

ÓRGANO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN GUBERNAMENTAL

PROCEDIMIENTOS

PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL EJERCICIO FISCAL 2018 DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COLIMA Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS O PARAMUNICIPALES.

INDICE

Contenido

Presentación

Consideraciones Generales

Apartado A. Estudio General de la Entidad

Apartado B. Evaluación del Control Interno

Apartado C. Fiscalización Superior

1. Activo
2. Pasivo
3. Hacienda Pública / Patrimonio
4. Ingresos y otros beneficios
5. Gastos y otras pérdidas
7. Cuentas de orden contables
8. Cuentas de orden presupuestarias
9. Cuentas de cierre presupuestario

Apartado D. Notas a los Estados Financieros

Apartado E. Cumplimiento en Armonización Contable y de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

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 municipales y paramunicipales, 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 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COLIMA Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS O PARAMUNICIPALES**, 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 Municipal y Paramunicipal, y tiene por objeto servir de guía metodológica a los servidores públicos adscritos al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental, funcionarios del ente fiscalizado, y a toda persona interesada en su estudio.

MTRA. INDIRA ISABEL GARCÍA PÉREZ

Auditor Superior del Estado

Rúbrica.

PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL EJERCICIO FISCAL 2018 DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COLIMA Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS O PARAMUNICIPALES.

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 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COLIMA Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS O PARAMUNICIPALES.**

CONSIDERACIONES GENERALES:

La evaluación, control y fiscalización en el Estado de Colima de las cuentas públicas del Orden de Gobierno Municipal, incluyendo sus organismos descentralizados, desconcentrados o paramunicipales 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 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COLIMA Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS O PARAMUNICIPALES.** 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 a los Órdenes de Gobierno del Estado, se realiza en cumplimiento del Convenio de Coordinación y Colaboración celebrado por parte de la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental. 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. Base legal de creación (Mandato constitucional, Ley, Decreto, Análogos)
- II. Base legal de organización (En el caso de Municipios: cabecera, comunidades, juntas municipales y comisarías; en el caso de organismos descentralizados, desconcentrados, paramunicipales o fideicomisos: consejos de administración, consultivos, patronatos o su equivalente)
- III. Reglamentación municipal
- IV. Manuales de organización
- V. Manuales de procedimientos

3. ÓRGANOS DE GOBIERNOS, COMITÉS Y ACTAS:

Objetivo: Revisar la conformación de los integrantes del Cabildo Municipal y 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. Presupuesto de Ingresos (Monto autorizado)
- II. Presupuesto de Egresos (Monto autorizado)
- III. Nombre del sistema contable
- IV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de rendición de cuentas establecidas por Ley o reglamento, al H. Congreso, Cabildo, Consejo, Órgano Colegiado de Gobierno o autoridad equivalente.

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 del Organo de Gobierno y servidores públicos del ente fiscalizado.

- 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 del Órgano de Gobierno y servidores públicos del ente auditado (hasta nivel de Jefe de Departamento), 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 revisión

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

**APARTADO B
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

Objetivo: Obtener información y evidencias que permitan determinar la existencia de los componentes del Sistema de Control Interno de las instituciones de la Administración Pública Municipal 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 Municipal 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 municipal.

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

- III. 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.
- IV. Verificar que todas las cuentas bancarias en las que se reflejen transacciones realizadas por el ente fiscalizado, se encuentren registradas en contabilidad.
- V. Verificar los saldos de Bancos en el Estado de Situación Financiera y cotejarlo con los de las conciliaciones bancarias, *(las cuales se deberá constatar la existencia de las mismas y que correspondan al último cierre mensual obligatorio)*, su registro en auxiliares y cuentas de Mayor.
- VI. Verificar que se aclaren las partidas pendientes de identificar en las conciliaciones bancarias, su antigüedad y registro posterior o correspondencia en estados de cuenta bancarios.
- VII. Verificar 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 de la entidad fiscalizada, 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 de la entidad fiscalizada, 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:

BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO, BIENES MUEBLES, ACTIVOS INTANGIBLES, OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES, BIENES EN CONCESIÓN O COMODATO.

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. Constatar si 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 órgano de gobierno o autoridad equivalente.
- 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 la entidad fiscalizada capitalizó en su hacienda pública/patrimonio los actos jurídicos de incorporación o desincorporación de sus bienes.

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 semestral para el caso de los Municipios y anual en el caso de Entidades Paramunicipales. 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 del 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 documentalente, 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 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 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 depositaron en la o las cuentas bancarias productivas a nombre 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 que se cuente 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 documentalente; así como calculados y registrados en la contabilidad del ente fiscalizado correctamente y en los términos que disponga la normatividad aplicable.
- IX. Verificar, que la 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 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 alternas para fortalecer la actividad recaudatoria de estos ingresos.

Descripción del procedimiento:

4.1.1.1 IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS.

Impuesto Sobre Espectáculos y otras Diversiones Públicas

- I. Verificar los cobros, realizados durante el ejercicio fiscal que se revisa, del Impuesto Sobre Espectáculos y otras Diversiones Públicas, que se hayan efectuado conforme a las disposiciones legales aplicables, verificando que el ente fiscalizado cuente con el soporte legal y documental de dichos cobros en cuanto al cálculo y cobro del mismo.

4.1.1.2 IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO.

Impuesto predial

- I. Revisar los cobros realizados por el ente fiscalizado durante el ejercicio fiscal en revisión por concepto el impuesto predial, su base y cálculo, así como que estos se hayan realizado de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- II. Conocer el monto del rezago con que cuenta el ente fiscalizado de Impuesto Predial, verificar si se cuenta con un programa o estrategia para incrementar la recaudación y combatir el rezago de dicha contribución.

4.1.1.3 IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES.

Impuestos sobre transmisiones patrimoniales

Descripción del procedimiento:

- I. Verificar los movimientos por transmisiones patrimoniales realizados ante el ente fiscalizado durante el ejercicio fiscal que se revisa, así como las modificaciones en el valor catastral de los bienes muebles objeto de las mismas.
- II. Verificar que el ente fiscalizado haya realizado los cobros por concepto de transmisión patrimonial, que le hayan tramitado con la base y el cálculo conforme a las disposiciones legales aplicables, verificando que el ente fiscalizado cuente con el soporte legal y documental de dichos cobros.

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. Constatar si el ente fiscalizado cuenta con un padrón de licencias de funcionamiento actualizado, con controles de las altas, bajas y renovaciones de licencias, así como de permisos temporales; de igual forma control sobre los cambios de domicilio, propietarios y giros observados durante el ejercicio fiscal que se revisa.
- II. Verificar el cálculo de los cobros de permisos temporales de funcionamiento conforme a las disposiciones legales aplicables y tarifas aplicables.
- III. Verificar que los refrendos otorgados durante el ejercicio fiscal que se revisa correspondan a licencias autorizadas en ejercicios fiscales anteriores; verificando que el cálculo y cobro se realizó conforme a las disposiciones legales aplicables; así mismo seleccionar una muestra de las licencias que no reportan refrendo, y realizar visitas domiciliarias para corroborar que en los establecimientos respectivos no se esté realizando actividad comercial alguna, de lo contrario verificar que la actividad desarrollada y observada en dicho establecimiento se encuentre

amparada con una licencia misma que corresponda al giro, domicilio, propietario, actividad económica, etc., autorizados en ella, así como se haya realizado el pago del referendo respectivo.

- IV. Verificar que las nuevas licencias otorgadas durante el ejercicio fiscal que se revisa, que requieran autorización del H. Cabildo correspondiente para su otorgamiento, se encuentren debidamente soportadas, tanto legal como documentalmente previo a su otorgamiento; verificar que el cobro de las contribuciones respectivas se haya realizado en tiempo y forma, así como en apego a las disposiciones legales correspondientes.
- V. Realizar verificación física de licencias comerciales con venta de bebidas alcohólicas, autorizadas por el H. Cabildo correspondiente durante el ejercicio fiscal en revisión, de las cuales no se reflejó un ingreso durante este ejercicio fiscal.
- VI. Verificar el cobro por registro de siniestralidad, su control y registro contable por parte del ente fiscalizado.
- VII. Verificar los montos de los cobros del derecho por uso o tenencia de anuncios y carteles en la vía o sitios públicos o visibles desde las vías públicas, que hayan sido cobrados conforme a las disposiciones legales aplicables; así como verificar que el ente fiscalizado cuente con un inventario o padrón de contribuyentes propietarios de dichos anuncios y carteles, así como con los controles correspondientes para la actualización periódica de los mismos.
- VIII. Constatar las autorizaciones para el funcionamiento de establecimientos en horario extraordinario, los controles establecidos y verificar que los cobros se realizaron conforme a las disposiciones legales aplicables.
- IX. Verificar cobros por servicios públicos en cuanto a la recolección de basura, los contratos por servicios prestados y los controles existentes.
- X. Verificar cobros realizados por el Rastro Municipal, que su procedimiento y cálculo se hayan realizado conforme a las disposiciones legales aplicables, así como su correspondiente ingreso a la o las cuentas bancarias del ente fiscalizado y su correspondiente registro contable. Asimismo verificar los informes emitidos por degüellos al INEGI y SAGARPA, que la información de los mismos corresponda con los reportes de sacrificio de ganado generados por el Rastro Municipal.
- XI. Verificar que los cobros por certificaciones correspondientes al ejercicio fiscal que se revisa, se hayan realizado conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XII. Verificar que los cobros del derecho de alumbrado público (DAP) correspondientes al ejercicio fiscal que se revisa, se hayan realizado conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIII. Verificar los cobros por algún otro tipo de derecho correspondientes al ejercicio fiscal que se revisa, se hayan realizado conforme a las disposiciones legales aplicables.

4.1.4.3 DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Derechos por la Prestación de Servicios Públicos de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento. (Aplicable a Organismos Operadores de Agua)

Objetivo: Constatar que estos derechos se recaudaron por el organismo operador de agua, conforme el marco legal y reglamentario correspondiente, asegurando la legalidad y eficiencia en el cobro por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de los bienes del dominio público por los servicios prestados; así como que los mismos fueron depositados a la o las cuentas bancarias del ente fiscalizado.

Descripción del procedimiento:

- I. Verificar si el ente fiscalizado cuenta con un padrón de usuarios, en su caso, este se encuentre actualizado.
- II. Verificar que los cobros y cálculos por el concepto de derechos por los servicios prestados por el ente fiscalizado se hayan realizado conforme a las disposiciones legales aplicables.
- III. Verificar el cumplimiento de los convenios celebrados por parte del ente fiscalizado con usuarios morosos.
- IV. Verificar que el ente fiscalizado haya cobrado el IVA de conformidad a las disposiciones legales aplicables.
- V. Comprobar que los descuentos en el pago de servicio y/o condonaciones de accesorios, que se hayan aplicado conforme a las disposiciones legales aplicables.
- VI. Verificar la base legal de los cobros por servicios que no se encuentren contemplados en las disposiciones legales aplicables.
- VII. Comprobar que los conceptos por multas y recargos y gastos de cobranza y/o ejecución se calcularon y cobraron correctamente por el ente fiscalizado y conforme las disposiciones legales aplicables.

- VIII. Verificar que los comprobantes fiscales cancelados en caja, que no tuvieron efecto de cobro, cuenten con su autorización, asimismo comprobar la efectiva procedencia de la cancelación o, en su caso, el documento que lo sustituye.
- IX. Verificar que el ente fiscalizado realice el registro contable sistemático de los créditos fiscales y sus accesorios por este concepto.
- X. Constatar el monto y antigüedad del rezago con que cuente el ente auditado, así como verificar si se cuenta con un programa o estrategia para incrementar la recaudación y abatir dicho rezago.

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

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

Generalidades

- XI. Verificar que el ente fiscalizable cuente con el personal para llevar a cabo la función de vigilar y controlar los procesos de construcción de instalaciones de drenajes y agua potable en el Municipio.
- XII. Constatar que el ente fiscalizable tiene inventariados e integrados correctamente los expedientes técnicos de los procesos concernientes a las obras de urbanización y construcción de nuevos fraccionamientos o edificaciones que van a hacer uso de las redes de agua y drenajes.
- XIII. Verificar que el ente fiscalizable tenga coordinación con el Municipio respecto de las autorizaciones de los procesos de urbanización, entronques e incorporaciones, a fin de asegurar su participación en todas las autorizaciones y recepciones de las obras de urbanización.
- XIV. Requerir el inventario de fraccionamientos y edificaciones donde se observe el estatus de los servicios proporcionados por el ente fiscalizable y los pendientes de entregar, de conformidad con los programas respectivos.
- XV. Requerir los planos de los centros de población del Municipio donde se determinan las zonas para fijar tarifas (si es el caso) así como para el control y operación de los servicios que presta el ente fiscalizable, en formato digital, a fin de contar con los instrumentos de planeación actualizados y evaluar su aplicación en los proyectos.

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

- XVI. Verificar que el proyecto se integre correctamente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, con el visto bueno de la comisión del agua potable, procedimiento ligado a revisión del área de Desarrollo Urbano del Municipio.
- XVII. Verificar el pago de derechos o en su caso el convenio y crédito fiscal por concepto de autorización de proyecto ejecutivo de urbanización, entronques colectivos a la red de agua potable y drenaje así como la incorporación al sistema en el caso de fraccionamientos o predios nuevos.

4.1.4.9 OTROS DERECHOS

4.1.4.9.1 Licencias, permisos, autorizaciones y refrendos

DERECHOS DE CONSTRUCCIÓN Y URBANIZACIÓN (Aplica únicamente a Municipios).

Objetivo: Constatar que los recursos por concepto de derechos de construcción y urbanización ingresaron a la o las cuentas del ente fiscalizado y que la Tesorería Municipal los haya cobrado de conformidad con la tarifa, base y cobro previstos en las disposiciones legales aplicables; así como que los procesos de autorizaciones, incorporaciones, tratamiento de las áreas de cesión para destinos, municipalizaciones, medio ambiente y uso de suelo se efectuaron de conformidad al marco legal vigente.

Generalidades

- I. Verificar que el ente fiscalizado cuente con personal para realizar la función de vigilar y controlar los procesos de edificación y desarrollo urbano en el Municipio.
- II. Verificar que el personal del ente fiscalizable que intervienen en cualquier etapa del procedimiento de autorización en los procesos de construcción y urbanización, y en su caso en cualquier etapa de los trabajos realizados tiene relación laboral, personal, profesional, familiar o de negocios con los 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. Constar que el ente fiscalizable cuente con expedientes técnicos que contengan toda la documentación comprobatoria de los procesos llevados a cabo en el registro catastral, licencias de funcionamiento, construcción y urbanización; y en caso los expedientes técnicos que contengan la documentación comprobatoria de los procesos concernientes los estudios y proyectos realizados.
- IV. Verificar que exista coordinación entre las áreas de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Servicios Públicos, Catastro y SARE del ente fiscalizable así como la coordinación con el Organismo Operador del Agua Potable, a fin de asegurar su participación en la autorización y recepción de las obras de urbanización y/o proyectos en la materia promovidas por particulares y/o la autoridad en su caso; y que los usos comerciales sean acordes al programa de desarrollo urbano vigente, asimismo del control de los predios rústicos que son fraccionados, construidos o urbanizados independientemente del régimen de propiedad.

Programa Parcial de Urbanización:

- V. Verificar que en la revisión del programa parcial de urbanización, el ente fiscalizable contenga en los expedientes técnicos la constancia de factibilidad de los servicios, acta de la Comisión Municipal o Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano y la resolución del manifiesto de impacto ambiental (MIA), dictamen de vocación del suelo en la modalidad que corresponda y/o destino; así como la autorización del H. Cabildo del programa parcial de urbanización, documento que deberá estar integrado en su versión completa y su publicación en el Periódico Oficial del Estado.
- VI. Verificar la inscripción en el registro público de la propiedad de los Programas Parciales de Urbanización y sus modificaciones, así como el cumplimiento de los usos de suelo y requerimientos técnicos conforme al Programa de Desarrollo Urbano, los compromisos establecidos en el programa parcial de urbanización; en los terrenos que son afectados por cuerpos de agua o zonas federales la integración de la autorización, delimitación y tratamiento de los espacios colindantes por la autoridad que corresponda.
- VII. Verificar el cálculo de la superficie de área de cesión, en los casos donde se sustituya la entrega del área de cesión en forma total o parcial se haya realizado el pago de acuerdo al valor comercial correspondiente al terreno ya urbanizado, respetando el o los supuestos legales para su procedencia.
- VIII. Verificar el cálculo y pago de derechos relativo a la autorización del programa parcial de urbanización o en su caso el convenio y crédito fiscal.

Licencia de Urbanización y Proyecto Ejecutivo de Urbanización:

- IX. Verificar la coherencia entre el proyecto ejecutivo de urbanización revisado y el Programa Parcial de Urbanización, que se respeten las normas de acuerdo al uso y las áreas de cesión se establezcan con claridad en el proyecto ejecutivo de urbanización y que éste se integre correctamente, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- X. Verificar la autorización del proyecto ejecutivo de urbanización y emisión de la licencia de urbanización por parte del servidor público expresamente facultado para ello; que se haya garantizado la ejecución de las obras mediante fianzas de cumplimiento y vicios ocultos, si es el caso, fianza al ofertar o promocionar lotes o casas; así como la aceptación del perito responsable de obra y desarrollo urbano y su autorización por parte del servidor público competente.
- XI. Constar el cumplimiento de escriturar a nombre del ente fiscalizado las áreas de cesión; que se encuentren capitalizadas y que formen parte del patrimonio municipal.
- XII. Verificar el cálculo y pago de derechos o en su caso el convenio y crédito fiscal por concepto de autorización de licencia de urbanización y proyecto ejecutivo de urbanización, en los casos de constitución de régimen en condominio, la autorización correspondiente.

Incorporación Municipal y municipalización:

- XIII. Verificar la autorización del H. Cabildo Municipal en las incorporaciones y/o municipalizaciones de los fraccionamientos. La elaboración de los dictámenes de las dependencias encargadas de recibir y administrar los servicios públicos, la recepción de las obras, las fianzas por vicios ocultos, los planos de incorporación y sus etapas, así como la autorización del organismo operador del agua potable y alcantarillado y la publicación en el periódico oficial "El Estado de Colima"; asimismo verificar que se haya realizado la supervisión municipal de las obras de urbanización que realicen los urbanizadores o promoventes, a efecto de verificar que se cumpla con las especificaciones y características autorizadas en el programa parcial de urbanización y en el proyecto ejecutivo.
- XIV. Verificar que en la autorización de la incorporación municipal se hayan concluido en su totalidad las etapas correspondientes, y en su caso verificar la modificación del proyecto ejecutivo en el calendario de obra.

- XV.** Corroborar, que las entregas de área de cesión al ente fiscalizable, correspondan con lo autorizado en Programa Parcial de Urbanización y en el Proyecto Ejecutivo. En los casos en que las áreas de cesión que modifiquen su uso o destino, o que sean enajenadas o con permuta, verificar su procedencia de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XVI.** Verificar la prestación de los servicios públicos por parte del urbanizador, o bien, constatar la existencia de convenio con el H. Ayuntamiento, y su pago de derecho correspondiente.

Licencias de construcción y licencia de funcionamiento:

- XVII.** Verificar la integración en el expediente de la autorización de la licencias de construcción y licencias de funcionamiento emitidas por el área correspondiente, que contenga el dictamen de uso del suelo, el proyecto ejecutivo integrado de acuerdo al reglamento de construcción (u ordenamiento legal que corresponda), certificado de habitabilidad y pago de derechos de las edificaciones que pretendan utilizarse para cualquier actividad humana, que estos sean acorde a los usos de suelo considerados en el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población y el Reglamento de Zonificación, además del aviso de la terminación de la obra, corroborar en los casos de constitución en régimen de condominio la autorización correspondiente.
- XVIII.** Corroborar la superficie de construcción autorizada, analizar y calcular el coeficiente de ocupación y utilización del suelo, respetando los usos así como las restricciones de acuerdo con el tipo de zona.
- XIX.** Constatar la existencia de la firma del Director Responsable de Obra (DRO), la autorización e integración del mismo en el padrón del ente fiscalizado, así como el pago de los derechos correspondiente en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XX.** Verificar que se respeten los requerimientos indicados en las disposiciones legales y/o reglamentarias aplicables; así como el cálculo y cobro de derechos de acuerdo con el uso y aprovechamiento del suelo y el cumplimiento del programa de Desarrollo Urbano respecto de los usos de suelo determinados según la zona; asimismo que el predio y la construcción se registren correctamente en el catastro respecto al valor de uso del suelo y construcción.

Registro catastral:

- XXI.** Verificar en las incorporaciones municipales de fraccionamientos, el cumplimiento del registro de lotes y fincas en el sistema de catastro, los datos del propietario, superficies de terreno y construcción que correspondan conforme los registros de los predios. Verificar que el valor catastral corresponda a las características de la zona y se justifique conforme el marco legal, cuando exista una transmisión patrimonial, subdivisión, fusión, ampliación, construcción, demolición, fraccionen o relotifiquen y los demás casos previstos en la ley como causales de valuación y revaluación.
- XXII.** Verificar en la inclusión del registro catastral, los predios rústicos, que estos cumplan previamente con los procesos de urbanización e incorporación municipal; en los casos de subdivisiones, fusiones y traslados de dominio, mediante la revisión de expedientes técnicos resguardados por el Catastro Municipal que su autorización se realice de conformidad con las disposiciones legales y/o reglamentarias correspondientes. En lo referente a autorizaciones mediante dictamen para fraccionar predios rústicos que éstos hayan estado emitidos de conformidad con las disposiciones legales y/o reglamentarias, verificando que se hayan cumplido con los procesos de urbanización en los casos donde se pretenda realizar un aprovechamiento urbano del suelo.

Revisión física:

- XXIII.** Verificar que las urbanizaciones y construcciones revisadas, respeten los proyectos ejecutivos autorizados, que correspondan a los usos del suelo publicados en los respectivos programas parciales de urbanización y resolutivos en materia de impacto ambiental, que las instalaciones se encuentren en buen estado y operando.
- XXIV.** Verificar que los terrenos de las áreas de cesión hayan sido entregadas al ente fiscalizable, las obras de urbanización se hayan llevado a cabo conforme el proyecto ejecutivo, las superficies y características correspondan con las consideradas en los proyectos autorizados y publicados así como el cumplimiento de los compromisos del programa parcial de urbanización.
- XXV.** Verificar y determinar los daños ocasionados por la omisión o mala calidad en las obras de urbanización entregadas al ente fiscalizable.
- XXVI.** Verificar el cumplimiento del o los Resolutivos del manifiesto de impacto ambiental (MIA) particularmente las acciones, compromisos y cumplimiento de las medidas de mitigación, en materia del impacto ambiental.
- XXVII.** De las transmisiones patrimoniales que físicamente propicien o generen la fracción de predios rústicos o que por sí mismas exhiban superficies menores a cinco hectáreas, llevar a cabo revisión física a efecto vigilar

el cumplimiento de las autorizaciones de los procesos de urbanización y edificación, en los casos donde exista aprovechamiento urbano del suelo verificar que se cuenten con las autorizaciones respectivas, constatar la implementación de los procedimientos administrativos a fin de cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

- XXVIII.** Respecto a las revaluaciones de los inmuebles realizadas por el Catastro Municipal, verificar físicamente la coherencia entre los valores autorizados y las características del terreno y la edificación, que estos sean acordes al tratamiento especificado en el marco legal y acorde a los valores que presentan los inmuebles de la zona, realizando análisis comparativos a fin de constatar que no existan discrepancias.

Medio Ambiente:

- XXIX.** Verificar si se aplicaron instrumentos de política ambiental para el desarrollo sustentable, las evaluaciones de impacto ambiental, permisos, licencias dictámenes, cédulas, certificaciones, autorizaciones y auditorías ambientales, entre otros, en bienes y zonas de jurisdicción del ente fiscalizable, en las materias que no estén expresamente atribuidas al Estado o a la Federación.
- XXX.** Constar si el ente fiscalizable aplicó 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 respectiva en el ámbito estatal;
 - b) Efectos sobre el ambiente ocasionados por la prestación del servicio de limpia y el manejo de residuos sólidos;
 - c) 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 la legislación respectiva sean consideradas de jurisdicción estatal y federal;
 - d) 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, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- XXXI.** 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.
- XXXII.** 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 del ente fiscalizado.
- XXXIII.** Verificar si se ejecutaron procedimientos de inspección y vigilancia en materia ambiental y en su caso, si estas derivaron en sanciones.
- XXXIV.** Verificar el cálculo y pago de derechos o en su caso el convenio y/o créditos fiscales por las autorizaciones certificaciones, licencias, registros, dictámenes, permisos y/o sanciones en materia ambiental.
- XXXV.** Verificar si se formalizaron convenios de coordinación con el Gobierno del Estado en materia ambiental.

Imagen Urbana:

- XXXVI.** Verificar que las obras, acciones, autorizaciones y colocación de anuncios ya sea en propiedad privada o espacios públicos; se hayan ejecutado en el contexto urbano respetando los requerimientos técnicos y pagos de derechos de acuerdo con la normatividad correspondiente, acorde a las características de la fisonomía urbana existente a fin de crear un medio urbano coherente y homogéneo.

4.1.5 PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE

Objetivo: Constar que la recaudación por concepto de Productos ingresó a la o las cuentas bancarias del ente fiscalizado, así como verificar que la Tesorería Municipal o su equivalente en el ente fiscalizado realizó dicha recaudación conforme a las disposiciones legales aplicables.

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

Descripción del procedimiento:

- I. Verificar si se cuenta con un control y/o registro identificado por los ingresos obtenidos por este concepto.
- II. Verificar los contratos y convenios por cobros de arrendamientos de espacios públicos, mercados y bienes propiedad de la entidad, su autorización y el sustento legal correspondiente.
- III. 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.
- IV. Verificar que el Municipio en el caso de enajenación de bienes inmuebles contó con el previo acuerdo de las dos terceras partes del total de los miembros del H. Cabildo o la autoridad equivalente.
- V. Verificar si el Ente cuenta con reglamentación para la venta de bienes, así como su aplicación; que contenga como mínimo:
 - a) La prohibición para adquirir en la subasta a los munícipes y servidores públicos municipales, que intervengan en el proceso de enajenación por sí o por medio de interpósita persona;
 - b) Que los bienes objeto de la subasta pasen a ser propiedad del postor, libres de todo gravamen; y
 - c) Que el valor base de la subasta sea determinado conforme avalúo practicado por perito autorizado.
- VI. Verificar que en el caso de venta a plazo de bienes inmuebles el pago no fue mayor de tres años y sin que se entere en efectivo, cuando menos, el 25% del importe total y que se hipotecó la finca a favor de la entidad municipal para garantizar el pago del saldo insoluto y los intereses pactados.
- VII. Verificar el procedimiento y cobro de lotes y fosas en panteón municipal o algún otro concepto análogo.
- VIII. Verificar los ingresos por venta de formas impresas, deshechos, esquilmos, plantas o algún otro concepto.
- IX. Verificar otros conceptos por esta fuente de ingresos y su observancia al marco legal correspondiente.

4.1.5.9 OTROS PRODUCTOS QUE GENERAN INGRESOS CORRIENTES

Descripción del procedimiento:

- I. Verificar los rendimientos financieros por cuentas bancarias y/o inversiones financieras, su origen y depósito en la cuenta bancaria correspondiente.
- II. Verificar los ingresos por intereses, su procedencia, rentabilidad de los activos, cálculos y montos recibidos, así como su incorporación y registro en las cuentas bancarias del ente fiscalizado.

4.1.6 APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE

Objetivo: constatar que la recaudación e ingreso por concepto de Aprovechamientos efectuados por el ente fiscalizado, se realizaron conforme a las disposiciones legales aplicables, asegurando una eficiencia en su cobro.

Descripción del procedimiento:

- I. Verificar los cobros por conceptos de multas a los reglamentos municipales, el tabulador oficial y comprobar si se aplican conforme al marco legal correspondiente.
- II. Verificar los cobros por concepto de indemnizaciones y reintegros, su procedencia, cálculo, marco legal correspondiente y acción de cobro.
- III. Verificar otros conceptos por estos ingresos y su observancia al marco legal.

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

4.2.1. PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

4.2.1.1 PARTICIPACIONES

Objetivo: Constatar que los ingresos por concepto de 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 Fomento Municipal, 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 el Gobierno del Estado, en los tiempos señalados en el acuerdo publicado en el órgano oficial de difusión periódico oficial "El Estado de Colima", de conformidad con el artículo 6º, cuarto párrafo de 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 Tesorería Municipal 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, convenios 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 relacionado con Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, en cuanto a su origen, monto y el marco legal aplicable.
- IV. En el caso de los comités de ferias, no establecido como organismos descentralizados, verificar que los ingresos por cobros realizados con motivo de los eventos feriales se depositaron en cuenta bancaria del Municipio, así como que fueron erogados conforme el marco legal correspondiente, asimismo se integraron en la cuenta pública municipal correspondiente.
- V. Verificar si la instancia ejecutora registró el ingreso en cuenta pública.

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 H. Cabildo 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 Tesorería Municipal 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 paramunicipales 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, arrendamientos y servicios 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 a 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 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 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 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 compras, 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 Oficialía Mayor o su equivalente en el ente fiscalizado, 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. Revisar la facturación de la Comisión Federal de Electricidad respecto de la recaudación del Derecho de Alumbrado Público, y analizar la partida contable según sea pago o saldo a favor.
- XXII. En el gasto de telefonía, difusión, arrendamientos de muebles e inmuebles, verificar contratos, autorizaciones y controles internos.
- XXIII. 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.

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 si el ente fiscalizado cuenta con reglamentación para la entrega de apoyos y subsidios, así como la existencia de expedientes y padrones de beneficiarios.

- II. 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.
- III. Constatar que se contemple en este rubro las indemnizaciones por responsabilidad patrimonial, y revisar su autorización, justificación, comprobación y registro contable.
- IV. Revisar que se contemple en este rubro la devolución de ingresos indebidos de ejercicios anteriores y revisar su autorización, justificación, comprobación y registro contable.
- V. Verificar que en ningún caso las partidas se utilicen para cubrir necesidades distintas a aquellas que comprenden su definición.
- VI. 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 el ente fiscalizable cuente con personal técnicamente preparado para la función de la planeación, programación, ejecución y supervisión de las obras.
- II. Verificar que el ente fiscalizable cuente con un banco de datos actualizado de estudios, proyectos, presupuestos y precios unitarios de obra en función de las necesidades del Municipio, que sirvan de base para la elaboración del Programa Operativo Anual (POA).
- III. Verificar que el ente fiscalizable cuente con un sistema de planeación de las obras conforme a las necesidades y demanda social, congruentes con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo.
- IV. Verificar que el ente fiscalizable cuente con un monitoreo de obras conforme a las prioridades determinadas en los planes de desarrollo.
- V. Verificar que el ente fiscalizable cuente con expedientes de las obras revisadas, que se encuentren en forma ordenada y sistemática y que contengan toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos de dichas obras, de conformidad con la disposiciones legales aplicables.

5.6.1 INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE

ETAPA DE PLANEACIÓN

- I. Verificar que la obra en revisión cuente con el proyecto ejecutivo de conformidad con la magnitud y complejidad de la misma, elaborado por el ente fiscalizable.
- II. Verificar que la obra en revisión cuente con catálogo de conceptos, presupuesto y anexos de soporte consistentes en: análisis de precios unitarios, análisis de costos básicos, listado de insumos, análisis de salario real, análisis de maquinaria y equipo, elaborados por el ente fiscalizado. Asimismo, que se cuente con los estudios de mercado que soporten los costos de los insumos más representativos del presupuesto elaborado y cotizado por el ente fiscalizable.
- III. Verificar que la obra revisada cuente con especificaciones técnicas particulares de los conceptos a ejecutar, normas de calidad de los materiales representativos a utilizar propuestas por el ente fiscalizable.
- IV. Verificar que la obra revisada cuente con estudios técnicos correspondientes, realizados de forma previa a la ejecución de la obra.
- V. Verificar que la obra revisada cuente con el programa de ejecución elaborado por el ente fiscalizable.
- VI. Verificar que la obra revisada cuente con permisos y/o licencias para su construcción, dictámenes de factibilidad técnica así como dictámenes de impacto ambiental avalados y emitidos por la autoridad correspondiente y cuando proceda el dictamen de impacto ambiental cuando aplique y sea compatible con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable, en cumplimiento con las disposiciones legales aplicables.

- VII.** Verificar que la obra revisada se encuentre programada en el Presupuesto de Egresos del ente fiscalizable del ejercicio que se revisa.
- VIII.** Verificar que la obra revisada se encuentre contemplada en el Programa Operativo Anual (POA) y autorizada por la persona o personas expresamente facultado para ello.
- IX.** Constatar que se constituyó y operó en el ente fiscalizable, el Comité de Planeación Democrática para el Desarrollo de los Municipios, 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 municipal.
- X.** Verificar que la obra revisada por contrato se llevó a cabo conforme a los procedimientos de contratación en términos de las disposiciones legales aplicables; y en su caso con las bases emitidas por el ente fiscalizable;
- XI.** Verificar y constatar la elaboración de las actas en las que se apruebe la evaluación de las proposiciones mediante los cuadros comparativos y de los cuales deberá desprenderse el dictamen y fallo correspondiente, respecto de la obra revisada llevada a cabo mediante los procedimientos de contratación de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
- XII.** Verificar que la obra revisada por contrato y no se haya sujetado al procedimiento de licitación pública, se haya elaborado por escrito en el que se funde y motive la excepción a la licitación pública, apegándose a los criterios y requisitos establecidos en las disposiciones legales aplicables.
- XIII.** Verificar que las obras revisadas llevadas a cabo mediante el procedimiento por administración directa, en la etapa previa a la ejecución y ejecución se haya llevado a cabo de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ETAPA DE EJECUCIÓN

- XIV.** Verificar que se cuente con el presupuesto y anexos de soporte de la obra revisada, elaborados por la persona física o moral beneficiaria del contrato de conformidad con el procedimiento de contratación establecida en las disposiciones legales correspondientes.
- XV.** Verificar que la obra revisada, esté formalizada mediante contrato y que éste contenga los requisitos mínimos establecidos en las disposiciones legales correspondientes.
- XVI.** Verificar que los pagos de la obra revisada se encuentren debidamente soportados con la documentación comprobatoria en términos de las disposiciones legales aplicables y/o en lo estipulado en los contratos; y que los pagos se hayan llevado a cabo de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XVII.** Verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en su caso con el o los convenios adicionales, que se encuentren formalizados, así como las modificaciones que den origen a éstos se encuentren fundadas y explícitas.
- XVIII.** Verificar que se hayan presentado las garantías de anticipo, cumplimiento, así como la de vicios ocultos, en términos de la legislación aplicable.
- XIX.** Verificar que se cuente con la notificación de inicio y terminación de la obra revisada en la bitácora y/o mediante comunicado por escrito del contratista.
- XX.** Verificar que se cuente el finiquito de la obra revisada, con base en las disposiciones legales aplicables y firmado por el ente fiscalizable y el contratista.
- XXI.** Verificar que se cuente con el acta de entrega recepción de la obra revisada con base en las disposiciones legales aplicables y firmado por el ente fiscalizable y el contratista.
- XXII.** Verificar la presentación de los planos correspondientes a la construcción final, normas y especificaciones que fueron aplicados durante la ejecución de la obra revisada, manuales e instructivos de operación y mantenimiento, así como los certificados de garantía de calidad de los bienes instalados.
- XXIII.** Verificar que la propiedad del inmueble relativo a la obra revisada se encuentre acreditada y cuente con su incorporación municipal y el predio se encuentre registrado en la contabilidad del ente fiscalizable, en el catastro municipal y cuente con su inscripción en el Registro Público de la Propiedad; En su caso que se acredite con la documentación idónea el derecho de propiedad o posesión del bien inmueble donde haya ejecutado la obra revisada.
- XXIV.** Constatar, mediante visita de inspección física, las cantidades de los conceptos de la obra revisada 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 revisada 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 misma, cotejando que exista coherencia entre los reportes presentados y lo observado en la verificación física.

- XXV.** Verificar que la obra revisada y ejecutada en función de su tipo y características, cumple con los resolutive de conformidad con el dictamen de impacto ambiental cuando aplique y sea compatible con la preservación y protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Recursos de Fondos Específicos

- XXVI.** En las obras revisadas que se hayan ejecutado con recursos provenientes de fondos específicos o de mezcla entre ello, 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.
- XXVII.** 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.
- XXVIII.** 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 3 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 de los Ayuntamientos, 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 del Municipio correspondiente y sujeto a revisión.
- II. En el caso de las entidades integrantes del orden de gobierno municipal con independencia o gestión descentralizada, verificar el sustento legal de la obtención de ingresos, así como la autorización correspondiente.
- 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 los planes estatal y municipal de desarrollo y los programas derivados de los mismos, 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 tres años años en adición al ejercicio fiscal en cuestión, en el caso de Municipios con población menor a 200,000 habitantes estas proyecciones serán de un año 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 tres últimos años y el ejercicio fiscal en cuestión, en el caso de Municipios con población menor a 200,000 habitantes estas proyecciones serán de un año en adición al 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 que el ente fiscalizado cuenta con un presupuesto de egresos autorizado por su H. Cabildo o autoridad equivalente, que se haya publicado en el periódico oficial "El Estado de Colima", y observado el principio de anualidad.
- II. Verificar que el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que se revisa se realizó en base a los lineamientos del Presupuesto en base a Resultados, el gasto se dirigió conforme las directrices del Plan Municipal 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 previsiones 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 por el H. Cabildo 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 municipal 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 provisiones 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 provisiones 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 aquéllas en que aun conociendo su monto por ser consecuencia de hechos pasados, no ha ocurrido la condición o evento necesario para su registro y presentación, así sean derivadas de algún evento interno o externo siempre y cuando puedan afectar la posición financiera y patrimonial.

APARTADO E

CUMPLIMIENTO 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	
A	El sistema de contabilidad gubernamental (software) cuenta con las siguientes características:			
	1. Refleja la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas establecidas por el CONAC.			
	2. Facilita el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales del ente público.			
	3. Integra en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado.			
	4. Permite que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable.			
	5. Refleja un registro congruente y ordenado de cada operación.			
	6. Genera, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas.			
	7. Facilita el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.			
	8. El ente público cuenta con su propio Manual de Contabilidad			
REGISTRO PATRIMONIAL				
B	El ente público tiene registrado en su sistema de contabilidad gubernamental en cuentas específicas del activo los bienes muebles e inmuebles, y de conformidad con los lineamientos establecidos por el CONAC			
	1. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable.			
	2. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y de más bienes muebles al servicio de los entes públicos.			
	3. El registro auxiliar de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.			
	4. Realiza el levantamiento físico del inventario de bienes y la conciliación con el registro contable.			
	5. El ente público publica el inventario de sus bienes en su página de internet. Se realizan las actualizaciones periódicamente.			
	6. Realiza el registro de baja de bienes muebles e inmuebles.			
	7. Registra las obras en proceso en una cuenta de activo, la cual refleja su grado de avance en forma objetiva y comparable			
	8. Realiza procesos para calcular la depreciación, deterioro y amortización de bienes del patrimonio.			
	9. Registra en una cuenta de activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos			
10. Realiza registros de la participación que tenga en el patrimonio o capital de las entidades de la administración pública paraestatal, así como de las empresas productivas del estado.				
REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES				
C	El ente público realiza el registro contable de las operaciones de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos emitidos por el CONAC			
	1. Se realiza el registro contable con base acumulativa.			
	2. Mantiene un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances.			

	3. Se realiza considerando los momentos contables del ingreso:			
	Ingreso estimado			
	Ingreso modificado			
	Ingreso devengado			
	Ingreso recaudado			
	4. Se realiza considerando los momentos contables del gasto:			
	Gasto aprobado			
	Gasto modificado			
	Gasto comprometido			
	Gasto devengado			
	Gasto ejercido			
	Gasto pagado			
	5. Existen registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables.			
	6. Los registros de las operaciones presupuestarias y contables están alineados al <i>Plan de Cuentas</i> del CONAC.			
	7. Las provisiones que se constituyan están registradas y valuadas, y además revisadas y ajustadas periódicamente para mantener su vigencia.			
	INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL Y CUENTA PÚBLICA			
D	La información financiera gubernamental y la cuenta pública cumple con los requisitos señalados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos del CONAC.			
	Información contable con la siguiente desagregación:			
	1. Estado de actividades			
	2. Estado de situación financiera			
	3. Estado de variación en la hacienda pública			
	4. Estado de cambios en la situación financiera			
	5. Estado de flujos de efectivo			
	6. Notas a los estados financieros, siendo las siguientes:			
	Notas de desglose a los estados financieros (23 notas)			
	Notas de memoria a los estados financieros (2 notas)			
	Notas de gestión administrativa a los estados financieros (16 notas)			
	7. Estado analítico del activo			
	8. Estado analítico de la deuda y otros pasivos.			
	Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:			
	1. Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados			
	2. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes:			
	Administrativa;			
	Económica;			
	Por objeto del gasto; y			
	Funcional.			
Información Adicional:				
1. La relación de bienes muebles que componen su patrimonio, de conformidad con la estructura del formato emitida por el CONAC.				
2. La relación de bienes inmuebles que componen su patrimonio, de conformidad con la estructura del formato emitida por el CONAC.				
3. La relación de las cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, de conformidad con la estructura del formato emitido por el CONAC.				

	4. El reporte de los esquemas bursátiles y de coberturas financieras del ente público (formato libre).			
	5. La información respecto al ejercicio y destino del gasto federalizado, así como respecto al reintegro de los recursos federales no devengados por el Municipio, 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 municipal de desarrollo.			
DE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL EJERCICIO PRESUPUESTARIO				
E	1. El ente público tiene implementado programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios.			
	2. El ente público difunde la información sobre los montos pagados durante el periodo (trimestral) por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, de conformidad con la estructura del formato emitido por el CONAC.			
	3. El ente público difunde en Internet, los calendarios de ingresos así como los calendarios de presupuesto de egresos con base mensual, en los formatos y plazos que emite el CONAC.			
	4. El ente público difunde información de programas con recursos federales por orden de gobierno en los formatos y plazos que emite el CONAC.			
	5. Publica la información de las obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales en los formatos y plazos que emite el CONAC.			
DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA RELATIVA A LA EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS				
F	1. Publica en su 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 periodo.			
	4. Publica la información a que se refiere la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la Iniciativa de la Ley de Ingresos en los formatos y plazos que emite el CONAC.			
	5. Publica la información a que se refiere la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos en los formatos y plazos que emite el CONAC.			
	6. Publica la información a que se refiere la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.			
	7. Publica la Iniciativa de la Ley de Ingresos en términos del Artículo 63 de la 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. **IMPRÍMASE PARA SU CIRCULACIÓN Y PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE COLIMA" PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.**

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