

GACETA



OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Directora IRENE ALBA TORRES

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro Tel. 817-81-54 Xalapa-Equez., Ver.

Tomo CLXXXI

Xalapa-Enriquez, Ver., lunes 31 de mayo de 2010.

Núm. Ext. 174

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO

GUÍA DE AUDITORÍA PÚBLICA PARA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN
SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL
ESTADO DE VERACRUZ.

folio 906

NÚMERO EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO

MAURICIO MARTIN AUDIRAC MURILLO, Titular del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 7.2, 17, 62, 63.1.XV a XVIII y 63.1.XXVI, 69.1. I, 69.1.XV y XVI, 69.1.XXIV y XXV, de la Ley de Fiscalización Superior; 12 del Código de Procedimientos Administrativos; 18, fracción II, del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior, 20, 23, 24 de las Reglas Técnicas para la Contratación y Habilitación de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Pública; así como las Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior, ordenamientos todos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tengo a bien expedir la siguiente:

GUÍA DE AUDITORÍA PÚBLICA PARA EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente Guía tiene por objeto establecer el cuestionario general de auditoría pública y las preguntas específicas en materia de auditoría de legalidad, auditoría financiero presupuestal y auditoría técnica a la obra pública a que refieren la Ley de Fiscalización Superior y las Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior, ordenamientos ambos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para practicar la Fiscalización Superior de los Municipios del Estado y de las Entidades Paramunicipales, en su calidad de Entes Fiscalizables, que serán de obligado acatamiento para los servidores públicos municipales con quienes se entienda el Procedimiento de Fiscalización Superior en su Fase de Comprobación y, en su caso, de la Fase de Determinación de Responsabilidades y Fincamiento de Indemnizaciones y Sanciones, así como para los despachos externos contratados o habilitados, según el caso, por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado o por los Ayuntamientos y las Entidades Paramunicipales de la Entidad.

Artículo 2. La presente Guía se compone de tres bloques o columnas de preguntas correlacionadas, antes de las cuales se hace la invocación enunciativa mas no limitativa de las disposiciones legales relativas a la debida fundamentación y motivación a que se encuentran obligados los servidores públicos de los Ayuntamientos y de las Entidades Paramunicipales, con el fin de fiscalizar la respectiva Gestión Financiera correspondiente al año objeto de revisión. En consecuencia, la presente Guía contiene el mínimo de reactivos o cuestionamientos que deben responder los entes fiscalizables municipales, con la entrega en copia certificada o copia simple, según el caso, de la documentación que, con el carácter de muestras, solicite la autoridad fiscalizadora, además de los informes o listados debidamente firmados al margen y al calce, en papel oficial, que deban proporcionar los servidores públicos facultados para tal efecto. Lo anterior, con independencia de los demás actos administrativos y acciones de revisión o auditoría que se instruyan o realicen para el desahogo de la Fase de Comprobación prevista en la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Sólo por causa de fuerza mayor o debidamente justificada, a juicio de la autoridad fiscalizadora, podrá exceptuarse la presentación de algunos de los instrumentos de auditoría que se soliciten.

Artículo 3. En los Ayuntamientos y en las Entidades Paramunicipales, son sujetos de la aplicación de la presente Guía:

- I. El servidor público representante del Ente Fiscalizable, legal y reglamentariamente autorizado para entender con él la auditoría pública que se practica con motivo del Procedimiento de Fiscalización Superior, dentro de la Fase de Comprobación; y/o
- II. Los Presidentes Municipales; y/o
- III. Los Tesoreros Municipales; y/o
- IV. Los Síndicos Municipales; y/o
- V. Los Ediles integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal; y/o
- VI. Los Directores de Obra pública de los Ayuntamientos; y/o
- VII. Los Contralores Municipales; y/o
- VIII. Los titulares o servidores públicos de las Entidades Paramunicipales con funciones u obligaciones equivalentes a las previstas en las anteriores fracciones; y/o
- IX. Los demás servidores públicos responsables del manejo y supervisión del ejercicio de los recursos públicos municipales en los Municipios y Entidades Paramunicipales.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS CUESTIONARIOS Y PREGUNTAS DE LOS DIVERSOS ALCANCES DE AUDITORÍA

Artículo 4. Integran la presente Guía, tres bloques o columnas numeradas del 1 al 3, en forma yuxtapuesta, que se corresponden, respectivamente, con la Auditoría de Legalidad, la Auditoría Financiera Presupuestal y la Auditoría Técnica a la Obra Pública, con el objeto de que, al practicar la revisión de gabinete o la domiciliaria o la de campo, las preguntas identificadas con el mismo número se correlacionen y se respondan, preferentemente, siguiendo el orden cardinal, del modo siguiente:

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p>La auditoría de legalidad tiene por objeto revisar, comprobar y verificar que los Actos y Procedimientos Administrativos, y demás actos jurídicos de derecho público o privado, relativos a la Gestión Financiera de los Entes Fiscalizables, se instruyeron, tramitaron o ejecutaron conforme al principio de legalidad que disponen los artículos 4, párrafo segundo, de la Constitución Local, 3.1 de la Ley y demás Normas y Formalidades aplicables.</p> <p><i>(Artículo 15. 1., Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave).</i></p>	<p>La auditoría financiera presupuestal es el procedimiento administrativo de revisión aplicable a una partida, partidas o grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros, presupuestos, planes y programas de los Entes Fiscalizables, para verificar que su Gestión Financiera se ajustó a las Normas y a los principios o postulados básicos de contabilidad gubernamental relativos a los elementos fundamentales de referencia general para uniformar los métodos, procedimientos, operaciones y prácticas contables.</p> <p><i>(Artículo 19. 1., Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave).</i></p>	<p>El procedimiento de auditoría técnica a la obra pública se realiza bajo las modalidades de revisión de gabinete y de visita domiciliaria o de campo, y tiene por objeto determinar la congruencia entre el proyecto ejecutivo de la obra que se programa, contrata y paga, contra las acciones realmente ejecutadas por los Entes Fiscalizables. Asimismo, en los procedimientos de ejecución de obra pública se revisará, además, el registro de la obra o alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con las Normas aplicables.</p> <p><i>(Artículo 30.1., Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave).</i></p>
<p>MATERIA: PLANEACIÓN</p> <p>FUNDAMENTACIÓN DE LA PREGUNTA 1 DE CUALQUIERA DE LAS TRES COLUMNAS, PARA: -Plan Municipal de Desarrollo y/o Programa Operativo Anual: Arts. 4, 8, fracción II, 9, fracciones VI y VII, 26, 28, 29, 30, 33 de la Ley de Planeación del Estado.</p>		
<p>1. ¿El municipio cuenta con <i>Plan de Desarrollo Municipal/Programa Operativo Anual</i>?</p> <p>a) Solicitar copia de la Gaceta Oficial donde se publicó el Plan; o</p>	<p>1. Si el Plan de Desarrollo Municipal fue elaborado por un prestador de servicios ¿Cuál fue su costo?</p> <p>a) Solicitar copia certificada del contrato y del comprobante fiscal expedido por el prestador de servicios.</p>	<p>1. Sin pregunta.</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p>b) Solicitar <u> copia certificada</u> del Programa Operativo Anual.</p>		
<p style="text-align: center;">MATERIA: INGRESOS</p> <p>FUNDAMENTACIÓN DE LAS PREGUNTAS 2 A 13 DE CUALQUIERA DE LAS TRES COLUMNAS, PARA:</p> <p>-Ingresos Municipales: Arts. 3, 4, 5, 17 a 30, 113 a 269 del Código Hacendario Municipal para el Estado y, en su caso, los correlativos de los municipios que cuenten con su propio Código Hacendario Municipal; así como las Leyes de Ingresos Municipales. -Facultad económico-coactiva: Artículos 14 y 30 del Código Hacendario Municipal para el Estado y, en su caso, los correlativos de los municipios que cuenten con su propio Código Hacendario Municipal así como 192 al 244 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado. -Ingresos excedentes: Artículo 345 del Código Hacendario Municipal para el Estado.</p>		
<p>2. ¿El municipio desahogó el Procedimiento Administrativo de Ejecución para el cobro de los créditos fiscales a su favor, en su carácter de autoridad fiscal (predial, traslado de dominio, derechos de agua)?</p> <p>a) <u>Solicitar listado</u> de los créditos fiscales determinados.</p> <p>b) <u>Solicitar listado</u> de los Procedimientos Administrativos de Ejecución iniciados y concluidos.</p> <p>c) <u>Solicitar listado</u> de los Procedimientos Administrativos de Ejecución iniciados pero sin concluir.</p>	<p>2. ¿Cuál es el importe total de los créditos fiscales a favor del ayuntamiento?</p> <p>a) <u>Solicitar listado</u> del total de los montos fincados como créditos fiscales, desglosados por cada contribución.</p> <p>b) <u>Solicitar listado</u> que relacione el monto total de los créditos fiscales recuperados.</p> <p>c) <u>Solicitar listado</u> que relacione el monto total del rezago en el cobro de los créditos fiscales.</p>	<p>2. Sin pregunta.</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p>3. ¿Se otorgó el descuento del porcentaje en el cobro del impuesto predial dentro del plazo previsto por la Ley Orgánica del Municipio Libre?</p> <p>a) En caso contrario, señalar por qué.</p>	<p>3. ¿A cuánto asciende el monto total del descuento otorgado en el cobro del impuesto predial?</p> <p>a) Solicitar listado de los montos cobrados dentro del plazo legal; y de los montos cobrados fuera del plazo.</p>	<p>3. Sin pregunta.</p>
<p>4. ¿Cuáles y cuántos son los formatos de recibos oficiales que expide el municipio para el cobro de contribuciones?</p> <p>a) Solicitar copia certificada de cada uno de los formatos de recibos oficiales que se utilizan.</p>	<p>4. Sin pregunta.</p>	<p>4. Sin pregunta.</p>
<p>5. ¿Se efectuó el cobro del Impuesto sobre Espectáculos Públicos?</p>	<p>5. ¿Cuál fue el monto total de los ingresos que se obtuvieron por el cobro del Impuesto sobre Espectáculos Públicos?</p> <p>a) Solicitar listado de las ferias, carnavales, bailes, festividades, o cualquier otro espectáculo público celebrado en el territorio y jurisdicción del municipio que especifique el monto a recaudar.</p>	<p>5. Sin pregunta.</p>
<p>6. ¿Se efectuó el cobro de impuestos adicionales sobre ingresos municipales?</p>	<p>6. ¿Cuál fue el monto total de los ingresos por el cobro del Impuesto Adicional sobre Ingresos Municipales?</p>	<p>6. Sin pregunta.</p>
<p>7. ¿Se efectuaron cobros por el otorgamiento o refrendo de permisos para expendios de</p>	<p>7. ¿Cuál fue el monto total ingresado por el otorgamiento o refrendo de permisos a</p>	<p>7. Sin pregunta.</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p>bebidas alcohólicas?</p> <p>8. ¿Se efectuaron cobros por servicios de baños públicos, unidades deportivas, mercados y otros similares?</p>	<p>comercios que expenden o enajenan bebidas alcohólicas?</p> <p>8. ¿Cuál fue el monto total y el procedimiento relativo al cobro de servicios de baños públicos, unidades deportivas, mercados y otros similares?</p> <p>a) <u>Solicitar informe</u> que desglose el monto total ingresado y especifique el procedimiento utilizado</p>	<p>8. Sin pregunta.</p>
<p>9. Sin pregunta.</p>	<p>9. ¿Cuál fue el monto total de las aportaciones comunitarias?</p> <p>a) <u>Solicitar informe</u> que desglose los montos específicos por cada obra.</p>	<p>9. Sin pregunta.</p>
<p>10. ¿Se celebraron contratos o convenios de donación de bienes con la Federación, Estados, Municipios u otras personas físicas o morales, de derecho público o privado?</p> <p>a) <u>Solicitar copia certificada</u> de los contratos o convenios suscritos.</p> <p>b) <u>Solicitar copia de la ley, bando o reglamento</u> que señale las atribuciones de los servidores públicos facultados para manejar, registrar y controlar los donativos recibidos</p>	<p>10. ¿Cuál fue el monto total de las donaciones recibidas?</p> <p>a) <u>Solicitar listado</u> de cada donación, donde se señale el donante, monto líquido o valor estimado, según el caso, así como el número de póliza donde se registró contablemente.</p> <p>b) <u>Solicitar informe</u> que precise el procedimiento para cuantificar el valor de los donativos en especie y quién es el servidor público encargado de su ejecución.</p>	<p>10. ¿El municipio recibió como donación el producto asfáltico conocido como "AC-20"?</p> <p>a) <u>Solicitar listado</u> que especifique la cantidad recibida, expresada en metros cúbicos o toneladas.</p> <p>b) <u>Solicitar listado</u> que precise el nombre y dirección de la planta en que se maquiló el "AC-20" recibido.</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p>11. Sin pregunta.</p> <p>12. ¿Qué acuerdos tomó el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo respecto de la aplicación de los recursos excedentes a los previstos en la Ley de Ingresos del Municipio?</p> <p>a) <u>Solicitar copia certificada de las Actas de Cabildo correspondientes.</u></p>	<p>c) <u>Solicitar informe</u> que precise el procedimiento para almacenar, suministrar y aplicar los donativos recibidos. Especificar por cada tipo de donación.</p> <p>d) <u>Solicitar informe</u> que precise el procedimiento para controlar la aplicación de la gasolina o diesel recibidos.</p>	<p>c) <u>Solicitar listado</u> que relacione los subproductos y volúmenes obtenidos del proceso de maquila del "AC-20", considerando los usos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Emulsión catiónica; ii. Impregnación riego de liga; iii. Mezclas asfálticas en caliente; iv. Mezclas asfálticas en frío; v. Bases asfálticas; u vi. Otros. <p>d) <u>Solicitar listado</u> que especifique las obras en las que se aplicó el material señalado en el inciso anterior, con desglose de la cantidad de material utilizado en cada una.</p>
<p>11. Sin pregunta.</p> <p>12. ¿Qué acuerdos tomó el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo respecto de la aplicación de los recursos excedentes a los previstos en la Ley de Ingresos del Municipio?</p> <p>a) <u>Solicitar copia certificada de las Actas de Cabildo correspondientes.</u></p>	<p>11. Sin pregunta.</p> <p>12. ¿Cuál es el monto total de los ingresos excedentes a los previstos en la Ley de Ingresos del Municipio?</p> <p>a) <u>Solicitar listado</u> que desglose el monto específico por cada tipo de ingreso.</p>	<p>11. ¿El municipio recibió otro tipo de donaciones, tales como materiales pétreos, cemento, láminas, entre otros?</p> <p>a) <u>Solicitar listado</u> que señale cantidad, tipo específico de donación y obras en las que se utilizaron los materiales recibidos.</p> <p>12. Sin pregunta.</p>
<p>11. Sin pregunta.</p> <p>12. ¿Cuál es el monto total de los ingresos excedentes a los previstos en la Ley de Ingresos del Municipio?</p> <p>a) <u>Solicitar listado</u> que desglose el monto específico por cada tipo de ingreso.</p>	<p>11. Sin pregunta.</p> <p>12. ¿Cuál es el monto total de los ingresos excedentes a los previstos en la Ley de Ingresos del Municipio?</p> <p>a) <u>Solicitar listado</u> que desglose el monto específico por cada tipo de ingreso.</p>	<p>11. ¿El municipio recibió otro tipo de donaciones, tales como materiales pétreos, cemento, láminas, entre otros?</p> <p>a) <u>Solicitar listado</u> que señale cantidad, tipo específico de donación y obras en las que se utilizaron los materiales recibidos.</p> <p>12. Sin pregunta.</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p>13. ¿Se celebraron convenios con la Federación o el Gobierno del Estado, con el objeto de realizar obras o acciones con recursos de programas especiales?</p> <p>a) Solicitar copia certificada de los convenios celebrados.</p>	<p>13. ¿El Ayuntamiento percibió recursos por programas especiales?</p> <p>a) Solicitar listado que especifique el monto de cada recurso y el nombre del programa del cual provinieron los recursos.</p>	<p>13. ¿Cuáles fueron las obras realizadas con recursos provenientes de programas especiales?</p> <p>a) Solicitar listado de obras, que especifique ubicación, monto ejercido en cada una de ellas y origen de los recursos.</p>
<p>MATERIA: OBRA PÚBLICA</p> <p>FUNDAMENTACIÓN DE LAS PREGUNTAS 14 A 18 DE CUALQUIERA DE LAS TRES COLUMNAS, PARA:</p> <p>-Plan Municipal de Desarrollo y/o Programa Operativo Anual: Arts. 4, 8, fracción II, 9, fracciones VI y VII, 26, 28, 29, 30, 33 de la Ley de Planeación del Estado.</p> <p>-Proyectos ejecutivos: Arts. 14, fracción II, 17, fracción II, 27, 28, 30, fracción II, 46, de la Ley de Obras Públicas del Estado.</p> <p>-Contratos de obra: Arts. 5, y 41 a 59 de la Ley de Obras Públicas del Estado.</p> <p>-Forma de Ejecución (por contrato o por administración directa): 29 a 40, y 58 de la Ley de Obras Públicas del Estado.</p> <p>-Fianzas: Arts. 39, fracciones II y III, y 54 de la Ley de Obras Públicas del Estado.</p> <p>-Precios unitarios: Arts. 5, 10 y 46 de la Ley de Obras Públicas del Estado; así como Arts. 2.1. XXIV y XXV, y 30 a 40 de las Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.</p>		
<p>14. Conforme al Plan de Desarrollo Municipal y/o Programa Operativo Anual ¿Cuántos y cuáles fueron los proyectos ejecutivos que autorizó el Ayuntamiento en el año en revisión y a cuántas y cuáles propuestas de inversión y/o programas de obra pública dieron lugar?</p>	<p>14. ¿Cuánto importaron los proyectos ejecutivos y, en su caso, las obras realizadas? Solicitar listado que desglose, por cada obra:</p>	<p>14. ¿Se tramitaron las factibilidades y/o validaciones técnicas en tiempo y forma para las obras que así lo requirieron ante las instancias competentes, como son, en forma enunciativa: Comisión Federal de Electricidad (CFE), Secretaría de Comunicaciones del Estado (SECOM), Secretaría de Educación del Estado (SEV), Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente del Estado (SEDESMA), Secretaría de Salud del Estado (SS), Comisión del Agua del Estado de Veracruz (CAEV),</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p>a) <u>Solicitar copia certificada</u> de las actas de cabildo de las sesiones en que fueron autorizadas; y <u>solicitar copia certificada</u> de las propuestas de inversión y/o programas de obra pública.</p> <p>b) <u>Solicitar copia certificada</u> de los convenios de coordinación o colaboración celebrados (Cuando se trate de acciones conjuntas con otros municipios, con el Gobierno del Estado, con la Federación o con otros).</p> <p>c) <u>Solicitar copia certificada</u> de las Actas del Consejo de Desarrollo Municipal, cuando se trate de obras del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM).</p>	<p>a) Número de obra; Descripción de la obra; Ubicación de la obra; Inversión aprobada; e Inversión ejercida.</p> <p>b) En caso de convenios de colaboración, señalar el porcentaje de participación económica de las partes.</p> <p>c) Especificar el origen de los recursos económicos aplicados: Federales, Estatales, Municipales u Otros.</p> <p>d) <u>Solicitar informe</u> que señale si las validaciones fueron cargadas al costo de la obra, o se pagaron independientemente y con qué fondo.</p>	<p>Comisión Nacional del Agua (CONAGUA)?</p> <p>a) Señalar dónde se realizaron cada una de las obras. <u>Solicitar listado</u> de los proyectos ejecutivos, así como la referencia geográfica y ubicación exacta de las obras, conforme al listado requerido en la pregunta 14 de la columna 2; e indicar si se trata de obras anuales o multianuales.</p> <p>b) Señalar si en los archivos municipales existían estudios o proyectos ejecutivos previos sobre la materia de las obras ejecutadas.</p> <p>c) Señalar si existen proyectos ejecutivos realizados por prestadores de servicios externos, y si su costo está en función de los alcances del presupuesto base.</p> <p>d) Señalar el impacto o beneficio social: Zonas marginadas, número de habitantes beneficiados, metas alcanzadas.</p> <p>e) <u>Solicitar copia certificada</u> de la bitácora de obra.</p> <p>f) <u>Solicitar copia certificada</u> de los reportes del órgano de control interno sobre la inspección, vigilancia y supervisión durante la ejecución de las obras.</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p>15. ¿Bajo qué modalidad se realizó cada obra pública: contratación (licitación pública; invitación; contratación directa) o administración directa?</p> <p>a) <u>Solicitar informe</u> que relacione las obras y la modalidad utilizada.</p>	<p>15. ¿Los contratistas otorgaron las fianzas correspondientes? Señalar las compañías o firmas afianzadoras que las expidieron.</p> <p>a) <u>Solicitar copia certificada</u> de las garantías o fianzas otorgadas, para su compulsión con las personas físicas o morales que las emitieron.</p> <p>b) <u>Solicitar listado</u> de las fianzas que se hicieron efectivas por incumplimiento de los contratistas, señalando el monto en cada caso.</p>	<p>g) <u>Solicitar listado</u> de las validaciones otorgadas.</p> <p>15. ¿Cuál fue el porcentaje de las fianzas que otorgaron los contratistas: de anticipo; de cumplimiento; y de vicios ocultos?</p> <p>a) <u>Solicitar listado</u> que desglose las fianzas otorgadas y el monto garantizado para cada caso.</p>
<p>16. ¿Quiénes son los servidores públicos que tienen la responsabilidad de suscribir los contratos o efectuar la administración directa de las obras públicas?</p> <p>a) <u>Solicitar copia certificada</u> del nombramiento del o los responsables.</p> <p>b) <u>Solicitar copia</u> de la ley, bando o reglamento que señale las atribuciones de los servidores públicos facultados para estos procedimientos administrativos.</p> <p>c) <u>Solicitar listado</u>, en su caso, de los servidores públicos que integran el comité, comisión o equivalente que deciden sobre la</p>	<p>16. ¿El Ayuntamiento verificó: a) si el contratista dio de alta la obra y los trabajadores contratados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); y, b) si dio de alta ante el IMSS las obras ejecutadas por administración directa y a los trabajadores que las realizaron?</p>	<p>16. ¿La obra pública realizada por contratación o administración directa consideró los precios unitarios para la elaboración de los programas, propuestas y toma de decisiones?</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
contratación o administración de la obra pública a realizar. 17. Sin pregunta.	17. ¿Cuál fue el monto total del costo de las pruebas de laboratorio realizadas como control de calidad? a) Solicitar listado que desglose el costo de las pruebas de laboratorio por cada obra.	17. ¿Se elaboraron las pruebas de laboratorio necesarias para el control de calidad? a) Solicitar listado e informe de laboratorio de cada una de las obras en las que se practicó.
18. Sin pregunta.	18. Sin pregunta.	18. ¿Se elaboró el acta de entrega-recepción conteniendo los planos actualizados, el manual de operación y el finiquito de cada una de las obras ejecutadas o rescindidas, con base en los precios unitarios aprobados, precios unitarios extraordinarios, aditivas y deductivas de volúmenes y precios con ajuste de costos o escalatorias?
<p style="text-align: center;">MATERIA: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES</p> <p style="text-align: center;">FUNDAMENTACIÓN DE LAS PREGUNTAS 19 A 23 DE CUALQUIERA DE LAS TRES COLUMNAS, PARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios: Arts. 1, 4, fracción II, 10, 14, 15, 16 y 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado. -Los Servidores Públicos, o los integrantes del Comité o Subcomité correspondiente, responsables de las adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones: Arts. 2, fracción II, inciso a), 4, 5, 6, 7, 9, 11, 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado. -Estudios y proyectos: Artículos 18 y 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado. -Procedimientos de Contratación: Artículos 26, 27 y 29 a 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado. -Fianzas: Artículos 64 y 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado. 		

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p>19. ¿El municipio cuenta con el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios?</p> <p>a) <u>Solicitar copia certificada</u> del programa anual.</p>	<p>19. Sin pregunta.</p>	<p>19. Sin pregunta.</p>
<p>20. Si no existe programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, preguntar por qué (<u>requerir</u> al representante del ente fiscalizable <u>informe por escrito</u>, debidamente firmado, que señale las causas de la omisión).</p>	<p>20. Sin pregunta.</p>	<p>20. Sin pregunta.</p>
<p>21. ¿Cuáles fueron los contratos que se suscribieron en materia de adquisiciones, almacenajes, arrendamientos, enajenaciones y los servicios?</p> <p>a) <u>Solicitar copia certificada</u> de los contratos respectivos.</p> <p>b) <u>Solicitar copia certificada</u> de las actas de Cabildo, de Comité o de Subcomité en las cuales se autorizaron los contratos correspondientes.</p>	<p>21. ¿Cuál fue el monto total que importaron los contratos que se suscribieron, mes por mes, según se trate de adquisiciones, almacenajes, arrendamientos, enajenaciones y los servicios?</p> <p>a) <u>Solicitar el listado</u> de las adquisiciones, almacenajes, arrendamientos, enajenaciones y los servicios, desglosado por mes y rubro.</p> <p>b) Se verificó, en caso de haber contratado servicios para la elaboración de estudios o proyectos, si en los archivos municipales existían estudios o proyectos ejecutivos previos sobre la materia.</p>	<p>21. Sin pregunta.</p>
<p>22. ¿Quiénes fueron los servidores públicos que tuvieron la responsabilidad de suscribir los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios?</p>	<p>22. ¿Cuánto importaron, en cada caso, las adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones aprobadas? <u>Solicitar listado</u> que desglose los montos por cada rubro:</p>	<p>22. ¿Cuáles fueron los insumos materiales o servicios que se adquirieron o arrendaron, según el caso, tratándose de obras públicas por administración directa?</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p>a) Solicitar listado de los servidores públicos responsables de estos procedimientos, o de los integrantes de comités o subcomités responsables (funcionarios y personas del sector privado), que decidieron la contratación de las adquisiciones, almacenajes, arrendamientos, enajenaciones y los servicios.</p> <p>b) Solicitar copia certificada del nombramiento del o los servidores públicos responsables, así como copia de la identificación o documentos que acreditan la personalidad de las personas del sector privado que se integraron a los comités o subcomités en la materia.</p> <p>c) Solicitar copia de la ley, bando o reglamento que señale las atribuciones de los servidores públicos facultados para estos procedimientos administrativos.</p> <p>d) Especificar si los proveedores otorgaron garantías o fianzas.</p>	<p>a) Solicitar copia certificada del inventario, descripción de los bienes o servicios, fecha de adquisición de los bienes o contratación de servicios, uso de los mismos, el inventario de almacén de los que están sin usarse.</p> <p>b) Solicitar copia certificada de los correspondientes resguardos de los bienes adquiridos o almacenados.</p> <p>c) Especificar el origen de los recursos económicos aplicados: Federales, Estatales, Municipales u Otros.</p> <p>d) Solicitar copia certificada de las garantías o fianzas otorgadas, para su compulsión con las personas físicas o morales que las emitieron.</p>	<p>a) Solicitar copia certificada de la justificación técnica de la aplicación de los insumos adquiridos para obras públicas o mantenimiento.</p> <p>b) Solicitar copia certificada del Dicitamen que justifique técnicamente la aplicación de los arrendamientos de maquinaria contratados para la ejecución de obras públicas.</p> <p>c) Señalar el impacto o beneficio social producido por las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones o los servicios: atención de zonas marginadas, número de habitantes beneficiados, metas alcanzadas.</p>
<p>23. ¿Bajo qué modalidad se realizaron las adquisiciones, almacenajes, arrendamientos, enajenaciones y los servicios: licitación pública, licitación simplificada, o adjudicación directa?</p>	<p>23. Sin pregunta.</p>	<p>23. Sin pregunta.</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p>a) <u>Solicitar listado</u> que relacione las adquisiciones, almacenajes, arrendamientos, enajenaciones y los servicios, así como la modalidad utilizada.</p>		
<p style="text-align: center;">MATERIA: BANCOS</p> <p style="text-align: center;">FUNDAMENTACIÓN DE LA PREGUNTA 24:</p> <p>-Arts. 6, 46, 56 a 64 bis de la Ley de Instituciones de Crédito; 175 a 207 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; así como 4 y 355 del Código Hacendario Municipal para el Estado y, en su caso, los correlativos de los municipios que cuenten con su propio Código Hacendario Municipal.</p>		
<p>24. Sin pregunta.</p>	<p>24. ¿Cuántas cuentas bancarias tiene el Ayuntamiento, con qué instituciones y cuál es el objeto o destino de cada una?</p> <p>a) <u>Solicitar copia</u> de los contratos de las cuentas y el registro de la firma de las personas autorizadas para su manejo, así como los cambios de firmas efectuados en el año en revisión.</p> <p>b) <u>Solicitar informe</u> que especifique, por cada cuenta bancaria, su número, tipo, institución y tipo de recurso que se maneja.</p> <p>c) <u>Solicitar copia certificada</u> de las conciliaciones bancarias realizadas.</p>	<p>24. Sin pregunta.</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
	<p>MATERIA: ANTICIPOS Y DEUDORES DIVERSOS</p> <p>FUNDAMENTACIÓN DE LA PREGUNTA 25:</p> <p>- Arts. 277, 325, 355 y 356 del Código Hacendario Municipal para el Estado y, en su caso, los correlativos de los municipios que cuenten con su propio Código Hacendario Municipal.</p>	
<p>25. Sin pregunta</p>	<p>25. ¿Cómo se lleva a cabo la comprobación de anticipos por concepto de sueldos, viáticos, hospedaje, transportación y proveedores?</p> <p>a) Solicitar informe con el monto total y el desglose de los anticipos de sueldos otorgados, recuperados y pendientes de cobro, especificando nombre del empleado, fecha de otorgamiento y de vencimiento.</p> <p>b) Solicitar copia certificada del tabulador de viáticos, hospedajes y transportación, así como el monto total de los recursos utilizados.</p> <p>c) Solicitar informe con el monto total y el desglose de los anticipos a proveedores, otorgados, amortizados y pendientes de amortizar, especificando nombre del proveedor, fecha de otorgamiento y de vencimiento.</p>	<p>25. Sin pregunta</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p style="text-align: center;">MATERIA: OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</p> <p style="text-align: center;">FUNDAMENTACIÓN DE LAS PREGUNTAS 26 A 29 DE CUALQUIERA DE LAS TRES COLUMNAS, PARA:</p> <p>-Cumplimiento de obligaciones tributarias: Artículo 355 del Código Hacendario Municipal para el Estado y, en su caso, los correlativos de los municipios que cuenten con su propio Código Hacendario Municipal.</p> <p>-Contribuciones federales: Arts. 1, 2, 4, 6 y 32-G del Código Fiscal de la Federación; 1, 2 y 110 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; 1, 5-A, 6, 12, 13, 15 y 26 de la Ley del Seguro Social; así como 1, 2, 6 y 12 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.</p> <p>-Contribuciones locales: Arts. 13, 29, 56, 98 al 105 del Código Financiero para el Estado; 1, 2, 3 y 4 de la Ley de Pensiones del Estado.</p>		
<p>26. ¿El Ayuntamiento cumplió debidamente sus obligaciones fiscales de retención y pago de impuesto sobre la renta (ISR); pago de impuesto del 2% a la nómina; retención y pago de aportaciones de seguridad social del Instituto de Pensiones del Estado (IPE) y/o del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y/o del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (ISSSTE)?</p>	<p>26. ¿Cuál fue el monto total de las retenciones y pago de obligaciones fiscales a que refiere la pregunta 26 de la columna 1?</p>	<p>26. Sin pregunta.</p>
<p>27. Sin pregunta.</p>	<p>27. ¿El Ayuntamiento fue objeto de auditorías fiscales por parte del Servicio de Administración Tributaria (SAT)?</p> <p>a) Solicitar informe, en su caso, de los créditos fiscales que se hubieren fincado al Ayuntamiento por la omisión de pago o entero de contribuciones federales.</p>	<p>27. Sin pregunta.</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p>28. Sin pregunta.</p>	<p>28. ¿El Ayuntamiento destinó recursos provenientes de retenciones de contribuciones a gasto corriente?</p> <p>a) Solicitar informe que detalle en qué se aplicó el monto retenido y su justificación.</p> <p>b) Especificar la cuenta bancaria en donde se encuentra depositado este recurso, en caso de no haberse pagado.</p>	<p>28. Sin pregunta.</p>
<p>29. Sin pregunta.</p>	<p>29. ¿El Ayuntamiento pagó retenciones al SAT en forma espontánea, fuera del plazo previsto?</p> <p>a) Solicitar informe que detalle el monto total pagado, que desglose el principal, los accesorios y el origen del recurso con el que se pagó.</p>	<p>29. Sin pregunta.</p>
<p>MATERIA: DEUDA PÚBLICA</p> <p>FUNDAMENTACIÓN DE LA PREGUNTA 30 DE CUALQUIERA DE LAS TRES COLUMNAS:</p> <p>-Arts. 400, 401 y 402 del Código Hacendario Municipal para el Estado y, en su caso, los correlativos de los municipios que cuenten con su propio Código Hacendario Municipal.</p>		
<p>30. ¿Se contrató deuda pública?</p>	<p>30. ¿Cuál es el monto total de la deuda pública del Ayuntamiento?</p>	<p>30. ¿El Ayuntamiento destinó a inversiones públicas productivas recursos de los créditos contratados?</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p>a) Solicitar <u>copia</u> de la Gaceta Oficial del Estado donde se publicó la autorización del Congreso.</p> <p>b) Solicitar <u>copia</u> certificada de los contratos respectivos.</p>	<p>a) Solicitar <u>informe</u> con el desglose de los créditos contratados, plazo de amortización, instituciones que los otorgaron, tasa de interés, conforme a los destinos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Obras públicas ii. Pago de deuda directa iii. Servicios públicos municipales <p>b) Solicitar informe que desglose los rendimientos financieros de los remanentes de los créditos, en términos de los contratos respectivos.</p>	<p>a) Solicitar <u>informe</u> que desglose las obras públicas a las que se destinaron los recursos obtenidos de los créditos bancarios.</p>
<p>MATERIA: PATRIMONIO</p> <p>FUNDAMENTACIÓN DE LAS PREGUNTAS 31 A 33, PARA</p> <p>-Patrimonio: Arts. 355, 356, 359, 438 a 445 del Código Hacendario Municipal para el Estado y, en su caso, los correlativos de los municipios que cuenten con su propio Código Hacendario Municipal.</p> <p>-Baja de bienes: Arts. 94 a 111 del Código Hacendario Municipal para el Estado y, en su caso, los correlativos de los municipios que cuenten con su propio Código Hacendario Municipal.</p>		
<p>31. Sin pregunta.</p>	<p>31. ¿Cuáles son los conceptos que integran su patrimonio?</p> <p>a) Solicitar <u>listado</u> que especifique los bienes, derechos y obligaciones que se incluyen en el registro del patrimonio municipal.</p>	<p>31. Sin pregunta.</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p>32. Sin pregunta.</p>	<p>32. ¿Los bienes muebles e inmuebles que se encuentran registrados en el Patrimonio, cuentan con el soporte documental que acredite su propiedad y se encuentran asegurados?</p> <p>a) <u>Solicitar informe</u> que especifique los bienes, el documento que ampara su propiedad y las pólizas de seguro contratadas.</p>	<p>32. Sin pregunta.</p>
<p>33. Sin pregunta.</p>	<p>33. ¿El Ayuntamiento efectuó bajas de bienes?</p> <p>a) Solicitar listado de los bienes que se dieron de baja.</p>	<p>33. Sin pregunta.</p>
<p>MATERIA: SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES</p> <p>FUNDAMENTACIÓN DE LA PREGUNTA 34 DE CUALQUIERA DE LAS TRES COLUMNAS:</p> <p>- Arts. 271 y 396 del Código Hacendario Municipal para el Estado y, en su caso, los correlativos de los municipios que cuenten con su propio Código Hacendario Municipal.</p>		
<p>34. ¿El Ayuntamiento, a través de su órgano de control interno, inició y concluyó los procedimientos disciplinarios administrativos que el Congreso del Estado ordenó en el Decreto Legislativo correspondiente a la aprobación del Informe del Resultado de las Cuentas Públicas del año inmediato anterior?</p> <p>a) <u>Solicitar informe</u> con el desglose de los procedimientos iniciados y/o concluidos.</p>	<p>34. Sin pregunta</p>	<p>34. Sin pregunta</p>

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
<p>b) Solicitar informe con el desglose de las sanciones fincadas como conclusión del procedimiento</p> <p>c) Solicitar informe con el desglose de los procesos jurisdiccionales promovidos en contra de las resoluciones sancionatorias dictadas en el procedimiento disciplinario administrativo.</p> <p>d) Solicitar Informe de las medidas preventivas tomadas para evitar la recurrencia o reincidencia de las conductas irregulares detectadas.</p>		

Artículo 5. El Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior del Estado ejercerá la facultad de interpretación administrativa que le otorga la Ley de Fiscalización Superior del Estado, para todo lo no previsto en la presente Guía.

TRANSITORIOS

Artículo Único. La presente Guía de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas de los Ayuntamientos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Dado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintiséis días del mes de mayo del año dos mil diez.

**AUDITOR GENERAL
DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

**C. P. C. MAURICIO MARTIN AUDIRAC MURILLO
RUBRICA.**