuenten con la autorización correspondiente de la autoridad competente, así como el respaldo documental correspondiente como contratos y expediente, y se encuentren plenamente identificados y registrados en la contabilidad del ente fiscalizado.

## 2. PASIVO

### 2.1 PASIVO CIRCULANTE

### 2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

**Objetivo:** constatar que las cifras registradas en los pasivos, corresponden a obligaciones a cargo del ente fiscalizado, que se encuentren debidamente documentados, justificados dentro del marco legal correspondiente, así como registrados en su contabilidad.

#### Descripción del procedimiento:

- I. Verificar que las obligaciones se encuentren debidamente justificadas legal y documentalmente, así como registradas en la contabilidad del ente fiscalizado.
- II. Verificar los vencimientos y los pagos posteriores realizados 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 al ente fiscalizado.

- IV. Analizar que el ente fiscalizado tenga registrada en su contabilidad el total de las obligaciones, así como los avales y garantías que se otorgaron.
- V. En el caso de depósitos recibidos en garantía, verificar que se encuentren debidamente justificados y documentados.
- VI. En el caso de fondos de terceros en administración, verificar que se encuentren debidamente documentados, justificados dentro del marco legal correspondiente, así como registrados en la contabilidad del ente fiscalizado.
- VII. Verificar si se cuenta con un registro de provisiones por conceptos de sentencias definitivas mismas que no serán limitativos, si estas se encuentran soportadas con la documentación comprobatoria correspondiente.
- VIII. Verificar que las obligaciones a cargo del ente fiscalizado (*incluyendo refinanciamientos y/o reestructuras*), se contrataron a través de proceso competitivo o licitación pública, que se celebraron bajo las mejores condiciones de mercado y que las condiciones contratadas concuerdan con la aprobación del H. Congreso del Estado; en cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- IX. En caso de que el ente fiscalizado se constituya en aval, obligado solidario o subsidiario de obligaciones contratadas por otro Ente Público, comprobar que se cuenta con las autorizaciones correspondientes conforme a lo dispuesto en la legislación de la materia.
- X. Verificar si los recursos económicos recibidos por financiamientos contratados en el ejercicio fiscal que se revisa, fueron aplicados en inversión pública productiva, en términos de lo señalado por la fracción XXV del artículo 2 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como en los conceptos para los cuales fueron autorizados y contratados.
- XI. Comprobar que la disposición de recursos de deuda pública durante el ejercicio fiscal en revisión, cuente con las provisiones presupuestales correspondientes, asimismo, cerciorarse que los recursos destinados al pago de amortizaciones de capital, intereses ordinarios y en su caso moratorios, comisiones y demás gastos relacionados, hayan contado con las provisiones presupuestales necesarias.
- XII. Verificar que los pagos del ente fiscalizado se hayan realizado conforme a los plazos y términos contratados, cotejando que las cifras de las tablas de amortización coincidan con los correspondientes registros contables.
- XIII. Constatar que el Financiamiento Neto que contrate el ente fiscalizado, se encuentre dentro del Techo de Financiamiento Neto que resulte conforme a la clasificación del Sistema de Alertas.
- XIV. Comprobar que la porción de la deuda pública a pagarse en el ejercicio fiscal siguiente, se encuentre debidamente presentada como pasivo a corto plazo en el Estado de Situación Financiera al cierre del ejercicio fiscal en revisión.
- XV. Cotejar los saldos contables registrados por el ente fiscalizado, con los mostrados en los estados de cuenta expedidos por el acreedor correspondiente.
- XVI. Cerciorarse que el ente fiscalizado cumple con las disposiciones relacionadas con el Sistema de Alertas, manteniendo actualizada la información de manera trimestral para el caso de la Entidad Federativa y anual en el caso de Entidades Paraestatales. Lo anterior, en cumplimiento con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás normatividad aplicable.
- XVII. Cerciorarse que las obligaciones contratadas por el ente fiscalizado, ya sea de manera directa o contingente, se encuentren inscritas tanto en el Registro Estatal de Financiamientos y Obligaciones como en el Registro Público Único, manteniendo actualizada la información de manera trimestral, en cumplimiento con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás normatividad de la materia.
- XVIII. En cuanto a los fideicomisos de garantía, administración y/o fuente de pago suscritos por el ente fiscalizado, verificar el debido cumplimiento a lo dispuesto en los contratos correspondientes, en particular en lo que respecta a la aportación al patrimonio del fideicomiso, el establecimiento de fondos de reserva y/o garantía, así como el correcto registro contable de las transacciones por estos conceptos.
- XIX. Cerciorarse que el ente fiscalizado, haya cumplido con los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en lo concerniente a este rubro.
- XX. Verificar que la contratación de obligaciones a corto plazo se haya realizado bajo las mejores condiciones de mercado, que el saldo insoluto total no exceda el 6% de los Ingresos Totales de l ente fiscalizado y que dichas obligaciones queden totalmente pagadas a más tardar 3 meses antes de que concluya el periodo de gobierno de la administración correspondiente. Asimismo, comprobar que cuente con las autorizaciones necesarias en los términos de la legislación aplicable y que se encuentren inscritas ante el Registro Público Único.

### **3. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO.**

#### **3.1 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUÍDO.**

#### **3.2 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO.**

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

**Objetivo:** Conocer cómo se integra el patrimonio del ente fiscalizado, su desagregación, reglamentación y autorizaciones para los registros de incrementos o decrementos en su contabilidad. El nivel jerárquico del personal autorizado para los registros de incorporación y desincorporación, modificaciones en registros contables y actualización de datos.

##### **Descripción del procedimiento:**

- I. Analizar los saldos de las cuentas que integran el patrimonio del ente fiscalizado, si su desagregación corresponde a lo regulado por el Consejo Nacional de Armonización Contable en el plan de cuentas y verificar los movimientos realizados durante el ejercicio fiscal que se revisa.
- II. Verificar los registros en el Patrimonio Generado, que se encuentren debidamente sustentados legal y documentalmente, así como valorados conforme a las disposiciones legales aplicables.
- III. Verificar que el resultado del ejercicio fiscal que se revisa, que el ahorro o desahorro coincida con el registrado en el patrimonio del ente fiscalizado.
- IV. Verificar algún otro concepto de afectación al patrimonio, la justificación, los sustentos legales y documentales, así como la autorización correspondiente.

### **4. INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

**Objetivo:** Constatar que los recursos económicos recaudados ingresaron a la o las cuentas bancarias del ente fiscalizado, conforme al marco legal correspondiente, y que éste, durante el ejercicio fiscal que se revisa, haya implementado los mecanismos tendientes al abatimiento del rezago de adeudos y fortalecimiento de sus ingresos.

##### **GENERALIDADES DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

##### **Descripción del procedimiento:**

- I. Constatar que la Secretaría de Planeación y Finanzas, Tesorería o su equivalente en el ente fiscalizado es quien 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, en su caso, con requisitos fiscales.
- II. Verificar si la Secretaría de Planeación y Finanzas, Tesorería o su equivalente en el ente fiscalizado, realizó o instrumentó alguna acción tendiente a abatir el rezago de adeudos a que tenga derecho a percibir el ente fiscalizado.
- III. Verificar que el ente fiscalizado al realizar los registros contables correspondientes a sus ingresos observe las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad emitida por el CONAC relacionada con estos.
- IV. Verificar que los recursos económicos correspondientes a la recaudación se hayan depositado en la o mbre del ente fiscalizado, el día hábil inmediato posterior al de su recepción, en su caso, si se expiden los recibos de ingresos correspondientes en forma simultánea a la recepción de los mismos, así como, si se registran contablemente de manera oportuna en términos de la normatividad aplicable.
- V. Verificar la evidencia de los folios y recibos cancelados en las cajas receptoras de pagos, mismos que no tuvieron efecto de cobro en conceptos de ingresos del ente fiscalizado; comprobar cuenta con la autorización correspondiente, así como la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el recibo que lo sustituya.
- VI. Verificar que los ingresos reportados por el ente fiscalizado en sus estados financieros coincidan con los importes de los recibos expedidos por dichos ingresos.
- VII. Verificar, en el caso que corresponda, que las multas, los recargos y demás accesorios, así como los gastos de ejecución, generados por la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución; se hayan calculado y cobrado de conformidad a las disposiciones legales aplicables.
- VIII. Verificar que los créditos fiscales y sus accesorios se encuentren debidamente soportados legal y documentalmente; así como calculados y registrados en la contabilidad del ente fiscalizado de correctamente y en los términos que disponga la normatividad aplicable.

- IX. Verificar, que la Secretaría de Planeación y Finanzas, Tesorería o su equivalente en el ente fiscalizado, haya llevado a cabo el procedimiento administrativo de ejecución de las contribuciones y sus accesorios, productos y aprovechamientos, de conformidad a las disposiciones legales correspondientes.
- X. Verificar la creación de un fondo integrado por los gastos de ejecución, así como que haya destinado a los fines señalados en las disposiciones legales aplicables.

#### **4.1 INGRESOS DE GESTIÓN**

##### **4.1.1 IMPUESTOS**

**Objetivo:** Constatar que los recursos económicos derivados de la recaudación de impuestos ingresaron a la o las cuentas bancarias del ente fiscalizado; verificar que la Secretaría de Planeación y Finanzas, Tesorería o su equivalente en el ente fiscalizado, haya realizado el cálculo correcto para el cobro de estos ingresos, así como su registro contable correspondiente, conforme al marco legal aplicable. Aunado a lo anterior, verificar si el ente fiscalizado cuenta con programas o estrategias alternativas para fortalecer la actividad recaudatoria de estos ingresos.

##### **4.1.1.1 IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS.**

###### **Impuesto Sobre Ejercicio de Profesiones**

- I. Verificar el cobro de acuerdo con la base y cálculo, por concepto Impuesto Sobre Ejercicio de Profesiones, que éstos se realicen conforme a las tarifas de la Ley de Hacienda para el Estado de Colima vigente en el ejercicio fiscal que se revisa.

###### **Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos Permitidos**

- II. Verificar el cobro de acuerdo con la base y cálculo, por concepto de Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos Permitidos, que éstos se realicen conforme a las tarifas de la Ley de Hacienda para el Estado de Colima vigente en el ejercicio fiscal que se revisa.

##### **4.1.1.2 IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO.**

###### **Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos**

- I. Verificar el cobro de acuerdo con la base y cálculo, por concepto de Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, que éstos se realicen conforme a las tarifas de la Ley de Hacienda para el Estado de Colima vigente en el ejercicio fiscal que se revisa.

##### **4.1.1.3 IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCION, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES.**

###### **Impuesto a la Transmisión de la Propiedad de Vehículos Automotores.**

- I. Verificar el cobro de acuerdo con la base y cálculo, por concepto de Impuesto a la Transmisión de la Propiedad de Vehículos Automotores, que éstos se realicen conforme a las tarifas de la Ley de Hacienda para el Estado de Colima vigente en el ejercicio fiscal que se revisa.

###### **Impuesto por la Prestación del Servicio de Hospedaje.**

- II. Verificar el cobro de acuerdo con la base y cálculo, por concepto de Impuesto por la Prestación del Servicio de Hospedaje, que éstos se realicen conforme a las tarifas de la Ley de Hacienda para el Estado de Colima vigente en el ejercicio fiscal que se revisa.

##### **4.1.1.5 IMPUESTO SOBRE NOMINAS Y ASIMILABLES**

###### **Impuesto Sobre Nominas**

- I. Verificar el cobro de acuerdo con la base y cálculo por concepto de Impuesto Sobre Nóminas, que éstos se realicen conforme a las tarifas de la Ley de Hacienda para el Estado de Colima vigente en el ejercicio fiscal que se revisa.

##### **4.1.4 DERECHOS**

**Objetivo:** Constatar que los recursos económicos recaudados por concepto de Derechos a la o las cuentas bancarias del ente fiscalizado; verificar que la tesorería o su equivalente en el ente fiscalizado haya realizado el

cálculo correcto para el cobro de estos ingresos, así como su registro contable correspondiente, conforme al marco legal aplicable, 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 conforme a las tarifas de la Ley de Hacienda para el Estado de Colima vigente en el ejercicio fiscal que se revisa.
- 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 de los servicios por los que se cobran los derechos respectivos.
- V. Verificar que los descuentos en el pago de servicios se hayan aplicado conforme a las disposiciones legales aplicables.

**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 fiscalizado, el procedimiento para determinar la base, cálculo y cobro conforme el marco legal aplicable.

**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 aplicable.

**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, así como de la Ley de Hacienda para el Estado de Colima y demás disposiciones legales aplicables.

**Generalidades**

- I. Verificar que el ente fiscalizado cuente con el personal técnicamente preparado para la función de vigilar y controlar los procesos de desarrollo urbano en el Estado.
- 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 el ente fiscalizado 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 entre las dependencias que correspondan según sea el tipo de proyecto u obra pública promovidas por particulares y/o la autoridad, según sea el caso, independientemente del régimen de propiedad.
- V. Requerir al ente fiscalizado 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 con los siguientes casos:

- 1. Para el aprovechamiento urbano del suelo que implique la transformación del terreno rústico en urbanizado para la subdivisión y relotificación de terrenos;
- 2. La modificación, demolición o ampliación de inmuebles del patrimonio urbano arquitectónico; IV. Para obras de vialidades primarias, secundarias y regionales;
- 3. 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;
- 4. Hospitales y centros médicos;
- 5. Centrales camioneras, de carga y de abastos; VIII. Industrias medianas y grandes;
- 6. Edificios multifamiliares cuando superen las 20 unidades;
- 7. Proyectos de hotelería cuando superen las 30 habitaciones; y
- 8. Gasolineras, gaseras, y estaciones de servicios especiales.

En los casos anteriores, 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 con lo establecido en la Ley de Hacienda para el Estado de Colima y el marco legal aplicable.

#### **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 ingresó a la o las cuentas bancarias del ente fiscalizado; verificar que la Secretaría de Planeación y Finanzas, Tesorería o su equivalente en el ente fiscalizado, haya realizado el cálculo correcto para el cobro de estos ingresos, así como su registro contable correspondiente, conforme al marco legal aplicable.

##### 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 fiscalizado.
- II. Verificar si se ingresaron productos por venta de bienes muebles e inmuebles, analizar el procedimiento de enajenación conforme al marco legal correspondiente. En su caso correlacionarlo con los procedimientos aplicables de 1.2.
- III. Verificar que para la enajenación de bienes inmuebles, se cuente con la autorización del H. Congreso del Estado.
- IV. En la enajenación de bienes inmuebles, revisar el documento previo a la autorización del H. Congreso del Estado, en el cual el Gobernador del Estado exponga los propósitos de la venta, asimismo, analizar el documento en el cual justifique la inversión de los fondos que haya obtenido en dichos propósitos.
- V. Verificar que la enajenación de los bienes inmuebles se haya realizado sobre la base del avalúo que practique un Perito Valuador, en los términos de la ley de la materia.
- VI. Verificar que en el caso del Poder Ejecutivo, la firma de las ventas y compras de inmuebles correspondan al Gobernador y al Secretario General de Gobierno.
- VII. Constatar que, en la venta de inmuebles, no se fije para el pago total del precio, un plazo mayor de cinco años y sin que se entere en dinero efectivo, cuando menos el cincuenta por ciento de dicho precio.
- VIII. Verificar que las enajenaciones de carácter oneroso de bienes muebles, se hayan sujetado a licitación pública, salvo en los casos en que el monto del o los bienes no exceda el equivalente de diez mil días de salario mínimo general vigente en el Estado, supuesto en el cual se llevará a cabo por invitación o adjudicación directa.
- IX. Verificar que la enajenación de bienes muebles, cuando esta sea por licitación pública, se haya realizado mediante puja en sobre cerrado, mismo que haya sido abierto públicamente.
- X. Verificar que las convocatorias públicas para la enajenación de los bienes muebles, se hayan difundido simultáneamente a través de su página en Internet y en los lugares visibles y accesibles al público en general, en las oficinas de la Secretaría, en periódico de mayor circulación en el Estado.
- XI. 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 las disposiciones legales aplicables.
- II. Revisar los ingresos provenientes de publicaciones en el periódico oficial “El Estado de Colima”, verificar su procedimiento y cálculo conforme a las disposiciones legales aplicables.
- III. Revisar los ingresos por la venta de formas oficiales e impresas, verificar su procedimiento y cálculo conforme a las disposiciones legales aplicables.

#### 4.1.6 APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE

**Objetivo:** constatar que la recaudación e ingreso por concepto de Aprovechamientos ingresaron a la o las cuentas bancarias del ente fiscalizado; verificar que la Secretaría de Planeación y Finanzas, Tesorería o su equivalente en el ente fiscalizado, haya realizado el cálculo correcto para el cobro de estos ingresos, así como su registro contable correspondiente, conforme al marco legal aplicable, 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 al marco legal aplicable.

##### 4.1.6.2 Multas

- I. Revisar las multas impuestas por el ente fiscalizado, su procedimiento y cobro conforme a las disposiciones legales aplicables.

##### 4.1.6.3 Indemnizaciones

- I. Revisar el importe de la indemnización, de acuerdo con el daño ocasionado al Patrimonio del ente fiscalizado.

##### 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 ente fiscalizado, que se realice conforme a al marco legal aplicable.

##### 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:** Constar que los ingresos por concepto de los fondos que conforman el Ramo 28 o Participaciones que corresponden al ente fiscalizado en el ejercicio fiscal que se revisa, fueron depositadas en la o las cuentas de éste y que dichos montos correspondan a los cálculos que establecen las disposiciones legales aplicables.

**Descripción del procedimiento:**

- I. Verificar si corresponden los montos transferidos, durante el ejercicio fiscal que se revisa, a las cuentas bancarias del ente fiscalizado con los calculados realizados con base en las disposiciones legales aplicables a los fondos que integran el ramo 28 Participaciones, como son: el Fondo General de Participaciones; Fondo de Fiscalización y Recaudación; Participación Específica del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; Incentivos del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios por la Venta Final de Gasolinas y Diesel; Fondo de I.S.R.; Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos; Incentivos por el Impuesto sobre Automóviles Nuevos e Incentivos del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

- II. Constatar que los recursos económicos correspondientes al ente fiscalizado durante el ejercicio fiscal que se revisa y derivados de los fondos de participaciones Ramo 28, le fueron entregados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los tiempos señalados en el acuerdo publicado en el órgano oficial de difusión oficial "Diario Oficial de la Federación", de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones legales aplicables.
- III. Verificar si durante el ejercicio fiscal que se revisa el ente fiscalizado tuvo afectaciones en los recursos económicos que derivan de los fondos de participaciones, ya sea, como fuente de pago de obligaciones, ajustes o por cualquier otro concepto, en su caso, se cuente con la autorización respectiva.
- IV. Verificar que el ente fiscalizado haya realizado correctamente los registros contables correspondientes a estos recursos.

#### 4.2.1.2 APORTACIONES

#### 4.2.1.3 CONVENIOS

##### Descripción del procedimiento:

- I. Revisar los ingresos recibidos por el ente fiscalizado 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 en la o las cuentas bancarias del ente fiscalizado, lo anterior conforme a lo establecido en los convenios, acuerdos y las disposiciones legales aplicables; así como que la Secretaría de Planeación y Finanzas, Tesorería o su equivalente realizó correctamente los registros contables respectivos

##### Descripción del procedimiento:

- I. Verificar los ingresos por apoyos o aportaciones, su monto y la aplicación o destino de los mismos de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- 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. En el caso del Poder Legislativo y Poder Judicial, así como de los Organismos Descentralizados, Desconcentrados, paraestatales o Autónomos, verificar si la entidad fiscalizada recibió las cantidades autorizadas por transferencias y/o subsidios autorizados en el Presupuesto de Egresos Estatal, del ejercicio fiscal que se revisa.

#### 4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

**Objetivo:** constatar que los recursos por concepto de ingresos por este rubro general, ingresaron a la o las cuentas bancarias del ente fiscalizado, lo anterior observando lo establecido en los decretos, autorizaciones, convenios o documentos, conforme al marco legal aplicable.

##### Descripción del procedimiento:

- I. Verificar que los recursos por este concepto ingresaron a la o las cuentas bancarias del ente fiscalizado, conforme a lo establecido en los decretos, autorizaciones, convenios o documentos, conforme al marco legal aplicable.

#### 5. GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

**Objetivo:** Constatar que el egreso por este concepto corresponde a los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal que se revisa y que las erogaciones fueron realizadas con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, y se observaron las disposiciones legales aplicables en la materia.

#### GENERALIDADES DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

##### Descripción del procedimiento:

- I. Revisar el consecutivo de los cheques de las cuentas bancarias del ente fiscalizado.

- II. Verificar que la documentación comprobatoria cumpla con los requisitos fiscales aplicables, que corresponda al ejercicio fiscal sujeto a revisión, que no se encuentre alterada, que no sea ficticia o apócrifa, en su caso, que 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 fiscalizado y que éste se efectúa con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.
- IV. Constatar que el cheque o transferencia se emita o efectúe a nombre del proveedor o beneficiario que aparece en la factura o recibo, que dicho documento se encuentre vigente y que 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 Ley General de Contabilidad Gubernamental y los criterios de armonización contable.
- VI. Verificar que los pagos por conceptos del fondo Integrado por los gastos de cobranza y ejecución, se respalden con la firma de recibido del funcionario que intervino en ella.

## 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 del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal que se revisa, que se erogaron las partidas en las plazas y conforme el tabulador oficial aplicable, y que las erogaciones se efectuaron con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, y se observaron las disposiciones legales aplicables en la materia.

#### Descripción del procedimiento:

- I. Verificar que la plantilla de personal del ente fiscalizado 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, soportadas con el (CFDI) correspondiente.
- III. 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 Ley General de Contabilidad Gubernamental y los criterios de armonización contable.
- IV. 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 emitido o de la transferencia bancaria realizada, el recibo y las cláusulas del convenio o contrato respectivo.
- V. Verificar los cálculos en nómina, que las percepciones o remuneraciones corresponda las autorizadas en el tabulador oficial, la plaza descrita en el Presupuesto de Egresos del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal que se revisa.
- VI. Verificar que exista un convenio de prestaciones sindicales autorizado por el funcionario competente u órgano de gobierno correspondiente y registrado ante la autoridad competente.
- VII. Verificar que las percepciones, incrementos salariales, sobresueldos, bonos, quinquenios, aguinaldos y cualquier otra prestación, se encuentren consideradas en el Presupuesto de Egresos del ente fiscalizado del ejercicio fiscal que se revisa, así como 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, en su caso, que el devengo correspondiente se efectúe en el ejercicio en el que se origina la obligación de pago. Además, verificar los cálculos de estas prestaciones y que las mismas se otorguen conforme el marco legal aplicable y no se encuentren partidas por bonos extraordinarios prohibitivos por la Ley.
- VIII. 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.
- IX. Verificar que las retenciones del Impuesto Sobre la Renta, se encuentren debidamente calculadas y justificadas conforme a las disposiciones legales aplicables.
- X. Verificar una muestra de los expedientes laborales del personal del ente fiscalizado, si contienen los documentos de identificación, relación y prestaciones laborales, así como el nombramiento respectivo.

- XI. Verificar si el personal cuenta con alguna cobertura de seguro distinta a la otorgada por el Instituto Mexicano del Seguro Social y cotejar que los asegurados correspondan al personal que labora en el ente fiscalizado.
- XII. Verificar la existencia de laudos definitivos o resoluciones en las que se condena al ente fiscalizado a su pago, la afectación en el presupuesto de egresos del ente fiscalizado en el ejercicio fiscal que corresponda, en su caso, la provisión respectiva y la forma de pago del mismo.
- XIII. Verificar jubilaciones, pensiones, basificaciones, recategorizaciones y sindicalización del personal, que cuente el ente fiscalizado con la autorización y soporte legal y documental correspondiente. Asimismo que los pagos correspondan a lo autorizado por la autoridad competente y sea conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIV. 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 las disposiciones legales aplicables.
- XV. Verificar la compatibilidad de horarios de los trabajadores que reciban doble remuneración por el desempeño de algún empleo, cargo o comisión en el ente fiscalizado y alguna otra entidad pública o privada.
- XVI. 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.
- XVII. Corroborar que la Secretaría de Planeación y Finanzas, Tesorería o su equivalente en el ente fiscalizado cuente con un sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales.

## 5.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

### 5.1.3 SERVICIOS GENERALES

#### Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Bienes Muebles y Activos Intangibles

**Objetivo:** Constatar que el egreso por este concepto se encuentre autorizado en el Presupuesto de Egresos del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal en revisión, así como que las erogaciones fueron realizadas con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, así como de conformidad con las disposiciones legales aplicables; así como en cumplimiento con las normas en materia de adquisiciones y de lo convenido en los contratos respectivos.

#### Descripción del procedimiento:

- I. Verificar que la integración y operación del comité de adquisiciones se sujete a la reglamentación respectiva, la cual no debe contravenir a la Ley de la materia. En caso de los organismos descentralizados, desconcentrados o paraestatales y de no contar con el subcomité correspondiente, sustentar su excepción.
- II. En caso de contar con un comité de adquisiciones, 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 adquisiciones 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, arrendamientos y servicios que se adjudicaron en forma directa, no excedan de 100 Unidades de Medida y Actualización, y se informe al comité de adquisiciones de estas operaciones.

- VIII. Verificar que las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios cuyo monto de operación sea de 101 y hasta 850 Unidades de Medida y Actualización, se encuentren amparadas con tres cotizaciones y visto bueno del comité de adquisiciones.
- IX. Verificar que en las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios cuyo monto de operación sea de 851 y hasta 11,150 Unidades de Medida y Actualización, se haya realizado el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, con participación del comité de adquisiciones, y que el mismo se efectúe conforme a lo que dispone la propia Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima.
- X. Verificar que las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios cuyo monto de operación sea superior a 11,150 Unidades de Medida y Actualización, 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 adquisiciones, por el titular de la dependencia o el órgano de gobierno de la entidad, en los casos en que proceda de acuerdo con la normatividad aplicable y vigente al momento de la requisición correspondiente.
- XIII. Constatar que las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios estén amparados 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, Desconcentrados, Paraestatales o Órganos Autónomos, el informe trimestral del desarrollo de las contrataciones de acuerdo con la normatividad aplicable.
- 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 con 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 fiscalizado.
- 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 con los términos convenidos en los contratos respectivos y conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XXIII. 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 del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal en revisión, y las erogaciones fueron realizadas con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, así como de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

#### **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**

#### **5.3.3 CONVENIOS**

### **PROGRAMAS CON RECURSOS FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES**

**Objetivo:** Constatar que el egreso por este concepto se encuentre autorizado en el Presupuesto de Egresos del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal en revisión, y las erogaciones fueron realizadas con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

#### **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 fiscal, 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.

#### **Recursos de Fondos Específicos**

- I. Comprobar que los registros contables, presupuestales y patrimoniales de las erogaciones del Fondo específico, estén debidamente actualizados, identificados y controlados, asimismo, que dichas operaciones estén respaldadas con la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido, la cual deberá cumplir con las disposiciones fiscales correspondientes y estar cancelada con la leyenda "Operado" e identificada con el nombre del fondo o de acuerdo a lo que establezcan las disposiciones locales.
- II. Constatar la existencia de un registro presupuestal que contenga, lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.



- III. Verificar que el ente fiscalizado cumplió con las obligaciones previstas las disposiciones legales aplicables, así como con los plazos de entrada de la normativa en vigor y transparencia en materia de armonización contable, establecidas en la normativa del CONAC.
- IV. Revisar que el fiscalizado implementó las normas contables que el CONAC publicó en el Diario Oficial de la Federación que estuvieron vigentes en el ejercicio fiscal en revisión.
- V. Constatar que el ejercicio de los recursos del fondo específico y sus rendimientos financieros se ejercieron con oportunidad y que se destinaron exclusivamente al fin por el cual fueron transferidos al ente fiscalizable con base en las disposiciones legales aplicables y/o Reglas de Operación del Programa o recurso transferido según su naturaleza y/o Lineamientos Generales del fondo.
- VI. Constatar que el ente fiscalizable respecto a los recursos del Fondo específico haya cumplido con las obligaciones contenidas en las disposiciones legales aplicables y/o Reglas de Operación del Programa o recurso transferido según su naturaleza y/o Lineamientos del fondo.
- VII. Verificar los procesos de adjudicación, contratación y plazos de entrega de los bienes o servicios; asimismo, mediante visita física, verificar su asignación, existencia y adecuado funcionamiento de los bienes adquiridos y que el activo fijo adquirido en el año en revisión cuenta con resguardos.
- VIII. Verificar que las cifras del Fondo específico reportadas en la cuenta pública están identificadas, conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.
- IX. Verificar en el caso que proceda los recursos públicos federales reintegrados al fondo específico durante el ejercicio fiscal revisado, como resultado de las auditorías practicadas a la cuenta pública del ejercicio anterior y su aplicación a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- X. En el caso de remanente de recursos del Fondo específico en ejercicios fiscales anteriores, constatar su destino, la documentación original que justifique y compruebe su erogación conforme las disposiciones legales correspondientes.

## 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 Ley de Coordinación Fiscal 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, presupuestos 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 y Estatal 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 unitarios 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, debiendo contener como mínimo lo siguiente: proyecto ejecutivo, presupuesto de la entidad, especificaciones técnicas generales y particulares, estudios técnicos, programa de ejecución, permisos o licencias, evidencia de su programación en el presupuesto de egresos de la entidad, evidencia de la programación de la obra en el POA, evidencia de la forma de ejecución de la obra y procedimiento de adjudicación de contrato, presupuesto del contratista, contrato, bases licitación, actas de la licitación, cuadros comparativos, dictamen y fallo; constancia de visita al sitio de la obra y acta de junta aclaratoria; escrito de excepción a la licitación pública; facturas o comprobantes fiscales digitales (CFD) impresos, estimaciones, precios unitarios, generadores, croquis y fotografías;

convenio modificatorio, dictamen técnico, notas de bitácora, modificación de fianza de cumplimiento; garantía de anticipo, garantía de cumplimiento, garantía de vicios ocultos; acuerdo de ejecución para obra por administración directa; facturas de insumos y arrendamientos complementarios, destajos de mano de obra; notificación de inicio y término de la obra; finiquito; acta de entrega recepción; planos correspondientes a la construcción final, manuales e instructivos de operación, certificados de calidad de los bienes instalados; acreditamiento de la propiedad del inmueble; en su caso cuenta con su inscripción en el registro público de la propiedad y el comercio; pruebas de calidad realizadas; dictamen de impacto ambiental; evidencia documental que demuestre que la obra benefició a población en pobreza extrema y nivel de rezago social alto; evidencia documental de haber promovido la participación ciudadana en la programación, ejecución, vigilancia y destino de las obras; evidencia de que las obras financiadas con recursos del FISM son compatibles con la preservación y protección del medio ambiente; evidencia de la publicación de las obras en la página oficial de internet del ente; evidencia de que los gastos indirectos son menores o igual al 3% de los recursos asignados del FISM para el ente auditado.

### 5.6.1 INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE

#### ETAPA DE PLANEACIÓN

- I. Verificar que la obra cuente con proyecto ejecutivo de conformidad con la magnitud y complejidad de la misma, elaborado por la dependencia.
- II. Verificar que la obra cuente con catálogo de conceptos, presupuesto y anexos de soporte del mismo consistentes en: 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 estudios técnicos correspondientes (en su caso, por el tipo de obra), realizados previo a la ejecución de la obra.
- V. Verificar que la obra cuente con el programa de ejecución elaborado por la dependencia.
- VI. Verificar que la obra cuenta con permisos y/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 las obras se encuentren contempladas en el Programa Operativo Anual (POA) y autorizada por el órgano de gobierno o la autoridad equivalente del ente fiscalizado.
- 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 constituyó y operó en la entidad, el Comité de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima, y que contempla la intervención de los servidores públicos y representantes sociales en su integración y funcionamiento, así como promover la participación de la comunidad en el proceso de planeación democrática para el desarrollo en el ámbito estatal.
- XI. Verificar que la obra se ejecutó conforme el marco legal correspondiente por las formas de contrato o por administración directa y en la obra contratada, mediante los procedimientos de:
  - a) contrato por licitación pública;
  - b) contrato por invitación a cuando menos tres personas;
  - c) contrato por adjudicación directa.

#### ETAPA DE EJECUCIÓN

- XII. Verificar que la obra cuente con el presupuesto, 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 realizada por contrato, sea por licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, se hayan emitido las bases de la licitación, mediante Compranet en su caso. Asimismo, constatar la elaboración de las actas primera y segunda (en su caso), de la licitación; 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 constancia de visita al sitio de 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 en el que se funda y motiva la excepción a la licitación pública, 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 o Comprobantes Fiscales Digitales (CFD) impresos y estimaciones respectivas, 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 legislación aplicable en la materia.
- 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 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, los manuales e instructivos de operación y mantenimiento, así como los certificados de garantía de calidad de los bienes instalados; información que deberá ser coherente con el proyecto.

- XXVI.** 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.
- XXVII.** 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.
- XXVIII.** 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 Ley de Coordinación Fiscal, la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Colima y Ley Estatal de Obra Pública.

### Recursos de Fondos Específicos

- I.** En las obras revisadas que se hayan ejecutado con recursos provenientes de fondos específicos o de mezcla entre ellos, verificar que el ente fiscalizable 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 se haya llevado a cabo conforme a las Reglas de Operación del Programa o recurso transferido según su naturaleza.
- II.** Verificar que las obras ejecutadas sean compatibles con el fin por el cual fueron transferidos y/o destinados los recursos del fondo específico al ente fiscalizable con base en las disposiciones legales aplicables y/o Reglas de Operación del Programa o recurso transferido según su naturaleza y/o Lineamientos Generales del Fondo.
- III.** Constatar que el ente fiscalizable respecto a los recursos del Fondo específico haya cumplido con las obligaciones contenidas en las disposiciones legales aplicables.

### 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 del ente fiscalizado 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.
- III.** Constatar que la información derivada de estas cuentas se encuentre sustentada, documentada y que obedezca a los conceptos que representa y que por su naturaleza es necesaria y justifica su registro conforme a los criterios de las Normas de Información Financiera (NIF).

## 8. CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

### Generales de Orden Presupuestal

- I.** Verificar que el ente fiscalizado haya generado un Balance Presupuestario Sostenible.
- II.** En caso de que el ente fiscalizado incurra en un Balance Presupuestario de recursos disponibles negativo, deberá contar con la autorización del H. Congreso del Estado, debiendo analizarse las razones excepcionales que lo justifiquen, fuentes de recursos necesarias y monto específico para cubrirlo, así como el número de ejercicios fiscales y acciones requeridas para que dicho Balance sea eliminado y se

restablezca el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenible.

- III. Constatar que las Leyes de Ingresos y Presupuesto de Egresos del ente fiscalizado incluya: Proyecciones de Finanzas públicas, Descripción de riesgos relevantes para las Finanzas públicas, Resultados de las finanzas públicas de los últimos 5 años más el ejercicio fiscal en cuestión, Estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores.
- IV. Verificar que la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del ejercicio que se revisa sean congruentes con los Criterios Generales de Política Económica.
- V. En caso de que el ente fiscalizado haya obtenido ingresos excedentes, derivados de ingresos de libre disposición, verificar que se hayan destinado a la amortización anticipada de la Deuda Pública, el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones pago de sentencias definitivas, la aportación a fondos para desastres naturales y de pensiones, así como Inversión pública productiva, a través de un fondo que se constituya para tal efecto y la creación de un fondo cuyo objetivo sea compensar la caída de Ingresos de libre disposición de ejercicios subsecuentes. En su caso, que haya utilizado el 5% en gasto corriente, siempre y cuando se clasifique en nivel de Endeudamiento sostenible, de acuerdo con el Sistema de alertas.
- VI. En caso de que se recauden ingresos menores a lo presupuestado, verificar que el ajuste al gasto se haya dado en el orden siguiente: Gasto en comunicación social, Gasto corriente que no sea un subsidio directo y Gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de Percepciones Extraordinarias.

## 8.1 LEY DE INGRESOS

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

### Descripción del procedimiento:

- I. En el caso Poder Ejecutivo, verificar que cuente con su Ley de Ingresos del ejercicio fiscal que se revisa, así como que ésta esté debidamente aprobada por el H. Congreso del Estado y publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", Así como que los conceptos de ingresos señalados en la misma correspondan con el Clasificador por Rubros de Ingresos CRI, emitido por el CONAC y la Ley de Hacienda para el Estado de Colima y sujeto a revisión.
- II. En el caso de las entidades integrantes del del Poder Legislativo y Judicial y organismos con independencia o gestión descentralizada, Órganos Autónomos, verificar el sustento legal de la obtención de ingresos, así como la autorización correspondiente de su Órgano de Gobierno.
- III. Verificar si el H. Congreso del Estado 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 del ente fiscalizado para ejercicio fiscal en revisión.
- IV. Verificar que las adecuaciones al presupuesto de ingresos estén debidamente documentadas y aprobadas.
- V. Verificar que la Ley de Ingresos del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal que se revisa se haya elaborado conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño.
- VI. Verificar que la Ley de Ingresos del ente fiscalizado sea congruente con el plan estatal de desarrollo y los programas derivados del mismo, e incluya cuando menos lo siguiente:
  1. Objetivos anuales, estrategias y metas;
  2. Proyecciones de finanzas públicas, considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica. Que dichas proyecciones se hayan realizado con base en los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y que abarquen un periodo de cinco años años en adición al ejercicio fiscal en cuestión;
  3. Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de Deuda Contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos; y
  4. Los resultados de las finanzas públicas que abarquen un periodo de los cinco últimos años y el ejercicio fiscal en cuestión, de acuerdo con los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable para este fin.
- VII. Verificar que la Ley de Ingresos del ente fiscalizado sea congruente con los Criterios Generales de Política Económica, que las estimaciones de las participaciones y Transferencias Federales etiquetadas que se

incluyan no deberán exceder a las previstas en la iniciativa de la Ley de Ingresos de la Federación y en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal en revisión.

**VIII.** Verificar que en caso de que la Legislatura local modifique la Ley de Ingresos de tal manera que genere un Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, que ésta haya motivado su decisión sujetándose a las fracciones I y II del artículo 6 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**IX.** Constatar si la Ley de Ingresos del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal en revisión contempla Ingresos por concepto de endeudamiento.

## 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 se evaluó, conforme el marco legal aplicable.

### Descripción del procedimiento:

- I.** Verificar en el caso de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial que la entidad cuenta con un Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal en revisión autorizado por el H. Congreso del Estado, que se haya publicado en el periódico oficial del Estado. En el caso de los organismos descentralizados, desconcentrados, paraestatales estatales y Órganos Autónomos, verificar que el Presupuesto de Egresos del ejercicio que se revisa, haya sido aprobado por su Consejo, Patronato, órgano de gobierno o autoridad equivalente, y en todos los casos se haya 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 fiscal que se revisa.
- III.** Constatar si en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que se revisa el ente fiscalizado 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 del ejercicio fiscal en revisión se incluya el número de plazas y el tabulador de sueldos, y demás requisitos establecidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- VI.** Verificar que las adecuaciones en el Presupuesto de Ingresos derivaron en adecuaciones al Presupuesto de Egresos, ambos del ente fiscalizado para el ejercicio en revisión, 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, desconcentrados, para estatales y Órganos Autónomos, por el Consejo, Patronato, Órgano de Gobierno o autoridad equivalente conforme el marco legal aplicable. Igualmente se procedió en el caso de las transferencias.
- VII.** Verificar que los ahorros y economías generados como resultado de la aplicación de medidas de racionalización del Gasto corriente, así como los ahorros presupuestarios y las economías que resulten por concepto de un costo financiero de la Deuda Pública menor al presupuestado, sean destinadas en primer lugar a corregir desviaciones del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, y en segundo lugar a los programas prioritarios de la entidad fiscalizada.
- VIII.** Verificar que el Presupuesto de Egresos del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal que se revisa sea congruente con el plan estatal de desarrollo y los programas derivados de los mismos, e incluya cuando menos lo siguiente:
  - 1.** Objetivos anuales, estrategias y metas;
  - 2.** Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada tres años. El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente.
- IX.** Constatar que el Presupuesto de Egresos del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal en revisión se haya aprobado y ejercido con base en la Ley de Ingresos respectiva, y de conformidad con la Ley de

Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

- X. Verificar que toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal en revisión, esté acompañada con la correspondiente iniciativa de ingresos, fuente de ingresos o compensación con reducciones en otras previsiones de gasto.
- XI. Verificar que no se hayan realizado pagos no comprendidos en el Presupuesto de Egresos del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal en revisión, o en su caso, éstos se hayan determinado por Ley posterior o con cargo a ingresos excedentes.
- XII. Verificar que la asignación global de los recursos para servicios personales aprobados en el Presupuesto de Egresos del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal en revisión, se haya respetado el límite de crecimiento en relación con el monto aprobado del Presupuesto de Egresos del propio ente fiscalizado del ejercicio fiscal inmediato anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y no se haya incrementado durante el ejercicio fiscal, exceptuando el monto erogado por sentencias laborales definitivas y los gastos por servicios personales indispensables para la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas, también en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- XIII. Verificar que el Presupuesto de Egresos del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal en revisión, presente en una sección específica las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las percepciones ordinarias y extraordinarias, e incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones.
- XIV. Verificar que el Presupuesto de Egresos del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal en revisión, presente en una sección específica las previsiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral.
- XV. Verificar que una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal en revisión, solo se hayan realizado pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y se encuentren registrados en cuentas por pagar al cierre del ejercicio fiscal al que corresponda dicho presupuesto.
- XVI. Verificar que el ente fiscalizado cuente con un estudio actuarial respecto a la proyección o cálculo de previsiones por pensiones o jubilaciones, en su caso, que el mismo se encuentre actualizado en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

## 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 al que se revisa, 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.
- II. Verificar que los recursos para cubrir adeudos del ejercicio fiscal anterior, previstos en el Presupuesto de Egresos del ente fiscalizado para el ejercicio fiscal en revisión, no supere el porcentaje que para tal efecto señala el artículo 12 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

## **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 Ley General de Contabilidad Gubernamental 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 aquellas 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 el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa emitida por el CONAC.

**Procedimiento aplicado:**

En base a la siguiente tabla se evaluará el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental:

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		CUMPLIMIENTO		
		SI		NO
SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		Parcial	Total	
<b>A</b>	<b>El sistema de contabilidad gubernamental (software) cuenta con las siguientes características:</b>			
	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			
<b>REGISTRO PATRIMONIAL</b>				
<b>B</b>	<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</b>			
	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.			
<b>REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES</b>				
<b>C</b>	<b>El ente público realiza el registro contable de las operaciones de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos emitidos por el CONAC</b>			
	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.			
	<b>INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL Y CUENTA PÚBLICA</b>			
	<b>La información financiera gubernamental y la cuenta pública cumple con los requisitos señalados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos del CONAC</b>			
	<b>Información contable con la siguiente desagregación:</b>			
	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.			
	<b>Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:</b>			
D	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.			
	<b>Información Adicional:</b>			
	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 la entidad federativa, 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.			
<b>DE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL EJERCICIO PRESUPUESTARIO</b>				
<b>E</b>	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			
<b>DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA RELATIVA A LA EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b>				
<b>F</b>	1. Publica en su páginas 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 período.			
	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 Ley General de Contabilidad Gubernamental			
	8. Publica el Proyecto del Presupuesto de Egresos en términos del Artículo 63 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental			

Así lo acuerda y firma la suscrita **MTRA. INDIRA ISABEL GARCÍA PÉREZ**, Auditor Superior del Estado, a los 03 (tres) días del mes de diciembre de 2018, 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.**