



INSTITUCIÓN COMPROMETIDA CON EL CUIDADO AMBIENTAL

MANUAL DE FISCALIZACIÓN 2011



GOBIERNO DEL
ESTADO DE VERACRUZ



II CONGRESO DEL
ESTADO DE VERACRUZ
LXXI LEGISLATURA

CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES



ESTADO
PRÓSPERO





Órgano de Fiscalización Superior
del Estado de Veracruz

MANUAL DE FISCALIZACIÓN 2011

CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES

Nueva Época, Tercera Edición.

Modernizando la Fiscalización



MARZO 2011

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	III
CAPÍTULO I. EL OBJETO DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR.....	1
1.1. LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS MUNICIPIOS.....	1
1.2. LOS INGRESOS PROPIOS: INGRESOS MUNICIPALES, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES	3
1.3. LAS FINANZAS MUNICIPALES Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES	5
CAPÍTULO II. EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN.....	9
2.1. CUADRO SINÓPTICO DE LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN	9
2.2. ESQUEMA DE LA FASE DE COMPROBACIÓN.....	10
2.3. ESQUEMA DE LA FASE DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y FINCAMIENTO DE INDEMNIZACIONES Y SANCIONES.....	10
2.4. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN	11
CAPÍTULO III. LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN: LA AUDITORÍA PÚBLICA Y SUS ALCANCES.	12
3.1. AUDITORÍA DE LEGALIDAD.....	12
3.2. AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	16
3.2.1. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL: INGRESOS Y EGRESOS.....	20
3.2.2. LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DE LA CUENTA PÚBLICA EJERCICIO 2011	31
3.3. AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA.....	42
3.3.1. LA PROPUESTA DE INVERSIÓN, EL PROYECTO EJECUTIVO, INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	

UNITARIO, REGLAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA PÚBLICA Y MODALIDADES DE EJECUCIÓN	47
3.3.2. ETAPA DE EJECUCIÓN: ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y ENTREGA Y RECEPCIÓN DE OBRAS	71
3.4. AUDITORÍA SOCIAL: LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y VIGILANCIA EN LOS MUNICIPIOS	75
CAPÍTULO IV. EL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	80
4.1. FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)	81
4.2. FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN-DF)	83
4.3. CONSIDERACIONES COMUNES PARA EL FISM Y EL FORTAMUN-DF	85
4.4. ESQUEMA DE LA EVOLUCIÓN DE LOS FONDOS DEL RAMO 33	98
CAPÍTULO V. CONSIDERACIONES GENERALES	105
5.1. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	105
5.1.1. LA ARMONIZACIÓN CONTABLE	109
5.1.2. EL CONSEJO VERACRUZANO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE	112
5.2. LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL	113
5.3. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA TRANSFERENCIA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES AL GOBIERNO DEL ESTADO	115
5.4. BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA (BEOP)	116
CAPÍTULO VI. GLOSARIO	117
ANEXOS: I – XII	155

PRESENTACIÓN

Como cada año, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado (ORFIS) pone a su disposición el ***Manual de Fiscalización: Cuentas Públicas Municipales 2011***, documento didáctico y accesible, que tiene el propósito de guiar, orientar, capacitar y apoyar a los servidores públicos de los Ayuntamientos del Estado de Veracruz en el cumplimiento de las disposiciones que rigen la gestión financiera de los entes fiscalizables del ámbito municipal, así como en la presentación de las cuentas públicas y su fiscalización.

El Manual tiene como propósito dar a conocer de manera sencilla las normas y procedimientos, técnicos y contables, para la revisión de la gestión financiera de los ayuntamientos, con específica referencia a las auditorías financiera presupuestal y técnica a la obra pública, sin soslayar el sentido de las auditorías de legalidad, y la de naturaleza social.

El documento se compone de seis capítulos, un apartado de anexos y de las subdivisiones necesarias al propósito de cada tema. El primer capítulo refiere al objeto de la fiscalización superior y enuncia los aspectos normativos que deben conocer los ediles, para el fin de ajustar su conducta a la legalidad al ordenar o ejecutar actos de autoridad en materia de administración y ejercicio de recursos públicos. En el capítulo siguiente, relativo al procedimiento de fiscalización, se muestran, esquemáticamente, sus dos fases; y se describen y analizan los elementos concretos contenidos en la fase de comprobación, así como los relativos a la fase de determinación de responsabilidades y fincamiento de indemnizaciones y sanciones.

En función de lo anterior, en el capítulo III se detallan los aspectos relativos a los diversos tipos de auditoría pública que se practican: de legalidad, financiera presupuestal, técnica a la obra pública y social. En los subapartados de este capítulo se trata el manejo y aplicación de los recursos municipales, para lo cual se describen no sólo las características de los ingresos propios, sino también de los principales fondos de aportaciones de origen federal, y las medidas generales para la aplicación y control de unos y otros. Especial atención se da a los elementos relacionados directamente con la obra pública; es decir, por su importancia, en este capítulo se describen las fases de planeación y ejecución de las obras y acciones a cargo de los ayuntamientos, y las previsiones legales que se deben atender.

El capítulo IV, relativo al Ramo 33, explica el contexto general de las aportaciones federales a entidades federativas y municipios, y hace hincapié en dos de los fondos de mayor significado financiero para los ayuntamientos, por el volumen de recursos y por el tipo de obras y acciones a las que se aplican. El Capítulo V, aborda consideraciones finales sobre la nueva contabilidad gubernamental, y también sobre la transferencia de servicios públicos municipales.

En el capítulo VI se mantiene el glosario de términos. En su parte final, el Manual contiene un apartado de Anexos donde se agrega la Guía de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas de los Ayuntamientos del Estado, así como modelos de reportes y formatos (actas, estados financieros, cuestionarios, expedientes), con los rubros e instructivos que se recomiendan a los ayuntamientos para efectos de la ejecución y supervisión de sus obras y acciones, los cuales son congruentes con los esquemas y técnicas que emplea el ORFIS al fiscalizarlos y, por eso, se estima conveniente que los ayuntamientos los utilicen para facilitar la comprobación de sus cuentas públicas.

De manera general se conserva la estructura y contenido de la edición anterior, salvo las modificaciones y adiciones siguientes:

- Se precisan los contenidos relativos la documentación justificativa y comprobatoria de la cuenta pública ejercicio 2011, a la comprobación del gasto público municipal, al cumplimiento de las disposiciones legales para la implementación de la *bitácora electrónica de obra pública* y, en un anexo específico, se relacionan los programas federales a los que, vía convenio, pueden acceder los municipios.
- En materia de auditoría técnica a la obra pública, se efectúan recomendaciones respecto de los contenidos del plan de desarrollo municipal, conforme a los criterios publicados por dependencias o entidades de la administración pública tanto federal como estatal. De igual manera, se adiciona un apartado que orienta a las autoridades municipales respecto del debido cumplimiento de los fines a los que, conforme lo dispone la Ley de Coordinación Fiscal, se encuentran afectos los recursos provenientes del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM), esto es, la realización de obras que tengan por objeto beneficiar a la población que se encuentra en condiciones de rezago social y pobreza extrema.
- En lo que hace a los órganos de participación social y vigilancia en los municipios, se incorporan las figuras del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal y la Contraloría Social, que tienen como finalidad que los ciudadanos, participen en las decisiones que tomen las autoridades municipales respecto a la aplicación de los recursos públicos.

- Se introduce un apartado que explica el proceso de implementación de la nueva contabilidad gubernamental, derivado de la expedición de la ley de la materia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, de observancia obligatoria para los poderes constituidos y órganos autónomos del Estado de Veracruz, así como para sus ayuntamientos. Dicho proceso deberá completarse, por lo que refiere a los municipios del Estado de Veracruz, a más tardar el 31 de diciembre de 2012, es decir, a partir del primer día del año 2013 los Ayuntamientos deberán emitir información periódica y elaborar sus cuentas públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en la Ley de Fiscalización Superior para el Estado y en el Código Hacendario Municipal.
- Finalmente, el Glosario fue objeto de revisión, a efecto de ajustar su contenido a la nueva contabilidad gubernamental.
- El presente Manual desea responder a las preguntas, dudas o sugerencias que provienen de los ayuntamientos. Por esa razón sus distintas ediciones son una oportunidad para la incorporar mayores elementos que permitan a los municipios y al ORFIS, cumplir con el propósito sustantivo de lograr administraciones transparentes, ejercicio eficiente de los recursos y claridad social en los actos de gobierno y de administración frente a los ciudadanos.
- Sin duda, la fiscalización superior unida a la participación ciudadana a través de comités de contraloría, permitirán revisar la aplicación de los recursos públicos federales y locales con un sentido social, a efecto de garantizar que el dinero y bienes de la hacienda pública se transformen en obra y acciones públicas que satisfagan las demandas ciudadanas y permitan alcanzar un mayor desarrollo humano de los habitantes del Estado de Veracruz.

C. P. C. MAURICIO MARTÍN AUDIRAC MURILLO
AUDITOR GENERAL DEL ÓRGANO
DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

CAPÍTULO I

EL OBJETO DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR

La fiscalización superior es el procedimiento administrativo de revisión, comprobación, evaluación y control de la gestión financiera que los entes fiscalizables realizan anualmente para el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus planes y programas, de conformidad con las leyes y demás disposiciones en la materia, y la consecuente determinación de responsabilidades y fincamiento de indemnizaciones y sanciones pecuniarias, por las irregularidades o conductas ilícitas que impliquen daño patrimonial (art. 3.2 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado).

A partir de la instauración de la fiscalización superior en los órdenes federal y estatal, como una función pública a cargo de entidades autónomas pertenecientes a los Congresos de los Estados, se estableció el concepto de gestión financiera cuyo resultado se expresa en un instrumento denominado cuenta pública, que es justamente el punto de partida para la revisión del ejercicio de los recursos a cargo de los municipios.

1.1. LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS MUNICIPIOS

El ejercicio de los recursos públicos por parte de los entes públicos federales, estatales y municipales debe apegarse a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, según lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Es por lo anterior, que siguiendo los principios constitucionales anteriores, en Veracruz, la Ley de Fiscalización Superior del Estado establece, en su artículo 2, párrafo 1, fracción VIII (art. 2.1.VIII), que la Gestión Financiera es:

Gestión Financiera: La actividad relacionada directamente con el ejercicio presupuestal de los ingresos, egresos y deuda pública, la administración, ministración, manejo, custodia y aplicación de los recursos financieros y bienes públicos, y la ejecución de obra pública que realizan el Poder Público, los Organismos, la Universidad Veracruzana, los Ayuntamientos, Entidades Paraestatales, Paramunicipales, organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación estatal o municipal, así como mandatos, fondos o cualquier otra figura jurídica; y, en general, de los recursos públicos que éstos utilicen para la ejecución de los objetivos contenidos en los planes y programas aprobados, de conformidad con las leyes y demás disposiciones en la materia, en el periodo que corresponde a una Cuenta Pública.

También sabemos que en el Estado, los Códigos Hacendarios de naturaleza municipal establecen que el patrimonio de los municipios resulta ser, en términos jurídico-

contables, el conjunto de derechos (ingresos, cuentas por cobrar, efectivo, bienes muebles e inmuebles) y obligaciones (erogaciones autorizadas por los ayuntamientos en sus presupuestos de egresos; y, el pasivo formado por la deuda pública, los adeudos de ejercicios anteriores y los adeudos del ejercicio fiscal en curso), cuya consideración general está prevista, sobre todo, en el Código Hacendario Municipal aplicable a todos los ayuntamientos, con independencia de aquellos que tienen Códigos Hacendarios propios, como es el caso de Xalapa, Veracruz, Boca del Río, Córdoba, Minatitlán, Coatzacoalcos, Alvarado, Medellín, Tierra Blanca, Cosoleacaque, Emiliano Zapata, Orizaba y Coatepec.

Por supuesto, la legislación aplicable que los municipios deben atender es de naturaleza estatal y, también, de carácter federal. Así, entonces, para el ejercicio de los recursos que configura la Gestión Financiera de los municipios, se debe estar a los ordenamientos e instrumentos siguientes:

a) Ordenamientos del ámbito federal:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 Ley de Coordinación Fiscal.
 Ley de Planeación
 Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
 Ley General de Contabilidad Gubernamental.
 Ley del Impuesto sobre la Renta.
 Ley del Impuesto al Valor Agregado.
 Código Fiscal de la Federación.
 Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 Ley General de Desarrollo Social.
 Decreto anual del Presupuesto de Egresos de la Federación.
 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 Ley del Seguro Social.
 Ley Federal del Trabajo.

b) Ordenamientos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave:

Constitución Política.
 Ley Orgánica del Poder Legislativo.
 Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz.
 Ley de Fiscalización Superior.
 Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado.
 Código de Procedimientos Administrativos.
 Ley Orgánica del Municipio Libre.
 Leyes de Ingresos de los Municipios.

Código Hacendario Municipal.
 Código Financiero.
 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles.
 Ley de Obras Públicas.
 Ley de Planeación.
 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 Ley Estatal de Protección Ambiental.
 Ley de Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Estatal y Municipal.
 Ley de Aguas.
 Ley de Pensiones del Estado.

c) Instrumentos administrativos:

Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016.
 Plan de Desarrollo Municipal.
 Convenio de Coordinación y Colaboración para la Fiscalización de los Recursos Públicos (Auditoría Superior de la Federación con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado).
 Programa Operativo Anual.
 Programa Anual de Adquisiciones.
 Presupuesto de egresos del Municipio.
 Convenio de Colaboración en materia de información sobre el ejercicio de los recursos de los ramos y fondos previstos como aportaciones municipales en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

1.2. LOS INGRESOS PROPIOS: Ingresos Municipales, Participaciones y Aportaciones Federales

Con más detalle, fácilmente podemos apreciar de la lectura de los artículos 3, 17, 18 y 439 del Código Hacendario Municipal, que los ingresos propios son: 1. Ingresos municipales, es decir, las contribuciones y accesorios que cobra directamente el municipio; 2. Las participaciones, que son recursos aprobados por el Congreso Federal que se ministran a las arcas municipales; y, 3. Las aportaciones (fondos) que también aprueba el Congreso Federal, para que se depositen en las cuentas de los municipios, para ser destinadas a fines específicos. Dicho de otro modo, los ingresos propios tienen tres tipos de origen:

- Impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, recargos, multas, actualizaciones, gastos de ejecución e indemnizaciones.

- Las participaciones, que son las asignaciones que correspondan a los Municipios en los ingresos federales, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal Federal.
- Las aportaciones, recursos federales que con base en el Capítulo Quinto de la Ley de Coordinación Fiscal se transfieren a estados y municipios, conocidas comúnmente como Ramo 33.
- Otros ingresos, que se integran por recursos provenientes de aportaciones, donaciones, convenios, reasignaciones, ya sea en dinero o en especie (Ver Anexo XII); así como todo recurso público que administre o ejerza el municipio y las entidades paramunicipales.

De las **participaciones**, además, conviene decir lo siguiente: del monto total de los impuestos que recauda el gobierno federal, un porcentaje debe participarse a los estados y a los municipios, como lo disponen la Ley de Coordinación Fiscal federal y el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) que se publica anualmente en el Diario Oficial de la Federación. Con base en esto, las legislaturas de los estados aprueban los ingresos de orden estatal y municipal; es decir, las participaciones provenientes de la federación se suman a los ingresos municipales o estatales que se autorizan en las entidades federativas.

Las **aportaciones federales** son ingresos que percibe el municipio, principalmente del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), establecidos ambos en el artículo 25, fracciones III y IV, respectivamente, de la Ley de Coordinación Fiscal de naturaleza federal.

Cabe señalar que mientras la suma de los recursos obtenidos como ingresos municipales y como participaciones pueden ser utilizados para sufragar gasto público, en los capítulos de gasto que decidan los ayuntamientos a través de su presupuesto de egresos, el gasto de las aportaciones está condicionado al cumplimiento de los objetivos señalados en la Ley de Coordinación Fiscal federal, es decir, son los recursos que coloquialmente conocemos como *etiquetados*. Para los efectos de su fiscalización, se debe decir que la aplicación y comprobación de los ingresos municipales, las participaciones y las aportaciones, se hace de conformidad con la legislación vigente en cada Estado.

Así, concretamente para el caso de los municipios, suceden dos cosas importantes: 1. La legislatura estatal aprueba las leyes de ingresos de los municipios; y, 2. Aprobadas las leyes de ingresos, los órganos de gobierno de los municipios, es decir, sus ayuntamientos, aprueban, en sesión de cabildo, su respectivo presupuesto de egresos.

1.3. LAS FINANZAS MUNICIPALES Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES

Los ayuntamientos discuten, en la primera quincena de septiembre, su proyecto anual de ley de ingresos y de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal del año siguiente, que deberá ser aprobado en sesión de cabildo y remitido por triplicado en el curso de la segunda quincena de septiembre de cada año, al Congreso del Estado. En el caso de que éste haga observaciones, las comunica al Ayuntamiento a más tardar el 30 de octubre. Si no se cumpliera con la remisión, el Congreso tendrá por presentados los proyectos del año anterior y podrá ajustarlos en la medida que estime necesario (artículos 106 y 107 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; y artículos 308 y 311 del Código Hacendario Municipal para el Estado).

El proyecto de ley de ingresos debe contener el desglose de los ingresos probables por recaudación y las participaciones que autoriza el congreso federal. Por su parte, el presupuesto de egresos se calcula con base en los datos del presupuesto del año anterior y el monto de los ingresos presupuestados en la ley relativa.

Dentro de los tres primeros meses de cada año, el tesorero municipal debe actualizar los padrones de todos los ingresos sujetos a pagos periódicos, (impuesto predial, derechos por servicios de agua, arrendamientos de locales en mercados, etc.) y enviar copia de éstos al Congreso del Estado (artículo 72, fracción XIV, de la Ley Orgánica del Municipio Libre).

Asimismo, el tesorero municipal debe presentar, el primer día de cada mes, el corte de caja del movimiento de los caudales del mes anterior y enviar una copia al Congreso del Estado (artículo 72, fracción XII, de la Ley Orgánica del Municipio Libre; y artículo 270, fracción X, del Código Hacendario Municipal).

El tesorero y todos aquellos servidores públicos que tengan a su cargo la administración y el manejo de fondos municipales, deberán afianzarse mediante póliza contratada con una empresa legalmente establecida, en monto suficiente a juicio del Ayuntamiento para garantizar el pago de responsabilidades en que pudieran incurrir en el desempeño de su encargo (artículos 72, fracción XI, y 115, fracción VII, de la Ley Orgánica del Municipio Libre; y artículo 272, fracción IV, del Código Hacendario Municipal).

Los ayuntamientos recaudan y administran en forma directa y libre los recursos que integran la Hacienda Municipal, determinan y cobran las contribuciones que las leyes del Estado establecen en su favor, y proponen al Congreso del Estado el establecimiento de las cuotas y tarifas aplicables a los impuestos, derechos, contribuciones, productos y aprovechamientos municipales, así como las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirven de base para el cobro de

contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria (artículo 35, fracción IX, de la Ley Orgánica del Municipio Libre).

La falta de pago puntual de impuestos, contribuciones por mejoras y derechos por parte de los contribuyentes, autoriza al Ayuntamiento a cobrar recargos a razón del 2.5% por cada mes o fracción de mes que se retarde el pago, conforme a la ley de ingresos del municipio, independientemente de las sanciones a que se pueden hacer acreedores (artículos 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 42 del Código Hacendario Municipal para el Estado).

Los ayuntamientos sólo pueden cobrar las contribuciones que establecen sus respectivas leyes de ingresos y el Código Hacendario Municipal. Al efecto, las contribuciones se clasifican en:

a) Impuestos.- Son contribuciones establecidas en la ley, que deben pagar las personas físicas o morales, que se encuentren en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma.

b) Derechos.- Son contribuciones establecidas en la ley por los servicios que prestan las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en sus funciones de derecho público, así como por el uso o disfrute de los bienes del dominio público del municipio, salvo en los casos que dichos bienes o servicios, se encuentren concesionados a particulares para su explotación.

c) Contribuciones por mejoras.- Son las establecidas en el Código Hacendario Municipal, a cargo de las personas físicas o morales que, con independencia de la utilidad general, obtengan un beneficio diferencial particular derivado de la realización de obras públicas.

d) Aprovechamientos.- Son ingresos que percibe el municipio en sus funciones de derecho público, distintos de las contribuciones, ingresos derivados de financiamientos, participaciones y aportaciones federales coordinados, así como los que obtengan los organismos de la administración pública paramunicipal.

e) Productos.- Son contraprestaciones por los servicios que preste el municipio en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de sus bienes de dominio privado. También se consideran productos los ingresos provenientes de la venta de primera mano que, por la explotación de sus bienes de dominio privado, hagan los ayuntamientos al realizar actividades agrícolas, ganaderas, pesqueras, silvícolas o cualesquiera otras de naturaleza similar.

f) Participaciones federales.- Son fondos constituidos en beneficio del municipio, con cargo a recursos que la federación transfiere al estado, como consecuencia de su adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, o en los términos previstos en el artículo 73, fracción XXIX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

g) Aportaciones federales.- Son ingresos que percibe el municipio, derivados de los fondos establecidos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

h) Otros ingresos.- Aquellos que percibe el Ayuntamiento por concepto de aportaciones y donaciones, en dinero o en especie, de dependencias federales y estatales o de particulares.

Son accesorios de las contribuciones y de los aprovechamientos, los recargos, sanciones, gastos de ejecución e indemnización por devolución de cheques presentados a tiempo y que no sean pagados, y participan de la naturaleza de la suerte principal, cuando se encuentren vinculados directamente a la misma.

Por tanto, los ayuntamientos deben reportar en sus cuentas públicas todos los ingresos que perciban legalmente, para su debida comprobación y justificación ante el ORFIS, durante el procedimiento de fiscalización que da lugar al informe del resultado que se presenta al Congreso del Estado.

El artículo 104, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Municipio Libre, señala que el presidente, el síndico, el regidor de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal y el tesorero del Ayuntamiento serán directamente responsables de la administración de los recursos públicos municipales, y que tratándose de entidades paramunicipales lo será su titular y el responsable del área de finanzas. Por supuesto, además de estos servidores públicos, existen otros que tienen responsabilidad solidaria con ellos, dependiendo de los tramos de responsabilidad y niveles de jerarquía que existan en los municipios, conforme a sus bandos y reglamentos interiores.

Desde ahora, debe decirse que, correlativamente, los artículos 35, fracción XXI, de la Ley Orgánica del Municipio Libre y 386 al 398 del Código Hacendario Municipal para el Estado, obligan a los municipios a establecer sus propios órganos de control interno autónomos, que desarrollarán funciones de control y evaluación del origen y aplicación de los recursos; verificarán el cumplimiento de normas, objetivos, políticas y lineamientos; promoverán la eficiencia y eficacia operativa y la protección de activos, la comprobación, exactitud y confiabilidad de la información financiera y presupuestal, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones aplicables.

Además, los ayuntamientos deben considerar que son sujetos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Estatal y Municipal, que al regular el derecho de los ciudadanos a recibir indemnización por la actuación indebida de la administración pública municipal, que les ocasione daño, los montos económicos destinados para cubrir los daños a los particulares se estiman, en principio, como posible daño patrimonial en términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado, con independencia de las acciones que el propio municipio pueda ejercer en contra de los servidores públicos responsables para recuperar el monto pagado por concepto de daño.

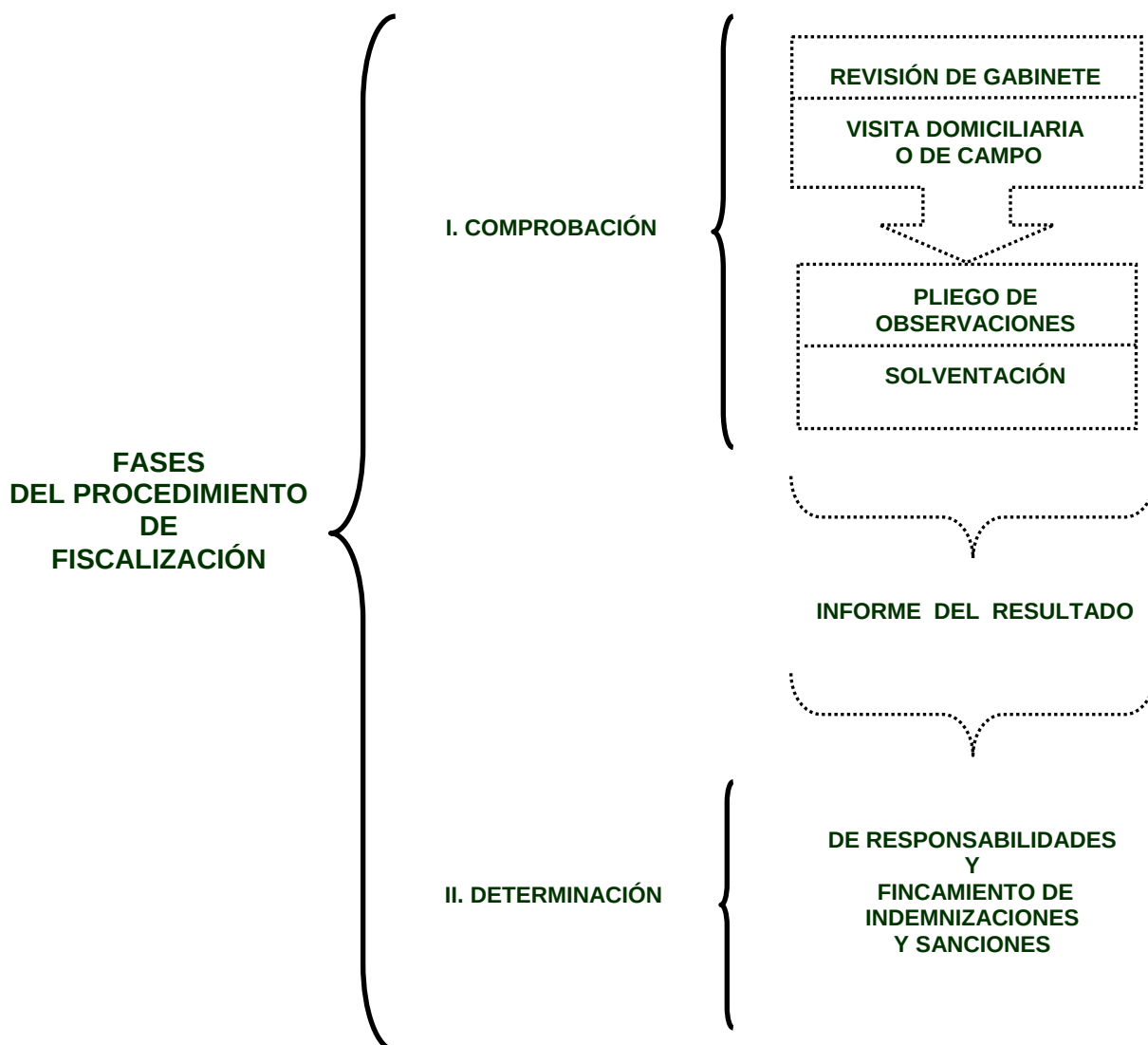
En este punto, conviene señalar, a manera de expresiones representativas, aspectos importantes de la fiscalización:

1. El Órgano de Fiscalización puede solicitar a los servidores públicos de los entes fiscalizables a cargo de los datos, libros, documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto públicos, la información que resulte necesaria, siempre que se expresen los fines a que se destine la información.
2. Cuando de conformidad con la ley, los servidores públicos de las unidades de control interno deban colaborar con el ORFIS, establecerán una estrecha coordinación para el intercambio de información que se requiera. Asimismo, los servidores públicos de las unidades de control interno deberán proporcionar la documentación que les solicite el Órgano, con motivo de las actividades de control y evaluación que efectúen o cualquier otra que se les requiera, relacionadas con el procedimiento de revisión o fiscalización.
3. Si los mencionados servidores públicos se negaren a proporcionar la información o colaboración que se les solicite, el ORFIS podrá aplicar la sanción que como medio de apremio señala la ley de la materia.
4. El Órgano tendrá acceso a los datos, libros y documentación justificativa y comprobatoria relativa al ingreso y gasto del Poder Público, ayuntamientos y de los entes públicos estatales y municipales, así como a la demás información que resulte necesaria, siempre que al solicitarla se expresen los fines a que se destine dicha información.
5. El ORFIS tendrá acceso a la información que las disposiciones legales considere como de carácter reservado o que deba mantenerse en secreto, cuando esté relacionada con el ejercicio de la Gestión Financiera de los Entes Fiscalizables, y tendrá la obligación de mantener la misma reserva o secrecía hasta en tanto no se finquen las responsabilidades resarcitorias procedentes derivadas del señalamiento de las observaciones que correspondan en el Informe del Resultado.

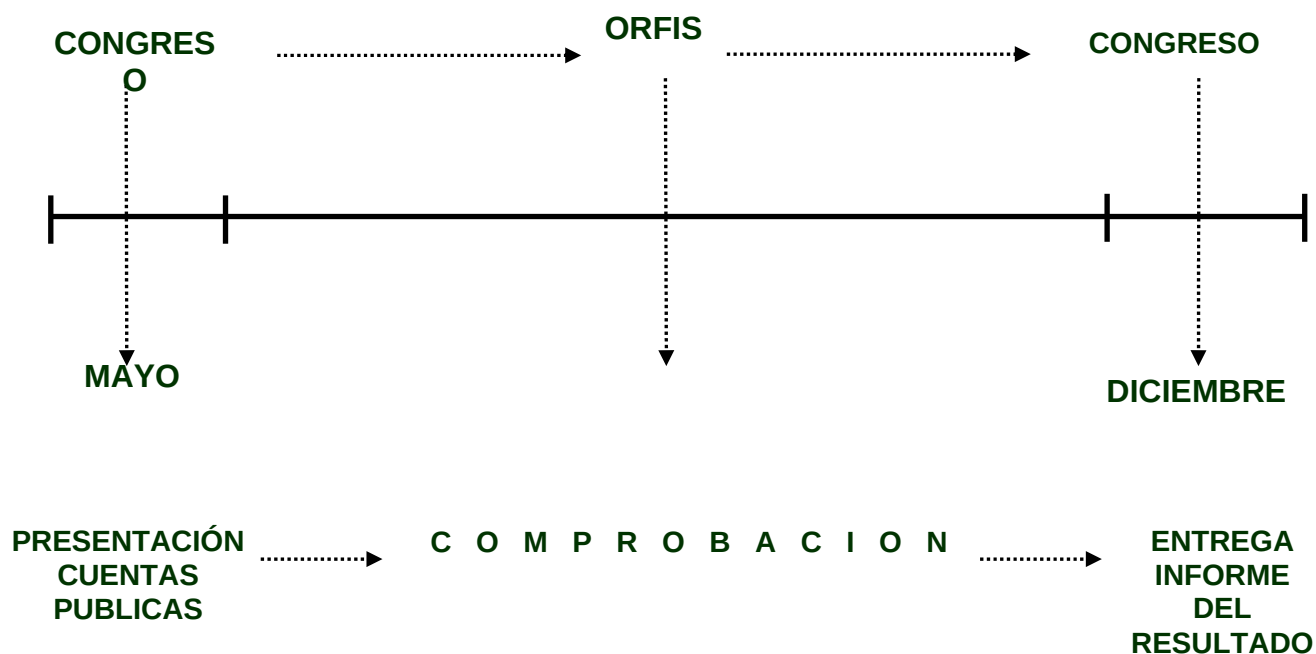
CAPITULO II EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

Debido a que la Ley de Fiscalización desarrolla ampliamente la naturaleza de esta función y el procedimiento mismo en los artículos 1 a 48, es decir, en más de la mitad de los 82 artículos que componen este ordenamiento, resulta impráctico hacer una reproducción literal de la mayoría o la totalidad de estos dispositivos. En consecuencia, para los fines didácticos y de divulgación que persigue este Manual, se considera de mayor utilidad reproducir un esquema que dé una semblanza general de la función y procedimiento de fiscalización, a la vez que un flujograma que ordene en pasos concretos la secuela o secuencia de la fiscalización con el señalamiento de los meses en que suceden los diversos actos de esta función pública.

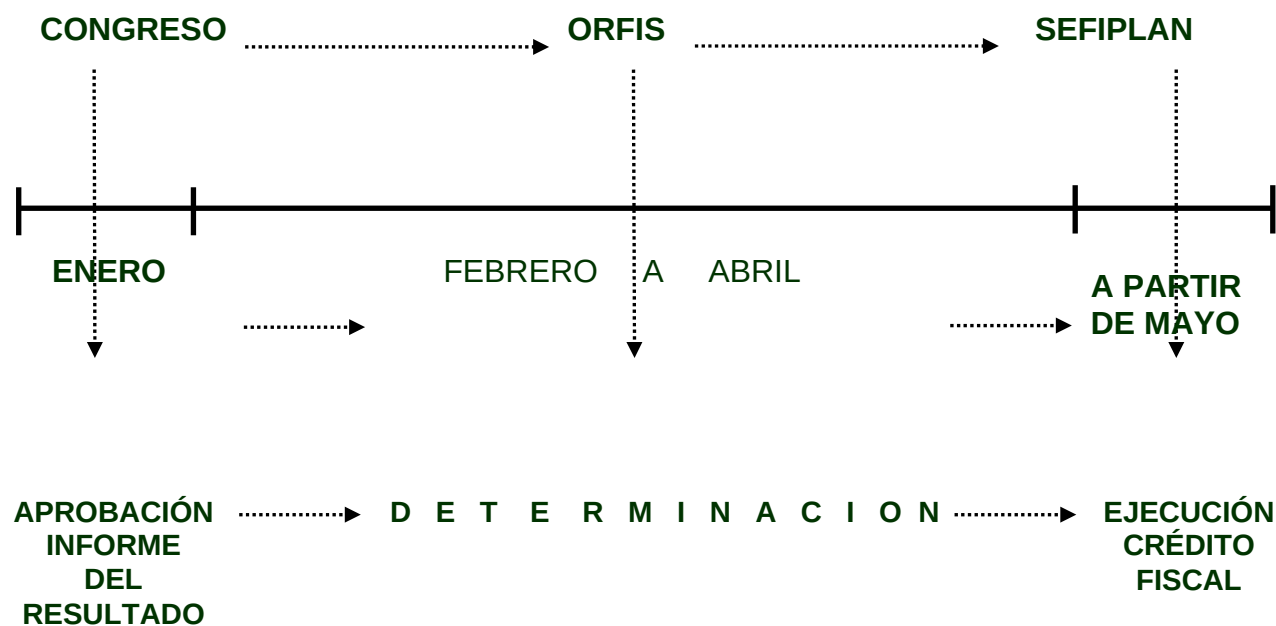
2.1. CUADRO SINÓPTICO DE LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN



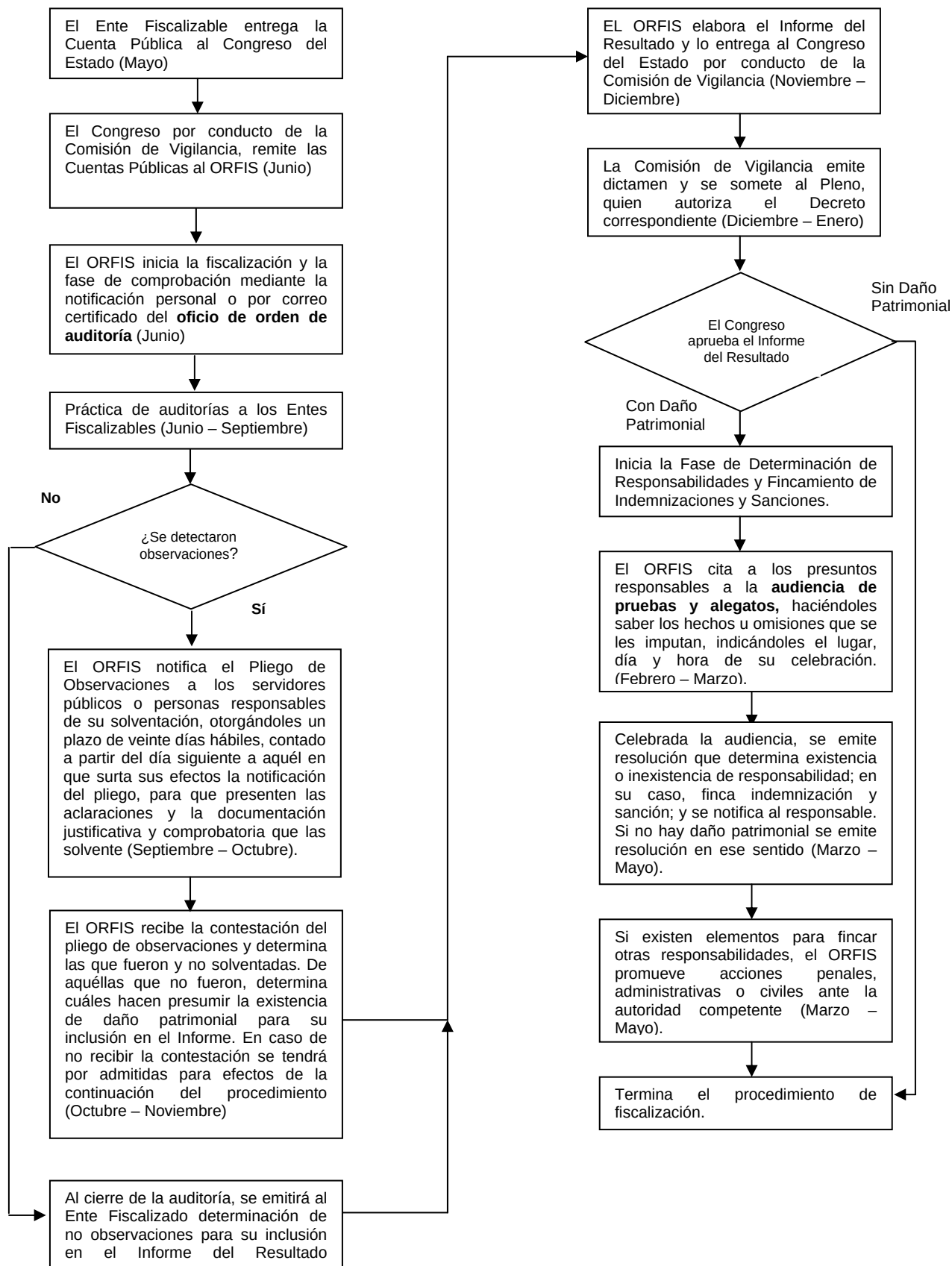
2.2. ESQUEMA DE LA FASE DE COMPROBACIÓN



2.3. ESQUEMA DE LA FASE DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y FINCAMIENTO DE INDEMNIZACIONES Y SANCIONES



2.4 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN



CAPITULO III

LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN: La auditoría pública y sus alcances

La auditoría pública tiene por finalidad la ejecución objetiva y sistemática de las facultades de comprobación del ORFIS, en materia de legalidad, financiera presupuestal, técnica a la obra pública, de desempeño y cumplimiento de objetivos, social, o de carácter integral, de conformidad con las normas, reglas, principios, criterios, lineamientos y demás disposiciones de observancia general que rigen la función de fiscalización superior en el Estado.

El ORFIS realiza las auditorías públicas, de manera conjunta, indistinta o sucesiva, en cualquiera de las modalidades siguientes:

- a) Revisiones de gabinete, mediante requerimiento a los entes fiscalizables, para el fin de que exhiban, en el domicilio del ORFIS, la información y documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos a su cargo.
- b) Visitas domiciliarias o de campo, por sí o por conducto de despachos externos, en el domicilio legal del ente fiscalizable, en el lugar donde se encuentren sus archivos o en el sitio de la obra pública a fiscalizar, con el propósito de auditar, verificar o inspeccionar que los recursos públicos se hayan ejercido de conformidad con las disposiciones aplicables.

Si con motivo de los alcances de auditoría pública que se practiquen mediante visita domiciliaria o de campo, el ORFIS detecta inconsistencias o irregularidades, los hechos y conductas que hagan presumible la existencia de daño patrimonial se harán constar documentalmente, de manera circunstanciada, para la formulación de los pliegos de observaciones correspondientes y su ulterior solventación.

3.1. AUDITORÍA DE LEGALIDAD

La *auditoría de legalidad* es una especie o alcance relativamente nuevo de la denominada auditoría pública, que ha provocado en los últimos años un esfuerzo de unificación de criterios para acordar una adecuada descripción y prescripción del concepto, particularmente para su instauración y aplicación en el ámbito gubernamental.

Se debe señalar que el vocablo *auditoría* es utilizado desde el siglo XV para referirse a funcionarios militares que intervienen en procedimientos judiciales del fuero de guerra o a prelados que conocen de apelaciones en causas eclesiásticas, ya que en sus orígenes el auditor es esencialmente un oyente. En México, por ejemplo, desde el siglo XIX existe el antecedente de los conceptos de *auditor de guerra*, *auditor de la nunciatura* y *auditor de rota o de la rota*.

Hacia el siglo XX, la auditoría se concibe como el control o verificación de todas las operaciones económicas y actos administrativos de una empresa o de alguna de sus actividades, y evoluciona para asumir dos sentidos: a) en el ámbito privado, el muy conocido de auditoría contable, en tanto revisión de la contabilidad de una empresa o sociedad; y, b) en el ámbito público, la revisión de las cuentas y asientos, de naturaleza fiscal.

En efecto, el paulatino desarrollo del derecho y la legislación público-administrativa, motivó en nuestro país estrategias oficiales e institucionales de unificación de criterios, lineamientos y glosa, respecto de, entre otros, el género *auditoría* y sus diversas especies, como acciones de evaluación de la gestión pública en los diferentes ámbitos de gobierno, hasta llegar al día de hoy con la expedición de la ley de contabilidad gubernamental como un instrumento obligatorio para federación, estados y municipios.

Concretamente por cuanto al concepto *auditoría de legalidad*, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público edita, desde 1995, el *Glosario de Términos más Usuales en la Administración Pública Federal*, que contiene una definición sobre este tipo de auditoría. También los cuerpos colegiados o colectivos que agrupan a profesionistas de la contaduría pública han editado normas de naturaleza sustantiva y adjetiva para la realización de auditorías a dependencias y entidades gubernamentales.

En su sentido jurídico, y específicamente en el caso del Estado de Veracruz, se publican en la Gaceta Oficial de la Entidad (10 de diciembre de 2002), los *Lineamientos que establecen los Criterios para la Planeación, Programación, Ejecución e Informes de Auditoría en la Administración Pública Estatal*. En la misma fecha se publica la *Guía Metodológica de Auditoría para la Función Directiva* y el 27 de octubre de 2003 se publica la *Guía Metodológica de Auditoría para la función Directiva en los Órganos Internos de Control*.

En estos *Lineamientos* y *Guías* podemos leer definiciones sobre los tipos de auditoría y, en particular, sobre la *de legalidad*, a saber:

AUDITORÍAS BÁSICAS

Las auditorías básicas, en el Programa General de Trabajo del Órgano Interno de Control serán:

- A Programas Sustantivos o de Desempeño
- Financieras
- **De Legalidad**
- A la Obra Pública
- Integrales

AUDITORÍA DE LEGALIDAD

Sirve para comprobar que la recaudación, administración, manejo y aplicación de recursos públicos; actos de contratos como son las licitaciones, convenios, concesiones u operaciones que los Entes Fiscalizables celebraron o realizaron, se ajustaron a la

legalidad o, en su caso, no causaron daño o perjuicio ni existió desvío de recursos en contra de la hacienda pública o de su patrimonio, así como verificar que el ejercicio de las funciones y atribuciones, en todos aquellos actos de gobierno, se hayan apegado a derecho y a la normatividad administrativa aplicable.

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Revisión y examen...a las operaciones de diferente naturaleza, que realizan las dependencias y entidades del Gobierno Estatal y que se ejerce al amparo, respeto y apego de las disposiciones jurídicas -o marco legal- aplicables a dichas entidades públicas susceptibles de ser vigiladas por este medio y a la investidura que este mismo marco otorga y faculta para el ejercicio de la función de auditoría.

Conviene destacar en el concepto *Auditoría de Legalidad* la expresión final: “... verificar que el ejercicio de las funciones y atribuciones, en todos aquellos actos de gobierno, se hayan apegado a derecho y a la normatividad administrativa aplicable”; es decir, este tipo de auditoría constituye una acción o instrumento para evaluar que las operaciones de toda dependencia o entidad se ajusten a la legalidad.

Por tanto, la auditoría de legalidad atiende a la evaluación y revisión del apego estricto a la sustantividad y adjetividad jurídicas con que los entes públicos ejecutan sus actos y procedimientos administrativos, en términos de la normatividad constitucional y legal aplicables.

En Veracruz, el artículo 4, primer párrafo, de la Constitución Local, es el punto de partida para entender el sentido de la auditoría de legalidad, porque establece el principio general de derecho, sobradamente reconocido por la doctrina y la jurisprudencia, de que “*las autoridades sólo tienen las atribuciones concedidas expresamente por la ley*”. Felipe Tena Ramírez expresa en su texto *Derecho Constitucional* que:

Desde la cúspide de la Constitución, que está en el vértice de la pirámide jurídica, el principio de la legalidad fluye a los poderes públicos y se transmite a los agentes de la autoridad, impregnándolo todo de seguridad jurídica, que no es otra cosa sino constitucionalidad. Si hemos de acudir a palabras autorizadas, nos servirán las de Kelsen para describir el principio de legalidad: “Un individuo que no funciona como órgano del Estado puede hacer todo aquello que no está prohibido por el orden jurídico, en tanto que el Estado, esto es, el individuo que obra como órgano estatal, solamente puede hacer lo que el orden jurídico le autoriza a realizar. Desde el punto de vista de la técnica jurídica es superfluo prohibir cualquier cosa a un órgano del Estado, pues basta con no autorizarlo a hacerla.

En consecuencia, toda autoridad debe fundar y motivar los actos y procedimientos que ordena o ejecuta:

- a) *Fundar* significa invocar, citar, enunciar los preceptos de naturaleza legal, reglamentaria o cualesquiera otros de observancia general, que expresa y

exactamente facultan a un servidor público para ordenar, dictar o ejecutar actos y procedimientos concretos.

b) *Motivar* quiere decir expresar las razones, circunstancias o causas que mueven a la consecución de un fin determinado.

En efecto, “*fundar y motivar*” constituyen una exigencia del Código de Procedimientos Administrativos (aplicable al estado y municipios), cuyos artículos 3, párrafo segundo, 7, fracción II, y 16, párrafo primero, establecen los elementos y requisitos de validez para que un acto administrativo pueda considerarse válido: la omisión de cualesquiera de dichos elementos produce la nulidad del acto administrativo y, en su caso, da lugar a responsabilidad administrativa.

Por tanto, en materia de fiscalización superior, la auditoría de legalidad que se practica a los entes fiscalizables tiene por objeto comprobar que los actos y procedimientos administrativos, emitidos por los servidores públicos de estos entes, así como las demás operaciones relacionadas con la administración, ministración, recaudación, gasto, manejo o aplicación de recursos públicos, se ajustaron al principio de legalidad que establecen la constitución local y la legislación estatal, verificando que los servidores públicos se hayan apegado al ejercicio de las atribuciones que expresamente establecen las normas de observancia general aplicables, sin haber incurrido en omisión ni exceso de facultades y deberes y, en consecuencia, que no exista daño, perjuicio o desvío de recursos en contra de la hacienda pública o del patrimonio de los entes fiscalizables.

En términos resumidos, puede decirse que para la revisión de los actos y procedimientos administrativos de imperio (poder de mando sobre las personas) y de dominio (poder de mando sobre las cosas), se deben efectuar, al menos, las acciones siguientes:

1. Revisar la fundamentación y motivación de los actos y procedimientos administrativos ordenados y ejecutados, para verificar la constitucionalidad y la legalidad del conjunto de acciones administrativas emitidas.
2. Examinar el conjunto de atribuciones indelegables, atribuciones delegables y tramos de competencia, responsabilidad y control, de y entre servidores públicos.
3. Verificar el origen, aplicación y conclusión de los actos y procedimientos administrativos inherentes al servicio público.
4. Efectuar el examen detallado del ejercicio de las facultades ejecutivas y su correcto cumplimiento;
5. Relacionar el conjunto de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos aplicables al acto o procedimiento administrativo sujeto a revisión; así como los contratos, convenios, órdenes e instrucciones recibidas y/o transmitidas a los servidores

públicos subalternos, con especial atención a todo lo relacionado con la disposición de recursos financieros y bienes muebles e inmuebles: comodatos, donaciones, venta, licitaciones y subastas.

6. Identificar omisiones o errores en materia de fundamentación legal y motivación material. Y,

7. Acotar la responsabilidad del servidor público cuya actuación se revisa, para diferenciarla de la que corresponde a la esfera de competencia de otros servidores públicos de dependencias centralizadas o entidades paramunicipales.

3.2. AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL

La auditoría financiera presupuestal es la revisión de los fondos o recursos monetarios que un ente maneja para llevar a cabo los objetivos y programas en beneficio de la sociedad. Se relaciona con el presupuesto por ser éste el documento mediante el cual se aprueban las estimaciones de ingresos, los egresos y la deuda pública de todas las instituciones públicas que pertenecen a uno o más órdenes de gobierno (estado y municipios).

La auditoría financiera presupuestal, en el ámbito gubernamental, se practica a los recursos que fueron asignados a los entes fiscalizables, respecto del periodo o ejercicio al cual corresponda una cuenta pública, es decir, a lo que comúnmente se conoce como año fiscal. La Ley de Fiscalización Superior del Estado establece que son entes fiscalizables:

Artículo 6

1. Son Entes Fiscalizables el Poder Público, los Organismos, la Universidad Veracruzana, los Ayuntamientos, Entidades Paraestatales, Paramunicipales, organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación estatal o municipal, así como mandatos, fondos o cualquier otra figura jurídica; y, en general, cualquier persona física o moral, pública o privada, que recaude, administre, ministre, maneje o ejerza recursos públicos.

Los principios que se aplican a la fiscalización son los siguientes:

1. Posterioridad, es decir, sólo son materia de revisión los ejercicios concluidos;
2. Anualidad, que al término de un año de iniciada la fiscalización deberá estar concluido el procedimiento;
3. Legalidad, que el procedimiento se realiza dentro del marco jurídico que la rige;

4. Definitividad, se refiere a que cada etapa del procedimiento de fiscalización deberá estar concluida para dar continuidad con la siguiente etapa;
5. Imparcialidad, que el procedimiento es aplicado de manera objetiva; y,
6. Confiabilidad, que la aplicación repetida de los procedimientos de auditoría dará como consecuencia resultados similares.

El Órgano de Fiscalización Superior es la autoridad encargada de realizar la revisión de naturaleza financiera presupuestal, a través de su unidad administrativa competente, para conocer el cumplimiento de las metas programadas, expresadas en valores y términos financieros. Es decir, este alcance de auditoría tiene por objeto verificar que:

1. Las Cuentas Públicas contengan los elementos que señala el artículo 22 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado.

2. Efectuar acciones de revisión para:

- a) Comprobar que los recursos recaudados, captados y ejercidos, así como su manejo, se registraron en el sistema contable, conforme a los principios y normas de contabilidad gubernamental, y a los procedimientos financieros instaurados.
- b) Verificar que el ejercicio de los recursos se encuentre autorizado, comprobado y aplicado a los fines establecidos en sus planes y programas.
- c) Analizar que la recaudación de los ingresos y la erogación de los egresos se ajustaron al presupuesto aprobado.
- d) Revisar que la autorización, contratación y pago de la deuda pública se encuentre debidamente registrada y soportada documentalmente.
- e) Analizar la documentación justificativa y comprobatoria que presenten los servidores o ex servidores públicos y demás personas obligadas, con el fin de solventar las observaciones por irregularidades o inconsistencias detectadas.

El artículo 63.1, en sus fracciones III a VI, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado, establece el contenido de la auditoría financiera presupuestal que realiza el ORFIS. Su sentido concreto consiste, esencialmente, en verificar si la Gestión Financiera se efectuó conforme a las disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental, su aplicación a los programas aprobados y montos autorizados y, en general, verificar los procedimientos establecidos que proporcionen una seguridad razonable para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se aplicaron al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados.

A partir de la entrega de las cuentas públicas municipales, inicia la verificación de su contenido conforme a lo señalado por el artículo 22 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado. Es decir, se revisa la existencia de los estados financieros en la forma como deben presentarse al Congreso del Estado. Del mismo modo, se verifica que las cifras contenidas en los mismos y demás información que integran la cuenta pública, sean congruentes con las operaciones realizadas.

Con base en lo anterior, la principal acción a desarrollar en la modalidad de auditoría financiera presupuestal consiste en la revisión de la contabilidad municipal. Ésta es la técnica que se utiliza para registrar, sistemáticamente, las operaciones y eventos económicos que realiza un Ayuntamiento, identificables y cuantificables, con el objetivo de generar información presupuestal, programática y financiera sobre la administración municipal. Por supuesto, la revisión de la contabilidad municipal abarca las actividades de procesamiento, registro, clasificación, resumen, evaluación, informe, interpretación de los resultados de las operaciones y transacciones e integración de la cuenta pública, para revelar si los ingresos se destinaron a prestar los servicios públicos municipales.

Las bases normativas bajo las cuales se registran las operaciones financieras municipales, las establece el Código Hacendario Municipal del Estado, en su libro Cuarto, Título Segundo, Capítulo IV, Sección I, denominado *De la Contabilidad Gubernamental*. Si bien, como antes se indica, la contabilidad municipal es una técnica; cuando ésta se aplica por entes públicos, dicha técnica debe entenderse en los límites y términos que establece la legislación, puesto que generalmente las leyes disponen condiciones para el registro, elaboración y presentación de la información financiera del municipio.

Y justamente, en este punto, los códigos aplicables establecen, de manera indudable, que el Tesorero es el funcionario responsable de llevar la contabilidad municipal. Por ejemplo, el artículo 287 del Código Hacendario Municipal para el Estado establece que:

Artículo 287

La contabilidad de fondos municipales a cargo de la Tesorería deberá:

- I. Registrar diariamente la información del ingreso y del egreso efectuados;*
- II. Conciliar la contabilidad con la información que registren las instituciones bancarias del movimiento de fondos de las cuentas municipales y la cuenta concentradora de la Tesorería;*
- III. Establecer y mantener los registros necesarios que provean la información para el análisis económico, financiero y de toma de decisiones; y*

IV. Aportar los elementos que permitan determinar la responsabilidad de los servidores públicos en materia de manejo de fondos y valores mediante controles contables y administrativos.

Con la entrada en vigor de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se establecen los criterios necesarios para normar la contabilidad de los diferentes niveles de gobierno y la presentación de la información contable y presupuestaria en forma clara, oportuna, confiable y comparable. Los Postulados Básicos sustituyen a los Principios de Contabilidad Gubernamental, sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de los estados financieros, y deben ser implementados por los municipios.

En su inicio, los Principios de Contabilidad Gubernamental eran producto de una norma administrativa expedida en 1982 por la entonces Secretaría de Programación y Presupuesto y, denominados Postulados Básicos; pero a partir de la actualización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, en diciembre de 2007, cobran vigencia y obligatoriedad con base en el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de agosto de 2009.

Por supuesto, no podemos soslayar que en el Estado de Veracruz existen ordenamientos que establecen la obligación, por parte de las autoridades estatales y municipales, de sujetar su contabilidad a los fundamentos a que refieren tanto la Ley General de Contabilidad Gubernamental antes citada, como la Ley de Fiscalización Superior, el Código Financiero y el Código Hacendario Municipal.

Con los Postulados Básicos de contabilidad se cuenta con una herramienta útil para los Estados y Municipios, que permite estandarizar conceptos, con un registro contable uniforme de las operaciones en el ámbito gubernamental. Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental son los siguientes:

- 1) Sustancia Económica
- 2) Entes Públicos
- 3) Existencia Permanente
- 4) Revelación Suficiente
- 5) Importancia Relativa
- 6) Registro e Integración Presupuestaria
- 7) Consolidación de la Información Financiera
- 8) Devengo Contable
- 9) Valuación
- 10) Dualidad Económica
- 11) Consistencia

3.2.1. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL: Ingresos y Egresos

La ley de ingresos (anteriormente conocida como plan de arbitrios) es el instrumento en el que se enumeran, clasifican y ordenan los conceptos de ingresos y sus montos, que los municipios estiman percibir en el año inmediato siguiente a su aprobación. La iniciativa de esta ley es elaborada por el Ayuntamiento y enviada al Congreso del Estado para su aprobación. Con base en los ingresos aprobados, el Ayuntamiento elabora y aprueba el presupuesto de egresos.

El fundamento jurídico de las leyes de ingresos de los municipios veracruzanos se encuentra en los artículos 115, fracción IV, de la Constitución Federal; 71, fracciones I y II, de la Constitución del Estado; y 35, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Municipio Libre. Su transcripción resulta innecesaria, porque es de sobra conocido que, sobremanera, los ayuntamientos son un orden de gobierno que administra en forma directa y libre los recursos que integran su hacienda, lo que supone recibir las participaciones federales de acuerdo con las bases, montos y plazos que cada año determina el Congreso del Estado.

Así mismo, los ayuntamientos reciben las aportaciones federales correspondientes al denominado Ramo 33, entre las que se encuentran el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Estos dos fondos se administran conforme a lo indicado por el artículo 49, segundo párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal, que estipula que serán ejercidos por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal que las reciban, conforme a sus propias leyes. Por eso, las aportaciones se registran como ingresos propios y, en virtud de los artículos 33 y 37 de esta misma ley, sólo pueden destinarse a los fines específicos legalmente autorizados.

Por supuesto, en razón de otras disposiciones o programas federales (Alianza para el Campo, HABITAT, SUBSEMUN, APIS), los municipios reciben diversas aportaciones federales que pasan a ser ingresos propios. En consecuencia, el ejercicio de los ingresos propios (ingresos municipales, participaciones y aportaciones) se sujeta a la revisión que hace el ORFIS de diversos conceptos: depósito en cuentas bancarias, registros contables, recaudación de impuestos, derechos, contribuciones por mejoras, productos, aprovechamientos, entre otros.

Es importante señalar que al igual que los saldos no ejercidos (remanentes) del FISM y FORTAMUN-DF, los de Bursatilización, del programa Peso a Peso y de los programas federales al 31 de diciembre, se podrán ejercer en el año siguiente sólo en obras o acciones que la normativa autorice. Es decir los remanentes de Bursatilización conforme al decreto 255 de fecha 11 de junio de 2008, decreto 288 de fecha 26 de septiembre de 2008 y decreto 526 de fecha 21 de enero de 2009; los del Programa

Peso a Peso conforme al Manual de Reglas de Operación del Programa Peso a Peso de fecha 11 de noviembre de 2009 y los de los programas federales según lo establezcan sus respectivas reglas de operación.

Los reintegros que se realizaron a consecuencia de la solventación a las observaciones realizadas por el ORFIS, deberán sumarse al saldo no ejercido del fondo del que se trate.

El ORFIS participa en la revisión de las aportaciones federales que reciben los municipios, debido al convenio de colaboración suscrito con la Auditoría Superior de la Federación (ASF) en febrero de 2010, por el cual ambas entidades de fiscalización coordinan acciones para la fiscalización del ejercicio de los recursos federales transferidos al Estado de Veracruz-Llave, previstos de manera directa o indirecta en el presupuesto de egresos de la federación:

Coordinar las acciones necesarias para la revisión y fiscalización, a partir de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2009, de los recursos públicos federales transferidos al Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, sus municipios y, en general, a cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, que haya recibido, administrado, manejado, aplicado o ejercido recursos públicos federales; ello con el propósito de colaborar en el desempeño de las atribuciones de fiscalización que tienen conferidas en sus respectivos marcos jurídicos. (Convenio, Cláusula Primera, fracción I, 15 de febrero de 2010)

Por lo que hace al gasto público municipal, el Ayuntamiento reunido en cabildo es el que aprueba los egresos con base en las previsiones de ingresos autorizados por el Congreso del Estado. Evidentemente, dos elementos básicos para determinar las partidas del presupuesto de egresos son: a) Garantizar la regularidad, continuidad y permanencia de los servicios públicos municipales; y, b) Los programas y acciones a realizar para cumplir con los objetivos y metas planteados en el plan de desarrollo municipal.

Debe destacarse que, cuando se ejecute obra pública con ingresos municipales propios, los ayuntamientos o las entidades paramunicipales deberán presentar, de la misma forma que como lo hacen tratándose de obras realizadas con recursos del Ramo 33, la documentación relativa a propuesta, reportes trimestrales de avance físico-financiero, modificaciones presupuestales, cierre de ejercicio e integrar un expediente unitario por cada obra, tal como lo disponen las Reglas Técnicas de Auditoría Pública expedidas por el ORFIS.

La elaboración del presupuesto de egresos deberá realizarse cada año calendario sobre la base de costos, es decir, se le asignará a cada partida del presupuesto un monto para que se ejerza. Esto es así porque, sobre todo a partir de 1999, los ayuntamientos del país ejercen directamente sus recursos con base en los ingresos disponibles, ajustándose a las disposiciones que las legislaturas de los estados

aprueben mediante normas de observancia general (véase: art. 71, fracción IV, Constitución del Estado; y art. 35, fracción V, Ley Orgánica del Municipio Libre).

Cabe señalar que para los municipios rige el imperativo que establece el artículo 126 de la Constitución Federal: *“No podrá hacerse pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto o determinado por ley posterior”*. De manera correlacionada, debe decirse que el artículo 325 del Código Hacendario Municipal del Estado dispone expresamente que: *“No se podrá hacer pago alguno que no esté comprendido en el presupuesto de egresos autorizado o modificado conforme a los lineamientos que señala este Código”*.

Las operaciones y transacciones que realizan los ayuntamientos deben estar soportadas por documentación que acredite el correcto manejo de los recursos. En ese sentido, el artículo 367 del Código Hacendario Municipal establece que: *“El Ayuntamiento y sus Entidades están obligados a resguardar y conservar en su poder y bajo custodia de la Tesorería los libros, registros auxiliares e información correspondiente, así como los documentos originales justificativos y comprobatorios de sus operaciones financieras”*.

En consecuencia, la auditoría financiera presupuestal que practica el ORFIS se dirige, sustancialmente, a verificar, analizar y comprobar que las partidas de caja, bancos, fondos fijos, inversiones, cuentas por cobrar, deudores diversos, almacén, anticipos, depósitos recibidos y otorgados, impuestos y retenciones, cuentas por pagar, los ingresos recaudados y recibidos, los gastos aplicados a servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, ayudas subsidios y transferencias, adquisición de bienes muebles e inmuebles, obra pública y acciones, pago de deuda pública, se encuentren debidamente presupuestados y soportados documentalmente, ajustándose a lo siguiente:

- Que la documentación esté a nombre del Ayuntamiento y cumpla con los requisitos fiscales que señala el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación;
- Que los pagos se hayan efectuado mediante cheques nominativos, que se cuente con la respectiva orden de pago autorizada por la Comisión de Hacienda Municipal; y, en el caso de las paramunicipales, que la autorización provenga del órgano de gobierno o equivalente;
- Que los recursos financieros se depositen en cuentas bancarias productivas; y que los intereses o productos financieros generados se apliquen a los conceptos autorizados;
- Que los recursos provenientes de los empréstitos contratados sean destinados a los fines autorizados por el Congreso del Estado.

Los munícipes responsables de diversas instancias en los ayuntamientos, deben tener especial cuidado en el manejo de los bienes muebles e inmuebles públicos, debido a que la revisión que practica el Órgano de Fiscalización, en términos de las Reglas Técnicas de Auditoría Pública, consiste en: a) determinar la existencia de irregularidades por posible daño patrimonial derivado de las conductas de los servidores o exservidores públicos, y demás personas que por acción u omisión afecten la Gestión Financiera de los Entes Fiscalizables; y, b) en caso de ausencia de daño patrimonial, determinar las conductas de los servidores o exservidores públicos que causaron deficiencia o suspensión en la prestación del servicio público, afectando su eficacia o eficiencia. En efecto, especial responsabilidad corresponde a los síndicos, tesoreros, ediles de la Comisión de Hacienda, directores de obra o equivalentes, y contralores municipales, debido a las obligaciones que les imponen las leyes municipales aplicables.

En función de todo lo anterior, el ORFIS verifica que:

1. Los actos de adquisición, administración, uso, aprovechamiento, explotación o enajenación de los inmuebles municipales (edificios, unidades deportivas, auditorios, salones de usos múltiples, reservas territoriales, etc.), así como la ejecución de obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento y demolición en los mismos, se reflejen en el inventario y en la contabilidad municipal.
2. El municipio cuente con un inventario valorado de todos sus bienes y derechos, elaborado por el Síndico y aprobado por el Ayuntamiento.
3. Existan los documentos (escrituras, facturas, contratos) de los bienes que constituyen el inventario y el destino o afectación final de éstos.
4. En caso de enajenación de bienes muebles, previa autorización del Congreso del Estado o de la Diputación Permanente, no se hayan realizado a favor de los servidores públicos municipales que, en cualquier forma, intervengan en los actos relativos, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios. Las enajenaciones que se realicen en contravención a ello serán causa de responsabilidad y serán nulos de pleno derecho.
5. Exista disponibilidad presupuestal para la adquisición de los bienes, es decir, que al momento de la adquisición se cuente con la partida presupuestal autorizada.
6. Los bienes muebles que constituyan parte del activo fijo de la institución, se encuentren registrados en el inventario y la contabilidad.
7. En el caso de bienes extraviados o robados, medie denuncia penal o acta administrativa.

ESQUEMA DE LAS FUNCIONES BÁSICAS DE LA HACIENDA MUNICIPAL

El campo de la hacienda municipal comprende tres áreas fundamentales: ingresos, patrimonio y gasto, que constituyen las funciones hacendarias principales. Éstas se pueden representar con el esquema siguiente:

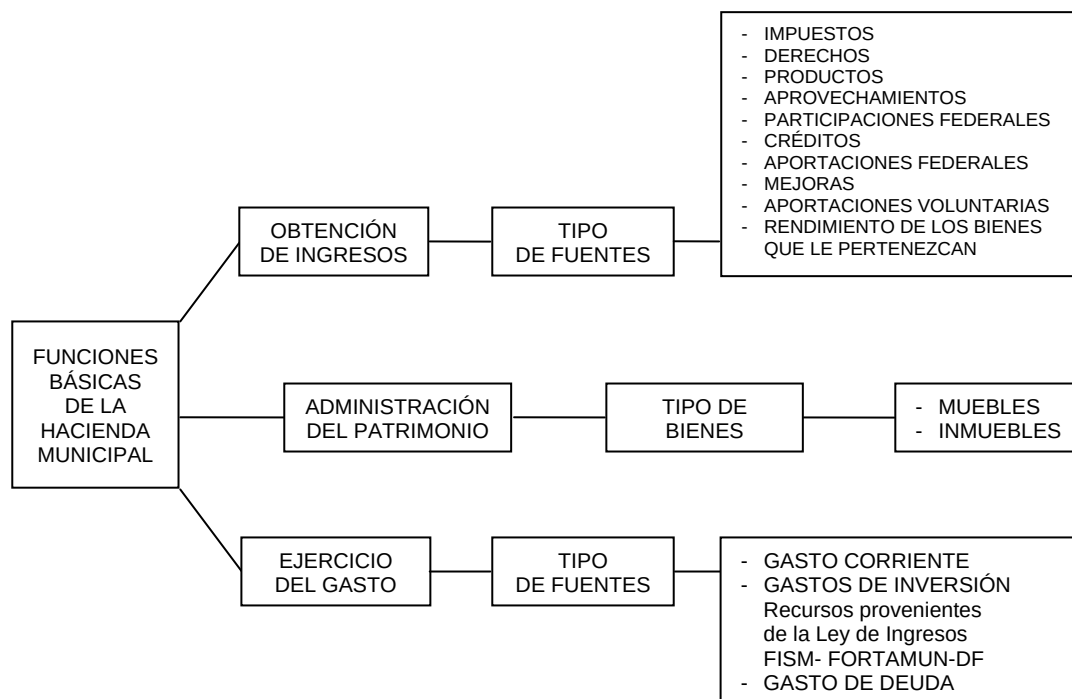
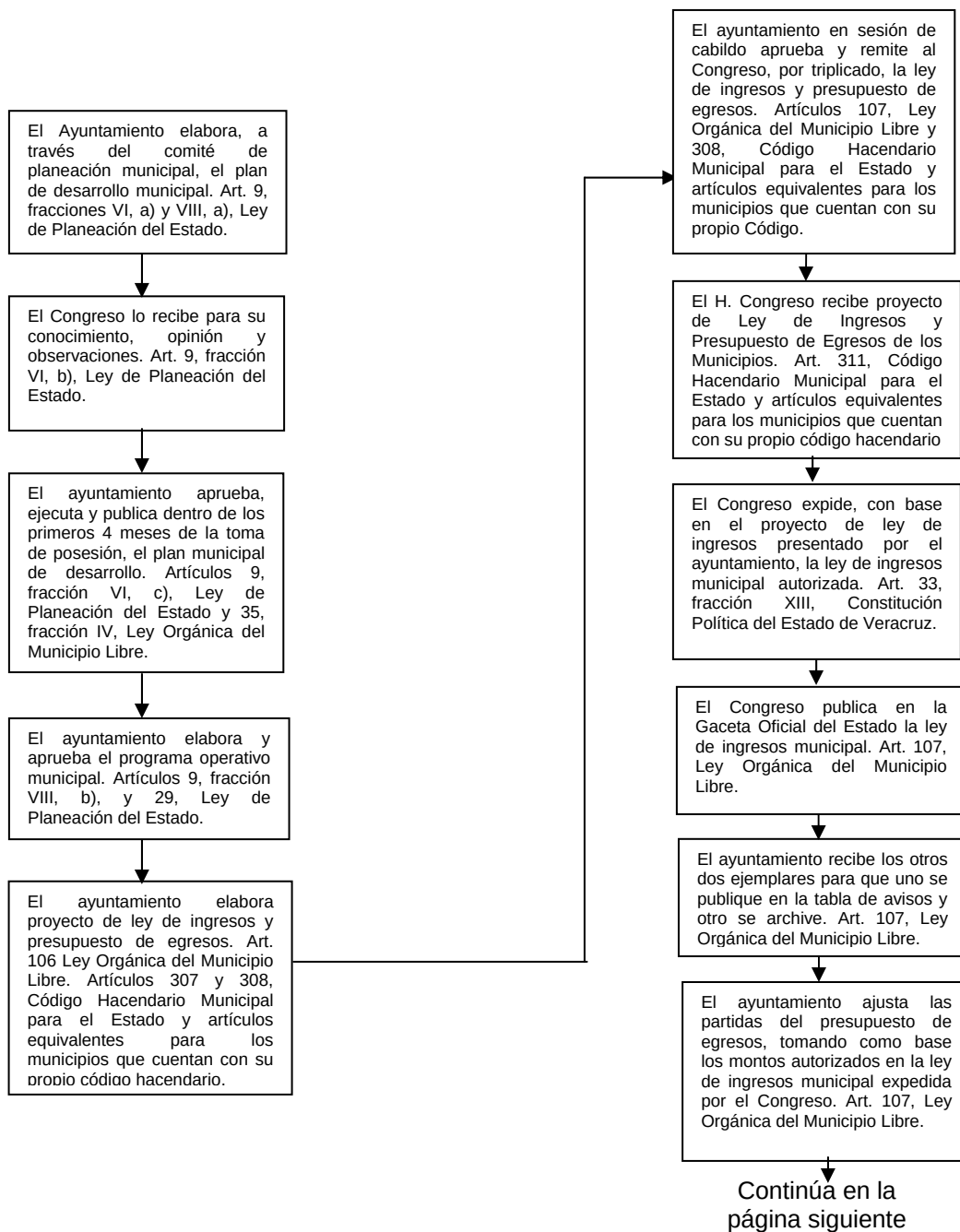
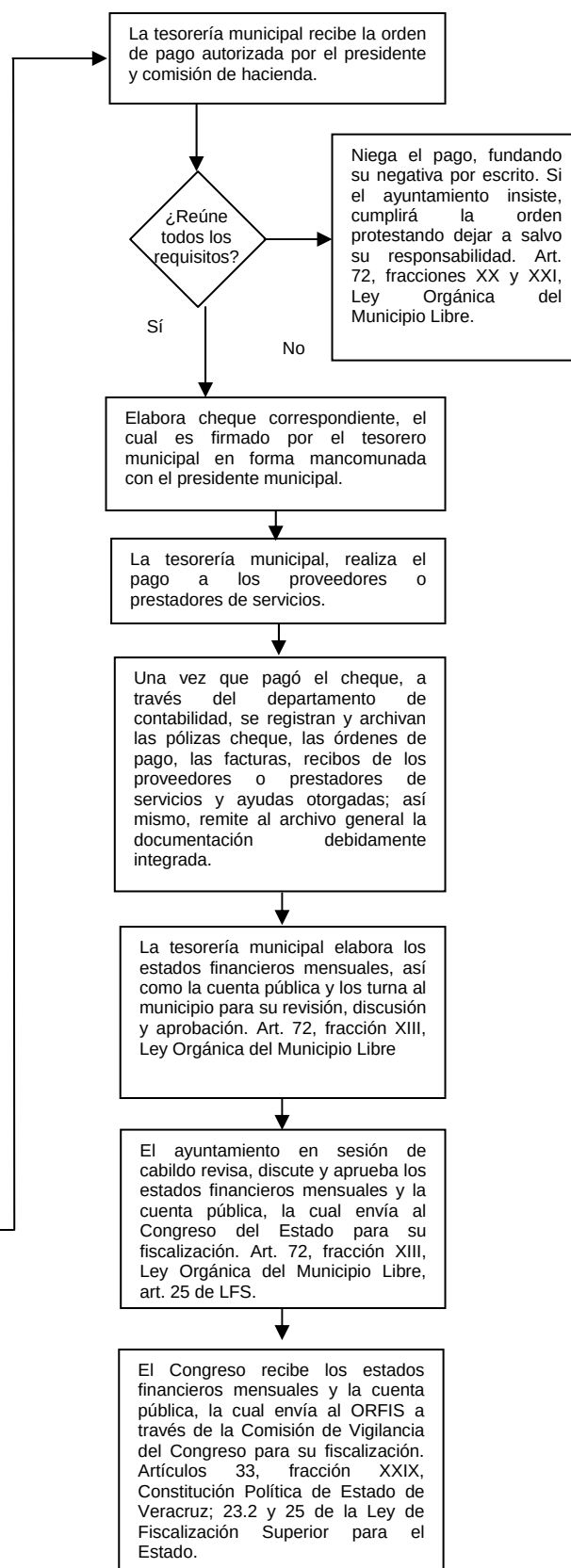


DIAGRAMA DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL

Los pasos e instancias de elaboración, discusión, aprobación, pago, registro contable y presentación de los documentos que deben anexarse a las órdenes de pago, así como su archivo, se presentan en el diagrama siguiente:



Viene de la página anterior



ADMINISTRACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles, establece textualmente que:

Artículo 26.- Las instituciones, bajo su estricta responsabilidad, efectuarán sus contrataciones conforme a alguno de los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública;*
- II. Licitación simplificada, mediante invitación a cuando menos tres proveedores; y*
- III. Adjudicación directa*

Artículo 27.- Las dependencias, organismos y entidades señaladas en el artículo I de esta Ley se sujetarán, en los procedimientos de contratación, a los montos y modalidades siguientes:

- I. La que rebase el monto de 181, 612 salarios mínimos general vigentes en la zona económica de la localidad, se hará en licitación pública nacional e internacional;*
- II. La que se encuentra entre los 181, 612 y los 90,806 salarios mínimos general vigentes en la zona económica de la localidad más .01 centavo, se hará en licitación pública estatal;*
- III. La que se encuentre entre los 90,806 y los 1,135 salarios mínimos general vigentes en la zona económica de la localidad, se hará en licitación simplificada; y*
- IV. La inferior a los 1, 135 salarios mínimos general vigentes en la zona económica de la localidad, se hará en adjudicación directa.*

Los montos señalados se considerarán sin tomar en cuenta los impuestos que causen las contrataciones.

La Comisión Nacional de los Salarios Mínimos mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de diciembre de 2010, señala los salarios mínimos generales que tienen vigencia a partir del 1 de enero de 2011.

Área Geográfica Salario Mínimo

A \$ 59.82

B \$ 58.13

C \$ 56.70

El área geográfica “A” está integrada por:

- 1) Agua Dulce
- 2) Coatzacoalcos
- 3) Cosoleacaque
- 4) Las Choapas
- 5) Ixhuatlán del Sureste
- 6) Minatitlán
- 7) Moloacán
- 8) Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río

El área geográfica “B” está integrada por:

- 1) Coatzintla
- 2) Poza Rica de Hidalgo
- 3) Tuxpan

El área geográfica “C” está integrada por:

Los 201 Municipios restantes.

Para cumplir con los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado, los ayuntamientos deberán atender las siguientes consideraciones:

- Integración de un comité que regule y vigile los procedimientos relativos a la adquisición, arrendamientos, servicios y enajenaciones.
- Por ningún motivo financiarán a sus proveedores.
- Ninguna convocatoria será publicada, si antes no se verifica la suficiencia de fondos en la partida respectiva, ni podrán celebrarse contrataciones si no se cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente
- Deberán elaborar un programa anual de adquisiciones para planear, programar y licitar públicamente las compras y la contratación de servicios en forma consolidada.
- Llevar a cabo la adjudicación, basada en criterios que acrediten la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio.
- Emitir el fallo en favor del licitante que cumpla con los requisitos de la convocatoria y las bases respectivas, y presente además, las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y tiempo de entrega.
- Contar invariablemente con la participación del órgano de control interno en el procedimiento de licitación simplificada.

- Realizar adjudicaciones directas sólo con proveedores previamente registrados en el padrón.
- No deberán realizar contrataciones fuera de los procedimientos previstos en Ley, de lo contrario serán nulas de pleno derecho, y harán incurrir en responsabilidad a quien las autorice o lleve a cabo. También incurrirá en responsabilidad, quien autorice o efectúe operaciones parciales con el fin de no celebrar una licitación pública.
- Observar que el precio de adquisición no sea mayor al determinado por avalúo, practicado por persona física o moral facultada para ello, cuando se adquieran bienes usados.
- Hacer efectivas las garantías o fianzas otorgadas y exigir el reintegro de los anticipos o pagos efectuados, en caso de incumplimiento.
- Que los avalúos tendrán una vigencia de ciento ochenta días naturales, contados a partir de su dictamen.
- Contar con autorización del Congreso del Estado, cuando realicen enajenaciones o donaciones de bienes; excepto cuando éstos sean adquiridos o producidos por el Ayuntamiento.

En lo que se refiere al almacén y los inventarios, los ayuntamientos deberán establecer los mecanismos necesarios para la adecuada administración de los bienes muebles, así como para el registro, guarda o custodia de los mismos, como son los siguientes:

- Registrar en el inventario, en la contabilidad, en el patrimonio y afectación municipal correspondiente, los bienes muebles que adquieran y que por su naturaleza y costo deban constituir activo fijo; y determinar los bienes muebles que deban ser asegurados.
- Formular cada año, en enero, un inventario general y avalúo de los bienes municipales de cualquier naturaleza, el cual se extenderá por triplicado, quedando un ejemplar para el archivo municipal, uno para la tesorería y el otro se enviará al Congreso del Estado.

Igualmente se debe cumplir con la Ley mencionada, en lo relativo a sus artículos 86, 88, fracciones I y II y 91, que indican:

- Expedir los manuales de procedimientos, para el control de sus bienes muebles y manejo de almacenes, y actualizarlos cuando menos cada seis meses.
- Identificar cualitativamente los bienes, mediante la asignación de un número de inventario y descripción de las características y cualidades.
- Controlar, a través de resguardos, la asignación de los bienes muebles a los servidores públicos.

- Tramitar la reposición de documentos que acrediten la legítima propiedad del Ayuntamiento, cuando los bienes carezcan de éstos.

En la adquisición de inmuebles, el precio a pagar no podrá ser superior al que se designe en el avalúo respectivo, el cual deberá estar señalado en el contrato de compra-venta, (artículos 458, del Código Hacendario Municipal para el Estado y 216, del Código Financiero para el Estado).

El Ayuntamiento deberá solicitar autorización al Congreso del Estado para la enajenación, transmisión de la posesión o dominio, uso o usufructo a particulares, arrendamiento, gravarse o dar en garantía los bienes inmuebles que afecten al patrimonio municipal, (artículo 35, fracción XXXV de la Ley Orgánica del Municipio Libre y artículos 443, 465 y 472, del Código Hacendario Municipal para el Estado). La autorización aludida también deberá ser recabada por los ayuntamientos, tratándose de instalaciones, edificaciones y en general, cualquier tipo de obra pública y mobiliario adicionado a ellas, que por su naturaleza deban ser entregados a las dependencias normativas correspondientes, tales como electrificaciones, aulas y centros de salud, entre otras.

DE LAS DONACIONES DE BIENES

Cuando el Ayuntamiento pretenda donar bienes, deberá sujetarse al procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre y en el Código Hacendario Municipal. Contablemente, estas operaciones se deben registrar como bajas.

Al efecto, los ayuntamientos deberán aprobar, mediante acuerdo de cabildo, la transmisión gratuita de bienes y solicitar al Congreso del Estado la autorización para su donación. Una vez obtenida dicha autorización y publicada en la Gaceta Oficial del Estado, los ayuntamientos deberán dar de baja en sus inventarios los bienes donados y entregarlos a los beneficiarios.

Por otra parte, cuando el Ayuntamiento recibe donativos, deberá registrarlos, según corresponda, en las cuentas de otros ingresos, activos y patrimonio municipal. Cabe señalar que es necesario obtener el documento que legitime la propiedad de los bienes recibidos. Tratándose de bienes consumibles (AC-20, diesel, gasolina u otro donativo en especie de PEMEX, o de cualquier otra dependencia), se deberá registrar su aplicación en una bitácora de consumo o gasto, en la que se identifique la obra o acción a la cual se destinará el bien, independientemente de las medidas de control interno que para el manejo físico de los bienes se establezcan.

En ambos casos, los donativos deberán registrarse contablemente a su costo estimado, en cumplimiento a los postulados básicos referidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicados mediante en el Diario Oficial de fecha 20 de agosto de 2009.

3.2.2. LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DE LA CUENTA PÚBLICA EJERCICIO 2011

Para el propósito de realizar la auditoría financiera presupuestal, el ORFIS requiere de los municipios documentación diversa que permita justificar y comprobar el ejercicio del gasto público. Como ya se vio, los municipios ejercen dinero público que proviene de distintas fuentes; es decir, lo que se denomina ingresos propios se forma, como ya vimos, de los ingresos municipales (predial, agua, traslado de dominio), de las participaciones y de las aportaciones. Debido a que en cada caso rigen disposiciones federales, estatales o municipales, es conveniente desglosar la información que se debe presentar, según el recurso sea de uno u otro tipo.

En consecuencia, abajo se enlistan de manera enunciativa, mas no limitativa, los documentos que deben presentarse ante el ORFIS, una vez que da inicio el procedimiento de fiscalización:

INSTRUMENTOS DE LEGALIDAD

1. Bandos, Reglamentos, Manuales, Lineamientos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones de observancia general para la administración pública municipal.
2. Copias certificadas por el secretario del Ayuntamiento de las actas de sesión de cabildo del ejercicio 2011.
3. Copias certificadas de los Contratos (compraventa de bienes, prestación de servicios, concesiones y arrendamientos); así como los convenios celebrados, en el ejercicio 2011, con la federación, el estado y otros municipios.
4. Modificaciones, ampliaciones o reducciones de la ley de ingresos 2011, recibidas por el Congreso del Estado. Igualmente se deberá entregar copia certificada legible de los oficios en los que la Secretaría de Finanzas y Planeación, informe periódicamente al Ayuntamiento sobre la radicación de los recursos derivados de las participaciones y aportaciones federales que correspondan al municipio.
5. Presupuesto de egresos 2011, autorizado por el Ayuntamiento (en su caso, modificaciones, ampliaciones y reducciones); así como el proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos que será la base para el ejercicio de los recursos en el año 2012.
6. Guía de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas de los Ayuntamientos del Estado de Veracruz (Anexo X), debidamente contestada y firmada por 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.

ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABLES: Ingresos Municipales, FISM, FORTAMUN-DF y otros recursos. Los documentos que a continuación se enlistan, deben entregarse certificados por el tesorero del Ayuntamiento **y en archivo electrónico**:

1. Balance general al 31 de diciembre de 2011.
2. Estado de resultados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.
3. Estados financieros mensuales y cortes de caja, con sello de recibido del Congreso del Estado, correspondientes al ejercicio 2011.
4. Balanzas de comprobación mensuales de enero a diciembre de 2011, a nivel sub sub cuenta.
5. Estado de flujo de efectivo al 31 de diciembre de 2011 (desagregado por fondo).
6. Reportes de cierre del ejercicio de obras y acciones del ejercicio 2011 y, en su caso, de sus remanentes.
7. Impresiones de los reportes auxiliares de las cuentas, a nivel mayor y subcuenta, que abajo se citan, que contengan los movimientos anuales de 2011, emitidos por el sistema de contabilidad:
 - Caja.
 - Fondo fijo.
 - Bancos.
 - Inversiones.
 - Cuentas por cobrar.
 - Anexar el inventario al 31 de diciembre de 2011 de cuentas por cobrar por impuesto predial, firmado por el Tesorero y el Contralor Municipal o quien ejerza las funciones de control interno.
 - Deudores diversos.
 - Responsabilidad de funcionarios y empleados.
 - Almacén donaciones recibidas.
 - Anticipos de sueldos.
 - Anticipos a proveedores.
 - Anticipos a prestadores de servicios.
 - Anticipos a contratistas.
 - Otros anticipos.
 - Bienes muebles.
 - Bienes inmuebles.
 - Depósitos otorgados en garantía a proveedores.
 - Depósitos otorgados en garantía a prestadores de servicios.

- Otros depósitos otorgados en garantía.
- Pasivos por pagar de sueldos y salarios, gratificaciones.
- Cuentas por pagar a proveedores.
- Cuentas por pagar a prestadores de servicios.
- Cuentas por pagar a contratistas.
- Documentos por pagar.
- Otras Cuentas por pagar.
- Impuestos y retenciones por pagar.
- Empleados municipales.
- Cuentas por pagar a largo plazo.
- Depósitos recibidos en garantía.
- Deuda Pública.
- Patrimonio Municipal.
- Resultado de ejercicios anteriores.
- Resultado del ejercicio.
- Cuentas de orden.
- Cuentas presupuestales.
- Pasivos Contingentes.

8. Impresiones de todos los reportes auxiliares que emite el sistema de contabilidad que contengan los movimientos acumulados de enero a diciembre de 2011, de las subcuentas de ingresos, gastos, obras y acciones.

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. Plan de desarrollo municipal 2011–2013.
2. Programa operativo anual del municipio 2011, recibido por el Congreso del Estado.
3. Avances del plan de desarrollo municipal y del programa operativo anual del ejercicio en revisión, los cuales deben incluir un comparativo entre lo programado y lo realizado.
4. Relación con los nombres de sus organismos centralizados o descentralizados (comisiones de agua, DIF municipal, fideicomisos públicos o cualquier otra entidad de las señaladas en el capítulo III del libro Tercero de la Ley Orgánica del Municipio Libre) la cual debe incluir la situación legal de estos organismos y anexar, en su caso, la autorización del Congreso, los decretos de creación, de transferencia y nombres de sus titulares.
5. Expediente de:
 - Litigios y demandas 2011 en proceso, así como de resoluciones dictadas.
 - Seguimiento a las denuncias ciudadanas en contra del Ayuntamiento.
 - Fianzas en trámite de cobro para hacer efectiva la garantía respectiva.
 - Deuda Pública (contratos, tabla de amortización, Programa anual de Financiamiento, Inscripción en el Registro de Deuda Pública Municipal del H.

Congreso del Estado o en el Registro de Deuda Estatal de SEFIPLAN, informe Trimestral, Informe de Aplicación).

6. Expediente de créditos fiscales pendientes de cobro al 31 de diciembre de 2011.
7. Copias de las fianzas de fidelidad del personal del Ayuntamiento que maneje recursos financieros.
8. Inventario de bienes muebles e inmuebles actualizado al 31 de diciembre de 2011, con la identificación de los bienes adquiridos durante el ejercicio, conciliado con las altas y bajas ocurridas en el ejercicio, sello de recibido por el Congreso del Estado, así como los resguardos respectivos;
9. Padrones de ingresos municipales sujetos a pagos periódicos en el ejercicio 2011, impresos y en archivo electrónico:
 - Predial.
 - Agua.
 - Mercados.
 - Comercio (que incluya relación de establecimientos que expenden bebidas alcohólicas, que indique si se realizó expedición o refrendo anual de licencia, acompañado de un concentrado de ingresos que detalle el monto recaudado y los recibos oficiales de ingresos emitidos por este concepto).
 - Renta de bienes propiedad del municipio.
10. Oficios de autorizaciones por parte del Congreso del Estado en el ejercicio 2011 para:
 - Celebrar convenios.
 - Realizar obras que rebasen el 20% de la partida presupuestal.
 - Contratar empréstitos.
 - Transmitir, enajenar, donar o dar de baja propiedades municipales.
 - Adquirir obligaciones cuyo plazo exceda de la duración del Ayuntamiento.
 - Concesionar los servicios que presta el Ayuntamiento.
11. Expedientes de licitaciones públicas o simplificadas, realizadas en el ejercicio 2011, de obra pública, adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.
12. Copias de los pagos efectuados por concepto del impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal (antes 2% a la nómina), ISR retenido (anexando papeles de trabajo en que conste el cálculo de los mismos), IMSS, ISSSTE y, en su caso, IPE, correspondientes al ejercicio 2011.
13. Copia de la declaración anual informativa múltiple 2011:
 - Anexo 1. Declaración anual de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidios para el empleo y para la nivelación del ingreso.

Anexo 2. Información sobre pagos y retención del ISR e IVA.

14. Original y copia debidamente certificada y legible de los expedientes que contengan los estados de cuenta bancarios, contratos de apertura y conciliaciones de enero a diciembre de 2011, de todas las cuentas bancarias en las que se manejaron los recursos de Ingresos Municipales, FISM, FORTAMUN-DF y otros recursos, así como de las aportaciones comunitarias y remanentes de ejercicios anteriores.
15. Relación de las obras realizadas por contrato en el ejercicio 2011, que sirvió de base para el cálculo de la retención del 5 al millar, anexando copias de las pólizas por el pago efectuado y sus correspondientes fichas de depósito bancario.
16. Expedientes de los procedimientos económico-coactivos para la recuperación de contribuciones municipales.
17. Padrón de beneficiarios de los programas sociales federales que se aplicaron en el municipio en 2011.
18. Plantilla de personal que se anexó al presupuesto de egresos 2011, con acuse de recibo del Congreso del Estado, así como relación de altas y bajas ocurridas durante el ejercicio.
19. Oficios de autorizaciones para campañas de registro civil.
20. Inventario de formatos de registro civil al 31 de diciembre de 2011, avalado por el tesorero y el contralor municipal o quien ejerza las funciones de control interno.
21. Relación de las adquisiciones de formatos de registro civil, anexando los recibos de ingresos de la SEFIPLAN.
22. Informe de formatos de registro civil utilizados, indicando el tipo de servicio prestado y firmado por el tesorero y el contralor municipal.
23. Formatos originales de registro civil, que fueron cancelados de enero a diciembre 2010.
24. Informe de recibos oficiales utilizados, anexando los originales que fueron cancelados de enero a diciembre de 2011, firmado por el tesorero y el contralor municipal.
25. Informes mensuales de recaudación del impuesto predial remitidos a la SEFIPLAN, con acuse de recibo.
26. Padrón-Factura del impuesto predial (oficio de facturación).

27. Informe mensual de recaudación del impuesto sobre traslación de dominio de bienes inmuebles remitido a la SEFIPLAN con acuse de recibo.

28. Expedientes de los espectáculos públicos que señala el Código Hacendario Municipal, (tradicionales, culturales, deportivos, artísticos, de beneficencia, etcétera) los cuales deben contener la siguiente documentación:

- Solicitud al Ayuntamiento de la persona física o moral que realizará el espectáculo público;
- Autorización del Ayuntamiento para realizar el espectáculo público;
- Relación de folios de la tesorería de la emisión total del boletaje de entrada a espectáculos públicos, presentado por el contribuyente a la tesorería, con el propósito de que fueran autorizados con el sello respectivo;
- Programa de la diversión o espectáculo público, los precios y horarios correspondientes;
- Aviso de la terminación o clausura de los espectáculos, cuando éstos se hayan celebrado por un periodo indefinido;
- Papel de trabajo de los inspectores o interventores comisionados al evento, por la tesorería municipal, que sirvió de base para la determinación de este impuesto;
- Acta levantada por el inspector y/o interventor comisionado por la tesorería junto con el contribuyente en donde se notifica la determinación del impuesto a pagar;
- Pagó de los derechos por servicio de limpia, en caso necesario;

Asimismo presentar la siguiente documentación que debe estar firmada por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, por el tesorero municipal y el contralor municipal:

- Relación de eventos que se celebraron en el municipio,
- Nombre (s) de la (s) persona(s) física o moral que realizó(aron) el espectáculo público;
- Lugar en que se celebró;
- El día o días en que se celebraron las funciones;
- Precios de entrada;
- Porcentaje e importe del impuesto sobre espectáculos públicos recaudado por la tesorería municipal y que consta en acta;
- Registro contable del Ingreso;
- Ficha de depósito bancario;
- Recibo(s) oficial(es) de tesorería.

29. Documentación comprobatoria de ingresos por concepto de cobro por servicios de baños públicos, mercados y unidades deportivas:

- Copia de la(s) factura(s) con la(s) que se pagó la impresión de los boletos para el cobro de los servicios durante el ejercicio.
- Informes mensuales de cada tipo de servicio que contenga, la existencia inicial, los recibos utilizados, los adquiridos y la existencia final del año 2011.

- Inventario final al 31 de diciembre de 2011, de los folios sin utilizar de los boletos de cobro por los servicios señalados.
- Copia de los recibos oficiales con los que se dio ingreso a la recaudación por estos servicios, de acuerdo a como se hayan efectuado los depósitos, anexando una relación a cada recibo oficial de los folios de los boletos cobrados que integran el monto recaudado,
- Informe del costo unitario por cada uno de los servicios prestados, o en su caso, copia de un boleto por cada uno de los servicios prestados.

30. Relación de multas federales administrativas no fiscales de enero a diciembre de 2011, firmado por el tesorero y el contralor municipal.

31. Organigrama del Ente Fiscalizable, que debe incluir el nombre de los ediles, así como su comisión. Igualmente se deberán incluir puestos y nombres de la totalidad de servidores públicos municipales.

32. Copia certificada de los nombramientos del tesorero, secretario, contralor y director de obras públicas. En caso de que las personas nombradas para esos cargos hayan sido sustituidas durante el ejercicio en revisión, deberá señalarse la fecha en que se realizó la sustitución, así como remitir copia certificada del nombramiento de la persona que asumió la función.

33. Directorio de los servidores públicos municipales, hasta el nivel de jefe de departamento.

34. Relación de los domicilios y números telefónicos del Presidente Municipal, Síndico, Regidor Integrante de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, Tesorero, Contralor y Director de Obras Públicas, que cada uno de estos servidores públicos autoricen, con su firma, para oír y recibir todo tipo de notificaciones y avisos, relacionados con el procedimiento de fiscalización. En caso de que las personas originalmente nombradas hayan sido sustituidas durante el ejercicio en revisión, deberá señalarse el domicilio particular que éstas hubieren otorgado al Ayuntamiento.

35. Relación y soporte documental de ingresos y egresos, de enero a diciembre de 2011, por concepto de apoyo y/o donaciones de las dependencias y organismos de la Federación, del Ejecutivo del Estado, de otros municipios o particulares.

36. Convenios y expedientes de los programas siguientes: Adquisición de activos productivos, Hábitat, Desarrollo de Zonas Prioritarias, Programas de Recursos Banobras, CAPUFE, ZOFEMAT, Vivienda Digna o Mejoramiento a la Vivienda, SUBSEMUN, entre otros.

37. Informe con el resultado de las auditorías practicadas por la contraloría municipal durante el 2011 y el seguimiento que se le ha dado a las inconsistencias que le fueron notificadas de ejercicios anteriores; así como de los procedimientos disciplinarios

administrativos resultado de la fiscalización del ejercicio 2010 y, en general, la documentación que acredite el cumplimiento de sus atribuciones.

38. Comprobantes de ingresos y egresos de enero a diciembre de 2011, los cuales deberán integrarse con las pólizas de ingresos, egresos y diario emitidas por el sistema de contabilidad, ordenadas cronológica y consecutivamente. Asimismo, se deberá incluir, en original y copias certificadas legibles, la comprobación de las ministraciones entregadas al DIF Municipal

39. Diario general de enero a diciembre de 2011, emitido por el sistema de contabilidad, impreso y en archivo electrónico.

40. Expediente que contenga copias certificadas, por el Secretario del Ayuntamiento, de la totalidad de las Actas de entrega recepción a la comunidad, correspondientes a las obras realizadas con los distintos recursos ejercidos.

41. Expediente que contenga copias certificadas, por el Secretario del Ayuntamiento, de la totalidad de las garantías de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos, correspondientes a las obras realizadas por contrato con los distintos recursos ejercidos.

DOCUMENTOS DE OBRAS PÚBLICAS EN GENERAL

1. Expedientes básicos del FISM y FORTAMUN-DF.

2. Expedientes unitarios de las obras y acciones realizadas con cualquier tipo de recurso (Anexo V de este Manual). Dicho expediente deberá incluir el expediente de la acción realizada con el 5 al millar retenido, en el caso, de los ayuntamientos que hayan celebrado convenio con el ORFIS.

3. Autorización de la evaluación del impacto ambiental de las obras realizadas, que deberá comprender lo siguiente:

- El ordenamiento ecológico municipal.
- Las declaratorias de áreas naturales protegidas y sus programas de manejo respectivos.
- Las áreas privadas de conservación inscritas en el registro estatal de espacios naturales protegidos y sus programas de manejo.
- Los programas de ordenamiento urbano municipales.
- Las declaratorias de usos, destinos y reservas expedidas con fundamento en la ley.
- Las normas oficiales mexicanas, criterios ecológicos, normas técnicas ambientales, el reglamento que al efecto se expida así como las demás disposiciones aplicables.
- La opinión del municipio donde se pretenda realizar la obra o actividad
- Programa de protección al medio ambiente.

COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL.

Los comprobantes que amparen las erogaciones realizadas con recursos públicos municipales, deberán reunir los requisitos establecidos por las leyes y disposiciones fiscales aplicables al efecto.

Será responsabilidad de los Ayuntamientos llevar un estricto control de los recursos y de la documentación comprobatoria del gasto, así como de las aportaciones comunitarias, por lo que deberá cumplirse con los requisitos siguientes:

- Todos los pagos se deben hacer con cheque nominativo a favor del contratista o proveedor de los bienes o servicios recibidos, previo cumplimiento de lo establecido en los artículos 36, fracción XIII; 37, fracción VII, 38, fracción VI; 45, fracción II; y 72, fracciones I, XX, y XXI de la Ley Orgánica del Municipio Libre.
- Los comprobantes que amparan la erogación deberán cancelarse, según sea el caso, con el sello “Operado FISM”, “Operado FORTAMUN-DF”, Operado recursos provenientes de la Ley de Ingresos y, en su caso, con el número de obra o acción que corresponda.
- Las pólizas de cheque deberán contabilizarse en las cuentas y sub-cuentas que establezca el catálogo contable municipal, que para tal efecto ha establecido la autoridad correspondiente y deberá estar amparado con la orden de pago.
- Los comprobantes de las erogaciones efectuadas, debidamente clasificados y cancelados, deberán ser integrados a la contabilidad municipal mensual y estarán a disposición del Órgano de Fiscalización Superior del Estado para los fines correspondientes.

PATRIMONIO. Lo relativo al gasto y su incorporación al Patrimonio Municipal, cuando se trate de obras públicas y bienes de activo fijo, deberá registrarse en el inventario general de bienes municipales, e incorporarlos a los estados financieros que debe contener la Cuenta Pública, que entregarán en mayo de 2012.

MANO DE OBRA. Tratándose de mano de obra pagada con recursos del FISM o FORTAMUN-DF, además de los requisitos señalados en las disposiciones fiscales y laborales para una nómina, los comprobantes deberán contener lo siguiente:

- En pagos por destajo, deberán anexar los volúmenes de obra realizados y los recibos deberán estar firmados por el Vocal de Control y Vigilancia del Consejo de Desarrollo Municipal y Presidente del Comité Comunitario.
- Las listas de raya deberán cumplir con lo establecido en la Ley de ISR, IMSS, IPE y la de Obras Públicas para el Estado en su artículo 58, fracción V, inciso b) “El programa de utilización de recursos humanos deberá consignar la especialidad, categoría, número requerido y percepciones totales por día, semana o mes”, además, deberán contar con el nombre o rúbrica del Presidente del Consejo de Desarrollo Municipal, Vocal de Control y Vigilancia y Presidente del Comité Comunitario, en su caso.

AYUDAS ASISTENCIALES. En el caso de ayudas asistenciales realizadas con recursos de Ingresos Municipales, la comprobación deberá integrarse con la solicitud de apoyo, el recibo firmado por el beneficiario y credencial de elector.

ADQUISICIONES O DONACIONES. Cuando el Ayuntamiento adquiera o le sean donados bienes como materiales de construcción, despensas, láminas, etc., o alquiler maquinaria, además de comprobar la erogación, la aplicación deberá ser comprobada y justificada.

BECAS Y DESPENSAS. Los comprobantes de pago de estímulos a la educación básica que sean pagados con recursos del FORTAMUN-DF, deberán contener al menos los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la escuela, clave, ciclo escolar, municipio, localidad y periodo de pago.
- b) Nombre completo del becario, grado en que está inscrito, monto otorgado de la beca, nombre y firma del padre, madre o tutor que recibe y la indicación de haber o no recibido despensa.
- c) Firma del Presidente Municipal, Tesorero Municipal y del Director de la escuela o del Presidente del patronato escolar.

SUBSIDIOS AL DIF MUNICIPAL. Los subsidios otorgados al DIF Municipal deberán ser comprobados, sin excepción, con documentación que reúna los requisitos establecidos por las leyes fiscales.

Los cargos que, dentro de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, desempeñen los cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado de los servidores públicos tendrán carácter honorífico, sin derecho a retribución alguna.

SERVICIOS PERSONALES. De cada uno de los servidores públicos se deberá integrar un expediente que deberá contener los documentos básicos de los antecedentes

personales y laborales de los servidores públicos del municipio, mismos que serán controlados y resguardados por el área designada. El expediente se deberá conservar durante la trayectoria laboral del servidor público y guardarse en forma precautoria al causar baja.

Los documentos que como mínimo deberán integrar los expedientes de los servidores públicos serán los siguientes:

Documentos personales

- Acta de nacimiento (copia)
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes R.F.C.
- Copia de cédula única de registro de población (CURP)
- Copia de cartilla y liberación del S.M.N. (en su caso)
- Copia de constancia máxima de estudios
- Original de constancia de no-inhabilitación para ocupar un cargo público
- Original de exámenes de ingreso
- Copia de comprobantes de cursos de capacitación
- Currículum vitae firmado en original por el interesado.
- Copia de la cédula profesional, en su caso.
- Aviso de inscripción del trabajador al IMSS, IPE o su equivalente
- Copia de comprobante de domicilio

Documentos relacionados con la trayectoria laboral

- Nombramiento (en su caso)
- Original de contratos
- Original de actas administrativas

Documentos relacionados con el término de la relación laboral

- Original de Renuncia (en su caso)
- Original de aviso de baja del trabajador al IMSS, IPE o su equivalente

Finalmente, se recomienda verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 115, último párrafo, de la Ley Orgánica del Municipio Libre, que establece textualmente lo siguiente:

Queda prohibido designar, para desempeñar puestos de confianza, a personas a quienes les ligue parentesco consanguíneo o por afinidad, en línea recta o colateral hasta el cuarto grado, con servidores públicos municipales, con excepción de quienes, durante los dos últimos años, hubieren laborado ininterrumpidamente como empleados de base en la Administración Pública Municipal de que se trate.

3.3. AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA

La auditoría a la obra pública que se ejecuta en Entes Fiscalizables es un alcance de notable importancia por el volumen de recursos financieros implicados, al revisar la gestión financiera autorizada en este orden de gobierno.

En efecto, la traducción de las partidas presupuestales en forma de obras que benefician al común municipal, deben ser justificadas a plenitud mediante su comprobación física y documental, bajo criterios de congruencia técnica.

La obra pública consiste en todo acto o procedimiento que tiene por objeto la realización de infraestructura para la prestación de servicios públicos cuyos rubros son: agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; salud pública municipal; electrificación y alumbrado público; tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de abastos; panteones; rastros; calles, parques y jardines; además supone la construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación, preservación, rehabilitación, mantenimiento, modificación o demolición de bienes inmuebles; así como de carreteras, caminos, puentes, escuelas, vivienda, edificios públicos y unidades deportivas, entre lo más importante.

Considerando esta noción de obra pública, su fiscalización consiste en la verificación que efectúa el ORFIS de la correcta integración y procedencia de los documentos correspondientes a sus etapas de planeación y ejecución contenidos en el expediente técnico unitario, con sus elementos de legalidad, técnico y financiero presupuestal; contra las cantidades y/o volúmenes de obra físicamente ejecutadas y sus precios unitarios pagados mediante estimaciones de obra. Dichos precios se deben encontrar dentro de los rangos de mercado según su análisis, conforme a la revisión de gabinete, domiciliaria o de campo que se practique. De igual forma, el auditor verificará que se haya efectuado el pago de cuotas o aportaciones obrero patronales y de seguridad social.

En la etapa de **planeación**, la verificación consistirá en determinar si el Plan de Desarrollo Municipal se encuentra integrado correctamente en materia de obra pública. Del Plan se obtienen, entre otras acciones: las obras de mayor prioridad derivadas del diagnóstico del estudio del Plan; las promesas de campaña y la continuidad de las obras efectuadas por la administración pasada debidamente registradas en un plano regulador y/o un inventario de obra pública y de bienes inmuebles; documentos que deberán formar parte de la propuesta de inversión que se formulará y autorizará.

En relación con lo anterior, se recomienda que el Plan de Desarrollo Municipal (*Ver apartado 5.2 LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL*) comprenda los puntos siguientes:

I. Antecedentes

a) Fundamentación jurídica

Definir las bases jurídicas que sustentan la formulación del Plan de Desarrollo Municipal; destacar los elementos de enlace y congruencia con los instrumentos de planificación urbana vigentes a nivel nacional, regional y estatal.

b) Diagnóstico-Pronóstico

Se evaluará el potencial del desarrollo del área de estudio, identificando problemas y potencialidades, así como previendo su situación futura, con base en el análisis de cinco aspectos fundamentales: Ámbito regional, Medio Físico Natural, Medio Físico Transformado, Aspectos Socioeconómicos y Administración del Desarrollo Urbano. El resultado permitirá identificar problemas y potencialidades y tener perspectiva de la situación a futuro.

Ámbito regional

Se estudiará la situación del municipio en el contexto nacional y estatal, con el propósito de identificar las necesidades del municipio, con base al análisis de los siguientes elementos: intercambios regionales, equipamiento e infraestructura regional y estatal. Se efectuará un balance de las características y capacidades de la infraestructura actual, con relación al inventario de bienes inmuebles existente y la actual demanda de servicios como: agua potable, drenaje, redes carreteras, ferroviarias y aéreas, telecomunicaciones y electrificación. Se considerará también la distribución de energéticos en el municipio, referente a nivel de servicio, estado físico y capacidad instalada.

Medio físico natural

Se evaluarán los recursos existentes y potenciales del patrimonio natural (terrestre y marítimo); histórico, paisajístico y cultural. El medio físico comprende: localización y clasificación del uso de suelo del territorio municipal; vegetación, geología, hidrología, contaminación, usos potenciales del suelo e impacto ambiental (índices de contaminación del aire, agua y suelo).

Medio físico transformado

El estudio comprende el balance de características y capacidades de los actuales centros urbanos con relación a las demandas de la población; el crecimiento histórico y las repercusiones hacia los usos de suelo; y del entorno e identificación de zonas de crecimiento urbano municipal.

Oferta turística y servicios complementarios

Se identificará la situación general: oferta y demanda turística observada; situación actual y posibilidad de desarrollo de los centros turísticos.

Aspectos generales:

a) Situación de las áreas rurales

Se estudiará el patrón de desarrollo de las zonas rurales y las modalidades de aprovechamiento del territorio.

b) Usos de suelo

Se definirá también el uso potencial: agrícola, forestal, pecuario y urbanizable. La determinación de los usos potenciales se efectuara con base en los lineamientos establecidos en los planes o programas de desarrollo urbano de centros de población vigentes, principalmente los que se refieren a: demanda de suelo para crecimiento urbano habitacional, infraestructura, servicios, vialidad y transporte.

c) Vivienda

Se realizará un análisis comparativo de la situación de la vivienda en el municipio; tipos de construcción, uso de materiales de la región, ubicación, infraestructura, entre otros.

d) Equipamiento urbano

Se formulará un análisis relativo al inventario de bienes inmuebles e identificación del déficit de equipamiento urbano regional en: educación, cultura, salud, asistencia social, comercio, abasto, comunicaciones, transporte, recreación, deporte, servicios urbanos y administración pública.

e) Emergencias urbanas

Se ubicaran las zonas vulnerables a riesgos tanto de origen natural (sismos, deslaves, e inundaciones, entre otros); y producidos por el hombre (explosiones, incendios, etc.). Se delimitarán los sitios donde se puedan generar emergencias urbanas. Se incluirá la información completa de protección civil: las recomendaciones y normas vigentes de prevención de riesgos.

f) Imagen urbana regional

Se describirán las principales características de la imagen urbana, así como los sitios y zonas de valor, ya sea por las construcciones o por las características del paisaje.

g) Rezago social y pobreza extrema

Se deberán identificar mediante estudios socioeconómicos en mapas o planos las áreas territoriales con asentamientos de población con rezago social y pobreza extrema, con el propósito de realizar inversiones en obras orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

h) Patrimonio histórico-arqueológico

Se levantará un inventario de bienes inmuebles, con el fin de establecer formas de aprovechamiento de los sitios turísticos identificados en el municipio y las zonas a preservar por presentar vestigios arqueológicos.

i) Tradiciones

Se integrará la descripción de las festividades, fechas, localidades y sitios donde se efectúan.

Tendencias de desarrollo

Se incluirán las hipótesis de la estructura y funcionamiento del sistema urbano municipal a largo plazo, y el estudio de modelos de movimiento de población. Se destacarán las causas del proceso de concentración-dispersión, y se hará referencia al fenómeno migratorio. Como resultado de este análisis y evaluación se identificará el modelo de desarrollo que presente mayores ventajas y se considere adecuado para el municipio.

Aspectos socio-económicos

Demográficos.- A partir de la información existente (INEGI, Gobierno del Estado y otros disponibles), se incluirá la distribución de la población en el municipio, por localidad; así como su zonificación y la dinámica de crecimiento.

Estructura de población.- Se analizará por edad y sexo; población urbana y rural; migración, grupos étnicos y proyecciones de población.

Población económicamente activa.- Se analizará la distribución territorial de las actividades productivas en el municipio y por localidad.

Producto interno bruto.- Se estudiará: la oferta de servicio; infraestructura de apoyo; evolución y análisis de la actividad económica y su distribución nacional.

II. Lineamientos generales

Objetivos y metas

- **Objetivos generales y específicos**

Los objetivos generales se establecerán para el desarrollo urbano en función del medio ambiente; la actividad económica; y el desarrollo social. Los objetivos específicos, serán por cada uno de los componentes urbanos: planeación, suelo, infraestructura, vivienda, vialidad, transporte, equipamiento urbano, industria, turismo, imagen urbana, medio ambiente, riesgos y vulnerabilidad, participación de la comunidad y administración urbana.

- **Metas**

Se formularán para el desarrollo urbano en función del: medio ambiente; la actividad económica y el desarrollo social. Serán estrictamente cuantificables, concretas y específicas, se planificarán a corto, mediano y largo plazo. Estos parámetros servirán para evaluar los resultados de la planificación urbana.

Dosificación del desarrollo urbano

Se especificarán las normas y criterios para dosificar los componentes de la estructura urbana, principalmente los relacionados con: suelo, infraestructura, equipamiento, vivienda, vialidad e imagen urbana. Con base en la definición de los criterios socio-económicos, se formulará la hipótesis de la estructura de la población, por niveles de ingresos.

Formulación y aprobación

La formulación es competencia del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal; si éste no se ha constituido, entonces el responsable de su elaboración será el Ayuntamiento.

La aprobación del Plan es competencia del Ayuntamiento, éste determinará que unidades administrativas serán responsables de su ejecución, evaluación y control. Una vez aprobado éste, se procederán a elaborar los programas a través de los cuales se instrumentará y se publicará en la Gaceta Oficial del Estado.

Programación Municipal

Es el conjunto de acciones desarrolladas por el Ayuntamiento o, en su caso, por el Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, encaminadas a elaborar los programas de desarrollo municipal, que incluyen las acciones previstas por el Ayuntamiento para ser realizadas durante su administración.

Asimismo, ordena las actividades para desarrollar y lograr un buen aprovechamiento del recurso disponible, de los materiales, equipo y trabajo humano. Se puede organizar y controlar mejor el trabajo con puntos de comparación entre lo que se quiere y lo que se está haciendo. De esta manera, se pueden conocer las fallas y/o desviaciones durante su realización.

Con base en la programación, las autoridades municipales podrán efectuar lo siguiente:

- Definir acciones, obras y servicios necesarios para un periodo determinado.
- Determinar la dependencia o entidad del gobierno federal, estatal o municipal, que será la encargada de ejecutar o de apoyar las obras y servicios programados.

- Asignar a la Dirección de Obras Públicas Municipal la elaboración de los estudios preliminares, de planeación y ejecución de las obras, control y evaluación de las acciones, servicios programados y calcular el costo de las obras, servicios y acciones programadas.

3.3.1. LA PROPUESTA DE INVERSIÓN, EL PROYECTO EJECUTIVO, INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO, REGLAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA PÚBLICA Y MODALIDADES DE EJECUCIÓN.

El Plan de Desarrollo Municipal establece las directrices que deben orientar la elaboración de la **propuesta de inversión** de las obras a ejecutarse, en primer término con los recursos provenientes de ingresos propios (ingresos municipales, participaciones y aportaciones); y consta de un anteproyecto con su estimado de costo, que incluye análisis de precios unitarios y es, además, la base para la ejecución del proyecto ejecutivo con el que se realizará la propuesta definitiva de inversión de obra pública. Tratándose de aportaciones federales, como es el caso del FISM o el FORTAMUN-DF, el Consejo de Desarrollo Municipal o el Ayuntamiento en sesión de Cabildo, según sea el caso, serán los que determinen la aplicación de los recursos de conformidad con las reglas que rigen a cada fondo.

Con base en la planeación municipal y en la propuesta de inversión, se inicia la integración del **expediente técnico unitario**, sin el cual no es posible llevar a cabo la realización de la obra pública, ya que en el mismo deben estar considerados todos los elementos de planeación y ejecución para el desarrollo de la misma, entre ellos los que mencionaremos más adelante.

Para efectos de la fiscalización, es indispensable contar con un expediente básico de la obra pública, que contenga la documentación relativa al manejo social y a la aplicación de los recursos de los fondos municipales: actas de Consejo de Desarrollo Municipal y de sesiones de cabildo, formatos de aprobación, reportes trimestrales, modificaciones presupuestales y cierres informáticos, así como las publicaciones inicial y final de las obras y acciones realizadas durante el ejercicio, forman el expediente básico, que se recomienda formular por cada Fondo (Anexo V).

Expediente técnico unitario. Sin importar el origen de los recursos con los que se ejecute una obra pública o acción, invariablemente los Entes Fiscalizables deben integrar un expediente técnico unitario que contendrá la documentación original, y uno o varios expedientes con copias certificadas para la entrega al ORFIS de la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto, así como la documentación de carácter técnico, financiero y social; la falta de este expediente será motivo de la determinación de un probable pago improcedente por el costo total de la obra, según lo dispone el **artículo 38.3 de las Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado**. (Anexo V).

El **proyecto ejecutivo** incluye: planos; especificaciones de construcción; instalaciones especiales; estudios; memorias de cálculo; factibilidades; validaciones; licencias y permisos; presupuesto base, precios unitarios con sus análisis, sus volúmenes de obra y/o cantidades de obra con sus números generadores y programa de ejecución de obra.

Los elementos señalados en el párrafo anterior, son la herramienta necesaria para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de la obra, que puede ser según sus montos: adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública; sin olvidar los análisis convertidos en dictámenes, elementos necesarios para la toma de decisiones. Esta información es indispensable para realizar la contratación de la obra que regularmente se realiza con base en precios unitarios, como lo establece el artículo 46 de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Veracruz-de Ignacio de la Llave. De igual forma, el proyecto ejecutivo, es necesario para la ejecución de las obras que se realizan por administración directa.

En la **fase de ejecución**, contando ya con el expediente técnico unitario, la obra inicia con los elementos de control técnico financiero, bitácora de obra o instrumento de control equivalente, reportes de supervisión, estimaciones con números generadores de volúmenes de obra ejecutada, reporte fotográfico, convenios modificatorios, aviso de terminación de obra, finiquito de obra y actas de entrega recepción de la obra. Hacemos notar, que el pago de los avances de obra deberá efectuarse conforme a estimaciones que contienen volúmenes y/o cantidades de obra y precios unitarios; estos documentos forman parte del presupuesto contratado y deberán estar firmados y validados por el director de obras, el supervisor, el contratista de la obra y el tesorero, quienes también deberán validar con su firma el finiquito de obra.

La fiscalización de la Obra Pública, consiste en comparar el resultado de la revisión documental (y sus elementos de legalidad y financiero presupuestal), con las cantidades o volúmenes de obra físicamente ejecutada.

Es recomendable que algunos elementos el expediente técnico unitario, independientemente de su presentación documental, se entreguen al ORFIS en forma de archivo electrónico, específicamente los siguientes:

- Presupuestos contratados con sus análisis de precios unitarios (Word, Excel o equivalente).
- Estimaciones y finiquitos de obra en hojas de cálculo en (Excel o equivalente).

Etapas de planeación. La dirección de obra pública del Ayuntamiento, particularmente en sus áreas de planeación y ejecución, elaboran los anteproyectos de las obras a incluir en la propuesta de inversión con sus presupuestos estimados, que les permiten la toma de decisiones en la aplicación de los recursos que no rebasen su techo financiero, que servirán para valorar la viabilidad de ejecución mediante sus proyectos ejecutivos y su utilidad social en términos de beneficio de la población. Se recomienda

que estas áreas proporcionen la información al Consejo de Desarrollo Municipal o al Ayuntamiento, para una adecuada toma de decisiones y consolidación del programa de obra definitivo.

Por supuesto, es el monto o techo financiero disponible el que determina el número de obras públicas a realizar, en función del costo de cada una de ellas, derivado del Plan de Desarrollo Municipal. Con estos elementos y con la obtención del estudio de impacto ambiental, factibilidades, circunstancias de ubicación, existencia de servicios (agua potable, drenaje, energía eléctrica, entre otros), ya se puede iniciar la elaboración de los proyectos ejecutivos que corren a cargo del personal de la propia dirección de obra pública, la dependencia o área normativa, o por empresas o despachos particulares con cargo al costo de la obra. Es necesario enfatizar que no tiene ningún objeto elaborar proyectos ejecutivos si no se cuenta con los elementos que le anteceden, particularmente si no se tiene el estudio de prefactibilidad técnica, porque sin éste los proyectos ejecutivos corren el alto riesgo de caer en serias deficiencias técnicas y falta de autorización.

Una vez integrado el proyecto ejecutivo, que contiene el presupuesto base con cantidades de obra y precios unitarios con análisis, se elabora el programa de obra definitivo del Ayuntamiento. Todos los conceptos de planeación de la obra pública, es decir, el anteproyecto inicial, la estimación de costos y la prefactibilidad, deben registrarse ante el ORFIS con la documentación que señala el Anexo I.

El programa de obra definitivo debe comprender, entonces, el periodo de inicio, conclusión de obra y el ejercicio; la autorización de las obras y acciones contenida en los proyectos ejecutivos, y los presupuestos base detallados, que son la herramienta indispensable para la contratación de las obras en sus diferentes modalidades.

Por supuesto, el programa de obra definitivo puede ajustarse durante su ejecución, debido a la necesidad de realizar modificaciones en las obras, pero sólo en casos imprevistos y plenamente justificados de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Obra Pública, vigente en el Estado de Veracruz.

ARTICULO 48. *Las Dependencias y Entidades podrán, dentro del programa de inversiones aprobado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, mediante convenios siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente no rebasen el 15% del monto o del plazo pactado en el contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original.*

Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado o varían sustancialmente el proyecto, se deberá celebrar, por una sola vez, un convenio adicional entre las partes respecto de las nuevas condiciones, en los términos del artículo 30 de la presente Ley. Este convenio adicional deberá ser autorizado por el titular de la Dependencia o Entidad. Dichas modificaciones no podrán en modo alguno, afectar las condiciones que se refieran a la naturaleza y características

esenciales de la obra objeto del contrato original, ni convertirse para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la Ley.

Los proyectos de obra definitivos que autorice una administración municipal pueden realizarse en uno, dos o tres años, siempre durante el ejercicio de gobierno del Ayuntamiento que los autorizó. Cuando los proyectos son multianuales, se recomienda que se elabore y valide el proyecto integral dividido en etapas para su ejecución, siempre y cuando cada etapa quede terminada y operando adecuadamente, como lo establece el artículo 18 de la Ley de Obras Públicas del Estado. En el caso particular de las obras de saneamiento, éstas sólo pueden quedar concluidas cuando esté resuelto el problema de la ubicación y construcción de la planta de tratamiento o de descarga. La obra deberá estar terminada y operando durante el periodo de la administración que la realice. Excepcionalmente, pueden autorizarse obras cuyo proyecto definitivo exceda el periodo de la administración que los aprueba; en este caso, el Ayuntamiento debe contar con autorización del Congreso del Estado y, además, con el estudio de factibilidad que justifique el periodo de ejecución de la obra.

Los puntos antes mencionados implican coordinación y comunicación permanente entre las áreas técnicas y financieras del Ayuntamiento, que se debe dar desde la elaboración misma de los anteproyectos antes referidos, para valorar los elementos de orden técnico, financieros y las disposiciones aplicables para lograr la aprobación de los programas de inversión y la puesta en marcha de los programas de obra definitivos, sin olvidar la integración del expediente técnico unitario.

Pobreza extrema y Rezago Social

- **Proyecto para obras públicas que beneficien a la población en condiciones de rezago social y pobreza extrema:**

Para iniciar un proyecto ejecutivo de obra que se realiza con el financiamiento del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM), el municipio deberá identificar mediante un estudio socioeconómico en mapas o planos de las áreas territoriales con asentamientos de población en rezago social y pobreza extrema, con el propósito de realizar inversiones en obras orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de la población y, desde luego, este estudio deberá contener los mapas y/o planos como parte del proyecto ejecutivo y estarán contenidos en el expediente técnico unitario.

- **Criterios en la aplicación de recursos del FISM para obras públicas destinadas a beneficiar a la población con rezago social y pobreza extrema.**

El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), es el Organismo Público Descentralizado de la administración pública federal, con autonomía y capacidad técnica, que genera información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza en México.

Establece tres rubros de pobreza (Rural y Urbana):

Pobreza Alimentaria.- Es la incapacidad para obtener una canasta básica alimenticia, aún si se hiciera uso de todo el ingreso disponible en el hogar para la compra solo de bienes de dicha canasta.

Pobreza de Capacidades.- Es la insuficiencia del ingreso disponible para adquirir el valor de la canasta alimentaria y efectuar gastos necesarios en salud y educación, aún dedicando el ingreso total de los hogares únicamente para estos fines.

Pobreza de Patrimonio.- Es la insuficiencia de ingresos disponible para adquirir la canasta alimentaria, así como realizar gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte y educación, aunque la totalidad del ingreso del hogar fuera utilizada exclusivamente para la adquisición de bienes y servicios.

La Secretaría de Desarrollo Social establece¹ como norma una Línea de Pobreza Extrema por persona de \$775.93 pesos mensuales a precios de junio de 2010, tomada del cálculo de Pobreza Alimentaria Rural publicado por el CONEVAL, para la aplicación de la fórmula para la distribución de los recursos del FISM a las Entidades Federativas; apartado tercero, inciso A) del Acuerdo que se menciona como fuente a continuación.

FUENTE: ¹ ACUERDO que tiene por objeto dar a conocer las variables y fuente de información para apoyar a los estados en la aplicación de sus fórmulas de distribución entre los municipios, de las aportaciones federales previstas en el Fondo para la Infraestructura Social Municipal del Ramo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2011; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2011.

Por lo anterior, para la aplicación de los recursos del FISM, que son para abatir las condiciones de rezago social y pobreza extrema, se recomienda tomar en consideración **las condiciones de la población asociadas a las siguientes cuatro necesidades básicas** consideradas en el Índice Municipal de Pobreza (según el Artículo 35 de la Ley de Coordinación Fiscal) que sirvió de base al estado para el cálculo de la fórmula de distribución de los recursos del fondo a los municipios en el ejercicio correspondiente². Por lo anterior, el Ente deberá identificar en mapas o planos, con base en un estudio socioeconómico, las áreas territoriales con asentamientos de población en rezago social y pobreza extrema, con el propósito de realizar la inversión en obras orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

- 1.- Población ocupada del municipio que perciba menos de dos salarios mínimos respecto de la población del estado en similar condición;
- 2.- Población municipal de 15 años o más que no sepa leer o escribir, respecto de la población del estado en igual situación;
- 3.- Población municipal que habite en viviendas particulares sin disponibilidad de drenaje conectado a fosa séptica o a la calle, respecto de la población estatal sin el mismo tipo de servicio; y

4.- Población municipal que habite en viviendas particulares sin disponibilidad de electricidad, entre la población del estado en igual condición.

FUENTE: ² Acuerdo por el que se da a conocer la distribución de los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal entre los Municipios (FISM), para el ejercicio fiscal 2011. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave del día miércoles 26 de enero de 2011.

Artículo 35.- Los Estados distribuirán entre los Municipios los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal, con una fórmula igual a la señalada en el artículo anterior, que enfatice el carácter redistributivo de estas aportaciones hacia aquellos Municipios con mayor magnitud y profundidad de pobreza extrema. Para ello, utilizarán la información estadística más reciente de las variables de rezago social a que se refiere el artículo anterior publicada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática. En aquellos casos en que la disponibilidad de información no permita la aplicación de la fórmula antes señalada, (Artículo 34) se utilizarán las siguientes cuatro variables sumadas y ponderadas con igual peso cada una de ellas:

- a) Población ocupada del Municipio que perciba menos de dos salarios mínimos respecto de la población del Estado en similar condición;
- b) Población municipal de 15 años o más que no sepa leer y escribir respecto de la población del Estado en igual situación;
- c) Población municipal que habite en viviendas particulares sin disponibilidad de drenaje conectado a fosa séptica o a la calle, respecto de la población estatal sin el mismo tipo de servicio; y
- d) Población municipal que habite en viviendas particulares sin disponibilidad de electricidad, entre la población del Estado en igual condición.

Con objeto de apoyar a los Estados en la aplicación de sus fórmulas, la Secretaría de Desarrollo Social publicará en el Diario Oficial de la Federación, en los primeros quince días del ejercicio fiscal de que se trate, las variables y fuentes de información disponibles a nivel municipal para cada Estado.

Los Estados, con base en los lineamientos anteriores y previo convenio con la Secretaría de Desarrollo Social, calcularán las distribuciones del Fondo para la Infraestructura Social Municipal correspondientes a sus Municipios, debiendo publicarlas en sus respectivos órganos oficiales de difusión a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal aplicable, así como la fórmula y su respectiva metodología, justificando cada elemento.

Los Estados deberán entregar a sus respectivos Municipios los recursos que les corresponden conforme al calendario de enteros en que la Federación lo haga a los Estados, en los términos del penúltimo párrafo del artículo 32 de la presente Ley. Dicho calendario deberá comunicarse a los gobiernos municipales por parte de los gobiernos estatales y publicarse por estos últimos a más tardar el día 31 de enero de cada ejercicio fiscal, en su respectivo órgano de difusión oficial.

Es importante señalar que si se realizan proyectos ejecutivos y más aún, obras públicas, en zonas, regiones o en áreas territoriales donde no está asentada la población en rezago social y pobreza extrema, el auditor determinará después de su visita al sitio en donde se ejecutó la obra, un probable pago improcedente por concepto de desvío de recursos y por el monto total ejercido de la obra, según lo dispone el artículo 33, de la Ley de Coordinación Fiscal Federal.

El Proyecto Ejecutivo.

Los elementos que constituyen el proyecto ejecutivo de una obra dependen de su tipo, características y del monto, de manera que los enunciados a continuación son de tipo genérico, no limitativos, y deberán ser considerados según las situaciones particulares de la obra:

- Croquis de ubicación de la obra con sus referencias.
- Los planos arquitectónicos, donde se plasman, entre otras cosas, la distribución espacial y las dimensiones de los diferentes elementos de la obra (plantas, niveles, fachadas, cortes, etc.).
- Los planos de ingeniería, donde se define y representa información sobre:
 - a) Topografía (planimetría, altimetría, secciones transversales y longitudinales, etc.);
 - b) Mecánica de suelos;
 - c) Cimentaciones;
 - d) Estructuras;
 - e) Albañilería y acabados;
 - f) Instalaciones eléctricas;
 - g) Instalaciones hidrosanitarias;
 - h) Instalaciones especiales;
 - i) Acabados;
 - j) Otros;
- Las memorias técnicas de cálculos: estructurales, de mecánica de suelos, eléctricos, hidrosanitarios, topográficos, etc.

- Las especificaciones, normas y procedimientos de construcción.
- El catálogo de conceptos y los números generadores de cantidades y/o volúmenes de obra del Presupuesto.
- Las tarjetas de análisis de precios unitarios.
- La explosión de insumos.
- El presupuesto de la obra a precios unitarios por concepto de obra (presupuesto base).
- El programa de ejecución física y financiera de la obra.
- Los programas de utilización de recursos humanos, materiales, maquinaria y/o equipo, en su caso.

A continuación se enlistan los elementos que integran los proyectos ejecutivos de diferentes tipos de obra, aclarando que de acuerdo a las características específicas de las mismas, los elementos mencionados pueden variar. Al efecto los elementos constitutivos del proyecto son los siguientes:

EDIFICACIÓN

- Planos topográficos.
- Planos arquitectónicos (de conjunto, plantas y azoteas, cortes y fachadas, de detalle, etc.)
- Planos de ingeniería: estructurales, mecánica de suelos, geológicos; instalaciones hidrosanitarias, eléctricas en alta y baja tensión, sistemas de tierra, fibra óptica, aire acondicionado, elevadores, gas, aire, etc.
- Memorias de cálculo, estructurales, mecánica de suelos, topográficos, de instalaciones, etc.
- Especificaciones y normas de construcción.
- Catálogo de conceptos y números generadores de presupuesto, tarjetas de análisis de precios unitarios.
- Explosión de insumos.
- Presupuesto de obra por conceptos y partidas.
- Programas de: tiempo de ejecución, utilización de maquinaria y/o equipo, y mano de obra y suministro de materiales.

CAMINOS RURALES

- Planos del proyecto geométrico: planta, perfil y secciones transversales de construcción.
- Memorias de cálculo: topográficos, trazos, nivelación y curva masa.

- Estudios de geotecnia y de materiales pétreos.
- Bancos de préstamo de materiales con sus distancias, ubicación y características de los materiales.
- Diseño de rasante, subrasante, base y carpeta (si es el caso).
- Especificaciones y normas de construcción.
- Catálogo de conceptos, números generadores de presupuesto, tarjetas de análisis de precios unitarios, explosión de insumos.
- Presupuesto de obra por conceptos de obra y partidas.
- Programas de: ejecución de obra, utilización de maquinaria y/o equipo, y mano de obra.

AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

A. Agua Potable:

1) Fuente de abastecimiento

Pozo Profundo

- Estudio geofísico.
- Registro eléctrico.
- Diseño de la estructura del pozo.
- Desarrollo y aforo (mínimo 72 horas).
- Diseño de equipo para extracción.
- Diseño de obra eléctrica complementaria.
- Calidad del agua.

Manantial

Río (Caja de captación o Galería Filtrante).

a) Sistema por Gravedad.

Sistema por Bombeo.

- Aforo y calidad del agua.
- Perfil topográfico.
- Cálculo del equipo y proyecto de subestación eléctrica.

2) Línea de conducción.

- Levantamiento topográfico (planimetría y altimetría).
- Cálculos para determinar diámetros y clase de tubería.
- Válvulas de expulsión, admisión y alivio, estructuras para controlar el golpe de ariete, diseño de atraques, etc.

3) Tanque de almacenamiento.

Superficial o elevado.

- Todos requieren de estudio de mecánica de suelos para su cimentación.
- Cálculos de diámetro de tubería para tanques, válvulas de control (llenado, vaciado y demasías, si es el caso), flotador.

4) Redes de distribución.

Diseño de la red.

- Levantamiento topográfico (planimetría y altimetría).
- Cálculos para determinar diámetros y clase de tubería, cruceros y cajas para operación de válvulas.
- Cuantificación de usuarios potenciales para instalar una toma domiciliaria.
- Determinación de hidrantes públicos, si es el caso.
- Diseño de atraques.

5) Cloración.

- Diseño de caseta y equipo de cloración.

Para todos los casos se requiere:

- Planos (de conjunto, plantas, perfiles, diseño estructural, memorias de cálculo, diseño de obra civil, etc.).
- Presupuesto de obra a precios unitarios y números generadores de volúmenes de obra.

B. Alcantarillado Sanitario:

1) Redes de distribución.

- Levantamiento topográfico (planimetría y altimetría).
- Diseño para determinar diámetros de tubería y ubicación de pozos de: visita, caída o cajas adosadas.

2) Colectores, interceptores y emisores.

- Levantamiento Topográfico (planimetría y altimetría).
- Diseño para determinar diámetros de tubería y ubicación de pozos de: visita, caída o cajas adosadas.

3) Punto final de vertido.

- Ubicación del área donde se pueda verter el volumen de agua captada, sin perjudicar potreros, propiedades, cuerpos de agua, etc., y en donde se pueda construir un sistema de tratamiento. Es necesario que el Ayuntamiento adquiera este terreno y se pueda disponer de él en cualquier momento.

4) Saneamiento.

- Levantamiento topográfico (Perfiles y Secciones del terreno dependiendo del tipo de tratamiento que se vaya a realizar).

Para todos los casos se requiere:

- Planos (de conjunto, plantas, perfiles, diseño estructural, memorias de cálculo, diseño de obra civil, etc.).

- Presupuesto de obra a precios unitarios y números generadores de volúmenes de obra.

C. Saneamiento:

1) Fosa séptica. (3 fases).

- Planos: topográficos, arquitectónicos, estructurales, de instalaciones.
- Memorias de cálculo, especificaciones.
- Estudios de subsuelo: mecánica de suelos.
- Presupuesto: Catálogo de conceptos, números generadores, explosión de insumos.
- Estudio de impacto ambiental.

2) Planta de Tratamiento

- Planos: topográficos, arquitectónicos, estructurales, de instalaciones.
- Memorias de cálculo, especificaciones.
- Estudios de subsuelo: mecánica de suelos.
- Presupuesto: catálogo de conceptos, números generadores, explosión de insumos.
- Estudio de impacto ambiental.
- Estudios del área donde se vierta el agua tratada.

Las plantas de tratamiento están constituidas por áreas específicas donde se realizan determinadas funciones. Dichas áreas se mencionan a continuación:

- a) Pretratamiento.
- b) Tratamiento Primario.
- c) Tratamiento Secundario.
- d) Desinfección.
- e) Digestión y Secado de Lodos.

Las funciones que se realizan en esas áreas son:

- a) **Pretratamiento:** retención de los materiales gruesos como tierra y arena.
- b) **Tratamiento Primario:** remoción del 45% de la materia orgánica, sólidos suspendidos y hasta un 95% de los sólidos sedimentables.
- c) **Tratamiento Secundario:** remoción del 45% adicional de materia orgánica y sólidos suspendidos del afluente del tratamiento primario.
- d) **Desinfección:** pulimento final del afluente tratado. Es necesario realizar la desinfección en un estanque de contacto y otro de homogenización.
- e) **Digestor y Secado de Lodos:** digeridos en tres estanques de concreto y tabique.

Electrificación rural y de colonias con pobreza extrema y rezago social

Levantamiento topográfico del Terreno en donde se ubicará la Línea Eléctrica y Descripción General de la obra.

Plano Eléctrico de acuerdo a especificaciones de Comisión Federal de Electricidad (CFE) (original y 2 copias).

Catálogo de Conceptos.

Memoria Técnica Descriptiva.

Memorias de cálculo de:

- Regulación de tensión.
- Caída de tensión.
- Pérdidas de energía eléctrica.
- Calibre de los conductores.
- Capacidad de transformadores.
- Balanceo de carga entre fases.
- Protecciones y equipo de seccionamiento.

Presupuesto de la obra desglosado en:

- Materiales y/o equipo.
- Mano de obra.
- Gastos directos e indirectos.
- Pago de trámites ante CFE. (estos trámites no deberán ser pagados vía estimación, dichos gastos podrán ser cargados al costo de la obra con su comprobación que justifique el trámite y pago).
- El pago del desplazamiento de la mano de obra al SUTERM deberá ser gestionado directamente por el municipio.

Toda obra eléctrica proyectada por terceros atenderá la normatividad emitida por la CFE y en la construcción utilizará el PROTER (Procedimiento de Obras Construidas por Terceros) de acuerdo a la zona donde se realice la construcción.

Para la elaboración del **proyecto ejecutivo**, se recomienda atender a lo siguiente:

1. Considerando el tipo de obra, los proyectos ejecutivos deberá ser validados por las Dependencias Normativas correspondientes. En la elaboración de los proyectos deben considerarse las normas emitidas por dichas autoridades. Su incumplimiento trae como consecuencia la no aprobación del proyecto.
2. Se podrán contratar servicios relacionados con la obra pública, siempre que sean de carácter profesional, de investigación, consultoría y asesoría especializada, estudios y

proyectos para cualesquiera de las fases de obra pública. Los contratos a que se refiere el artículo 27 de la Ley de Obras Públicas del Estado (LOPE), podrán adjudicarse directamente bajo la responsabilidad de la contratante, quedando en lo demás sujetos a las disposiciones de esta ley.

3. La contratación y ejecución de toda obra pública cualquiera que sea su naturaleza, deberá fundarse en criterios de calidad, economía, eficiencia, imparcialidad y honradez.

4. En el caso de que una empresa o despacho elabore el proyecto, ésta debe estar inscrita en el padrón de contratistas del municipio y en el del Gobierno del Estado.

5. Antes de elaborar el proyecto ejecutivo de una determinada obra, se debe verificar si en los archivos del municipio existen estudios o proyectos sobre la materia que satisfagan los requerimientos. De ser así, no procede la contratación, según el artículo 27 de la LOPE.

6. Pagar la totalidad del proyecto ejecutivo después de obtener la validación por la autoridad normativa, si es el caso, ya que esto garantiza su correcta elaboración.

7. Si el proyecto es elaborado por personal adscrito al área de obras públicas del Ayuntamiento o por otra autoridad normativa, deberá identificarse al responsable técnico que lo elabore, anotando el nombre y cargo que detenta y firmando éste los planos y las memorias de cálculo correspondientes.

8. Si el proyecto ejecutivo es un prototipo que proporciona la autoridad normativa, deberá adecuarse a las características del suelo y subsuelo donde se construirá la obra.

9. El contrato que se celebre con quien elabore el proyecto ejecutivo, dependiendo del alcance, debe establecer la responsabilidad que implica un mal diseño y que pudiera representar la falla o inoperancia de la obra.

10. Para obras ejecutadas por administración directa, los programas de ejecución, utilización de recursos humanos y maquinaria y equipo de construcción, deberán elaborarse conforme a lo dispuesto en el artículo 58, fracción V, incisos a), b) y c), de la LOPE. El presupuesto será elaborado conforme a lo dispuesto en la fracción VI, incisos a), b), c), d) y e) del mismo artículo.

La Validación del Proyecto Ejecutivo.

El mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de los municipios debe estar basado en la planeación y programación de las obras y acciones que se pretenden ejecutar con los recursos públicos municipales; para ello, es necesario contar con el consenso de los otros niveles de gobierno que inciden en el ámbito municipal. Por ejemplo, si el municipio decide construir un aula, el Estado a través de la Secretaría de Educación tiene que validar el proyecto, así como aportar los recursos humanos y

materiales para su operación. Por ello, es muy importante hacer notar que ninguna obra que requiera validación debe iniciarse, si antes no cuenta con ella. De no cumplirse con este requisito, la responsabilidad recaerá tanto en el presidente municipal como en el director de obras públicas.

La validación será otorgada por la autoridad normativa correspondiente al sector al que pertenezcan las obras a ejecutar. Los trámites de solicitud de validación se deberán efectuar por personal calificado adscrito al Ayuntamiento, y en ningún caso se delegará esta responsabilidad a los contratistas. Como apoyo para definir cuáles son las autoridades normativas, en la Apertura Programática que se anexa en este Manual, aparecen las entidades normativas y el tipo de requisito a cumplir (Anexo II).

Tratándose de obras de electrificación, las cuales demandan una especial atención en todas sus etapas, en particular la de su ejecución, para garantizar que será terminada en el ejercicio fiscal correspondiente, y puesta en operación, se recomienda que los ayuntamientos celebren convenios con la Comisión Federal de Electricidad para la construcción de este tipo de obras o, en su defecto, que en la etapa de su planeación se verifique la factibilidad técnica del proyecto y la existencia de puntos de conexión, así como el voltaje requerido.

Cuando los ayuntamientos decidan aplicar recursos federales, arbitrios y donaciones, en obras de restauración, rehabilitación, rescate o remodelación de edificios históricos, que estén catalogados como del patrimonio cultural, arquitectónico o arqueológico, deberán acudir al Instituto Nacional de Antropología e Historia, para la autorización y revisión del proyecto. No se puede utilizar recursos del FISM para este tipo de obras.

De proceder el cobro de aranceles por factibilidad y/o validación, las autoridades normativas comunicarán oficialmente su costo, el que se sumará al costo de la obra.

MODALIDADES DE EJECUCIÓN.

La ejecución de las obras públicas puede realizarse por administración directa o por contrato.

Obras por administración directa.

En esta modalidad, el Ente Fiscalizable participa como el organismo ejecutor de la obra, convirtiéndose prácticamente en una empresa constructora que está sujeta a obligaciones contractuales, fiscales, de seguridad social, etc., y se recurre a ella cuando se cuenta con la capacidad de gestión, técnico-administrativa y de control para la ejecución de la obra.

No se recomienda la adopción de esta modalidad a ayuntamientos que no tengan las capacidades antes señaladas, ya que puede propiciar fuertes desviaciones presupuestales, atrasos y baja calidad de la obra.

La administración directa de las obras no exenta a los servidores públicos responsables de los ayuntamientos de elaborar los proyectos ejecutivos, ni de las responsabilidades al ejecutar la obra.

Debe tenerse presente que cuando los Entes Fiscalizables deciden ejecutar obras por administración directa, por disposición del artículo 58 de la LOPE, no podrán subcontratar toda o parte de ella, *so pena* de incurrir en responsabilidades que pueden ser determinadas en el procedimiento de fiscalización.

Para llevar a cabo obras por administración directa, el Ayuntamiento deberá contar con: capacidad técnica necesaria, disponibilidad real de maquinaria y equipo de construcción, personal técnico, trabajadores y materiales que se requieran. Por esta razón, los Comités Comunitarios, al no contar con ninguno de estos elementos no pueden realizar obra alguna.

Asimismo, conviene señalar que mediante esta modalidad no pueden tener participación terceros como contratistas, como sería el caso de: sindicatos, asociaciones o sociedades civiles, organizaciones e instituciones similares.

No obstante lo anterior, las obras por administración directa pueden ser ejecutadas con el apoyo de los integrantes de los comités comunitarios, formalizándose su intervención mediante convenio suscrito por el Consejo de Desarrollo Municipal o el Ayuntamiento y el comité, en el que se establezca el tipo de aportación a la que se obliga, ya sea económica, aportación de mano de obra o de insumos.

En este convenio debe establecerse el presupuesto total de la obra y el monto a disponer para el ejercicio presupuestal correspondiente, la descripción pormenorizada de la obra, las fechas de inicio y terminación de los trabajos, así como las responsabilidades en que pueden incurrir las partes, en caso de ejecutar la obra en forma deficiente o por mala aplicación de los recursos públicos.

Con base en lo anterior, el Ayuntamiento es el único responsable de la administración y manejo de los fondos, por tanto, deberá establecer y ejercer los mecanismos de control necesarios.

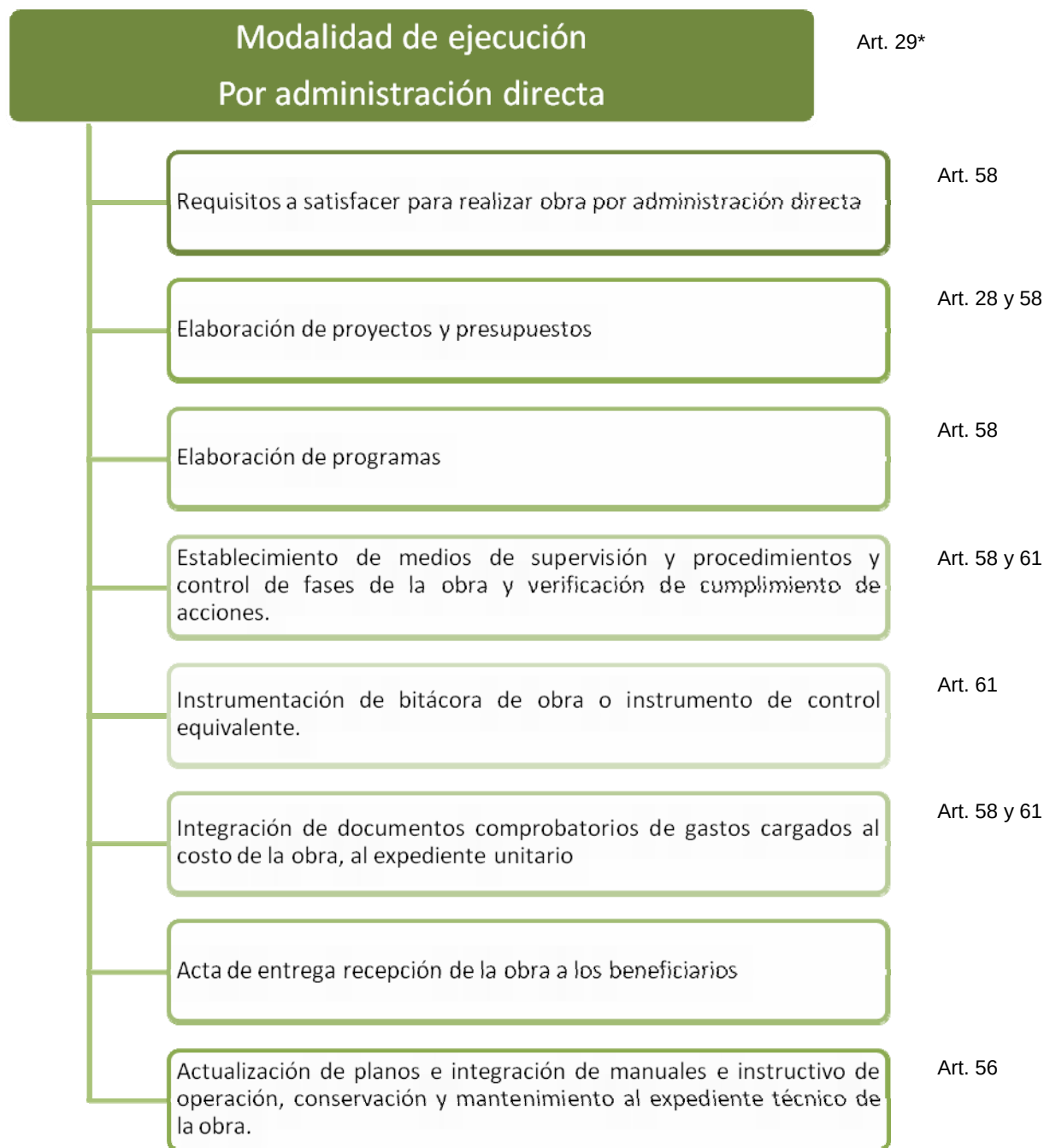
El Ayuntamiento debe llevar un control estricto de los pagos, por ejemplo, de las compras de materiales, mano de obra y arrendamiento de maquinaria, que se encuentren previamente considerados en el presupuesto de obra a costo directo.

En síntesis, el municipio podrá ejecutar obras por administración directa, cuando se cuenta con la capacidad técnica necesaria, evaluando al personal especializado para llevar a cabo las obras, y si cuenta con la maquinaria y equipo de construcción suficiente e indispensable para realizar las obras en tiempo, forma, calidad y costo, en los términos de los artículos 27, 28 y 58 de la LOPE.

Se deberán de considerar los siguientes puntos;

- a) En obras por administración directa, en la cual los recursos sean ministrados de acuerdo al programa de erogaciones de la obra, de conformidad con el programa anual y que los suministros de materiales, fletes y los arrendamientos de maquinaria y/o equipo complementario, se deberán de verificar que se realicen en costo, tiempo, calidad, en cantidad y en concordancia con el calendario de suministro y/o ejecución de los trabajos.
- b) Verificar la existencia y buen uso de la bitácora de obra o equivalente.
- c) Verificar que la realización de las obras se lleve de acuerdo al proyecto, a sus especificaciones de calidad y procedimientos constructivos, para que cumpla con las expectativas de seguridad, funcionalidad y vida útil de la obra.
- d) Elaborar un reporte fotográfico de la ejecución de la obra.
- e) Acta de entrega recepción a la comunidad.
- f) La entrega de manuales e instructivos de operación, planos actualizados, normas y especificaciones.

*FUENTE: LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE



Obras por contrato.

En la modalidad de contrato de obra pública a precios unitarios, el ejecutor de la obra (contratista) es una empresa constructora o persona física con actividad empresarial, que se obliga a realizar la obra en tiempo, costo, alcance y calidad especificados en el contrato correspondiente y sus anexos técnicos. El contratista no debe participar en la

elaboración del proyecto, ni en la supervisión y control de calidad de la obra, por ser estas actividades atribuciones de los ayuntamientos.

Los contratos que celebre el Ayuntamiento deben de estar firmados por el presidente y el síndico, de conformidad con dispuesto en el artículo 36, fracción VI, de la Ley Orgánica del Municipio Libre. Se recomienda que el director de obra pública también suscriba este documento, como manifestación de conformidad o visto bueno.

De conformidad con los artículos 32 la Ley de Obras Públicas, 50 del Presupuesto de Egresos para el Estado de Veracruz correspondiente al ejercicio fiscal 2011, así como el artículo 3, fracción XVII, y Anexo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, los ayuntamientos deben de adjudicar los contratos para la ejecución de las obras públicas que realicen utilizando la modalidad que corresponda del modo siguiente:

Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas ¹					
Presupuesto autorizado para realizar obras públicas y servicios relacionados con las mismas		Monto máximo total de cada obra que adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada obra que adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
Mayor de	Hasta	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades
	15,000	226	111	2,006	1,559
15,000	30,000	278	142	2,226	1,670
30,000	50,000	336	168	2,562	2,006
50,000	100,000	389	194	3,119	2,336
100,000	150,000	446	226	3,675	2,783
150,000	250,000	504	252	4,232	3,339
250,000	350,000	614	305	4,904	3,675
350,000	450,000	667	336	5,345	4,006
450,000	600,000	782	389	6,353	4,788
600,000	750,000	893	446	7,235	5,460
750,000	1,000,000	998	504	8,127	6,122
1,000,000		1,061	557	9,125	6,899

1. Cifras en miles de pesos. Los montos determinados en este anexo no incluyen el Impuesto al Valor Agregado. Los servicios relacionados con la obra pública podrán adjudicarse directamente en términos de lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Obras Públicas para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Las obras se pueden realizar, como lo indica la propia LOPE en los artículos antes citados, bajo dos modalidades: 1. Administración directa; y, 2. Contratación. A su vez, esta última modalidad admite tres formas de adjudicar por contrato, que son: adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública. Debido a que la regulación de estas modalidades y formas de efectuar obras tienen una extensión amplia y detallada en la Ley de Obras Públicas del Estado, se recomienda la aplicación correcta y cuidadosa de este ordenamiento para su debida instrumentación en la construcción de las obras planeadas.

Con la intención de establecer los elementos técnicos necesarios y convenientes para que los responsables de obra en los municipios, la ejecuten cumpliendo los requerimientos de ley, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado expidió las Reglas Técnicas de Auditoría Pública, que regulan los procedimientos de auditoría pública previstos en la Ley de Fiscalización Superior, de obligado acatamiento para los entes fiscalizables, en cumplimiento a los principios de legalidad, independencia, imparcialidad y confiabilidad.

En efecto, las reglas técnicas regulan los aspectos que se llevan a cabo en las etapas de planeación y ejecución de la obra pública, los elementos de congruencia y la identificación en tiempo y forma de los elementos indispensables para que los entes fiscalizables comprueben y verifiquen el estado y calidad de las obras, así como la correcta integración de la documentación que compruebe y justifique los recursos utilizados. Concretamente, no existe nada más importante, en términos legales, contables y de ejecución técnica, que saber cómo licitar o adjudicar las obras, en relación con lo que disponen las leyes de la materia:

LICITACIÓN DE OBRAS

Adjudicación Directa:

La persona física o moral a quien se pretende adjudicar el contrato a precios unitarios, deberá presentar un presupuesto derivado de un proyecto ejecutivo basado en el catálogo de conceptos, especificaciones y volumetría que el área de Obras Públicas del Ayuntamiento le proporcione, el cual deberá posteriormente analizar y calificar los precios unitarios de la propuesta económica presentada, así como dictaminar objetivamente su capacidad técnica.

De no contar con área de costos para calificar los precios unitarios, se utilizará como elemento de comparación el Presupuesto Base, mismo que forma parte del proyecto ejecutivo, siempre que haya sido elaborado considerando los costos de insumos, mano de obra, equipo de instalación definitiva y maquinaria, vigentes en la localidad o la región, teniendo en cuenta los rendimientos razonables y generalmente aceptados, que serán fiscalizados puntualmente en su momento, con base en la integración de los análisis de precios unitarios comúnmente utilizados en la industria de la construcción.

Al efectuarse la adjudicación directa, las autoridades municipales responsables analizarán y calificarán los precios unitarios que describe el catálogo de conceptos, en los que el contratista funda el presupuesto que presenta, para estar en posibilidad de garantizar al Municipio las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad.

Si el área de Obras Públicas decide invitar a varios contratistas a que presenten propuestas económicas, es conveniente tener considerado el artículo 41 de la LOPE, con el propósito de elegir la propuesta ganadora mediante la calificación de los presupuestos presentados por los invitados, siguiendo el procedimiento de adjudicación

que corresponda. Es importante mencionar que si se otorga la adjudicación del contrato a la propuesta más baja, no siempre es garantía de que se obtengan las mejores condiciones económicas, ni confiere la seguridad de que la obra se termine, puesto que la propuesta podría ocultar intenciones o errores que la harían insolvente.

Invitación Restringida:

El Ayuntamiento deberá invitar por escrito a cuando menos tres personas físicas o morales a presentar propuestas. En el escrito de invitación se señalará la fecha en que se pondrán a disposición de los participantes las bases del concurso, el catálogo de conceptos de obra, así como el proyecto ejecutivo. El catálogo de conceptos de obra contendrá las cantidades de obra o volúmenes que se utilizarán y será el mismo para todos los participantes, sin considerar los precios unitarios. Se concederá el mismo período a todos los invitados para la entrega de las propuestas económicas y técnicas, estableciendo fecha, hora y lugar de la entrega.

Las propuestas técnicas y económicas se recibirán en sobre cerrado y se abrirán en presencia de los interesados, debiendo darse a conocer en el mismo acto los montos de los diferentes presupuestos presentados, que deberán asentarse en el acta que se elabore. En el acta se especificará la fecha y hora en que se notificará el nombre de la persona física o moral a la cual se adjudicará el contrato. El área de obras públicas elaborará un dictamen basado en el análisis técnico y económico de las propuestas, eligiendo la más solvente y económicamente más baja. Esto no significa que se elija el presupuesto de menor costo, porque los criterios de solvencia y economía se aplican simultáneamente a la hora de dictaminar la adjudicación del contrato.

Presentar propuestas con precios unitarios por debajo de los prevalecientes en la región, con la finalidad de obtener ventajas al ofrecer un monto menor, pueden tener un beneficio aparente porque después, en el curso de la obra, se elevan los precios en conceptos fuertes o preponderantes, que son susceptibles de ampliación de volúmenes o cantidades de obra, originalmente no previstos en el proyecto ejecutivo. En esta circunstancia, se recomienda analizar con mayor detalle que las propuestas económicas realmente sean favorables para el Ente Fiscalizable, de no ser así, deberán ser rechazadas porque muchas veces, encubren insumos o equipo con precios inflados respecto de los prevalecientes en el mercado local o regional; insumos o equipo de dudosa procedencia; rendimientos de mano de obra y salarios excesivos; o que no incluyen la suma de las prestaciones económicas que por ley se deben otorgar.

Por eso es que, durante el procedimiento de licitación o adjudicación y antes de emitir resolución, el Municipio debe solicitar a los proponentes aclaración fundada sobre la cotización expresa de algún insumo, maquinaria o equipo del que se tenga duda; la comprobación de la existencia, en bodega, de la cimbra requerida y que fue cotizada a bajo precio; o cualquier otra circunstancia que, a juicio del área de Obras Públicas, deba ser explicada a satisfacción.

En el cuadro comparativo de las propuestas recibidas, y conforme al presupuesto base, el área de obras públicas identificará, con el cargo, nombre y firma al dictaminador, señalando si se trata de personal adscrito al Ayuntamiento o de personal externo contratado expresamente para esa función. En el soporte técnico deben mencionarse las razones que dieron lugar a la adjudicación del contrato y las que motivaron el desechamiento de las demás propuestas. Este cuadro comparativo y sus documentos soporte deberán conservarse en el expediente técnico de la obra motivo del concurso. No se deberá adjudicar el contrato cuando ninguna de las posturas presentadas satisfaga los requisitos técnicos o económicos para la adjudicación, en cuyo caso se deberá realizar un nuevo procedimiento.

Licitación Pública:

El procedimiento para realizar un concurso por licitación pública comprende las fases siguientes:

- Elaboración y publicación de la convocatoria.
- Preparación de las bases técnicas del concurso, en función del proyecto ejecutivo.
- Registro de participantes.
- Especialidad técnica de los participantes que deberán estar inscritos en el padrón del Gobierno del Estado y del Ayuntamiento.
- Entrega de los anticipos.
- Adquisición de las bases de licitación.
- Entrega del catálogo de conceptos de obra (sin precios unitarios).
- Visita al sitio donde se realizará la obra.
- Junta de aclaraciones.
- Recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas. Levantamiento de acta en la que conste las propuestas presentadas con sus montos.
- Análisis de propuestas y elaboración del dictamen que sirve de base para adjudicar el contrato a la propuesta ganadora.
- Acto de adjudicación y notificación del fallo.
- Celebración del contrato.

La Convocatoria de obra pública podrá referirse a una o más obras, se publicará en la Gaceta Oficial así como en algún diario de circulación regional, estatal o nacional, y deberá contener lo siguiente:

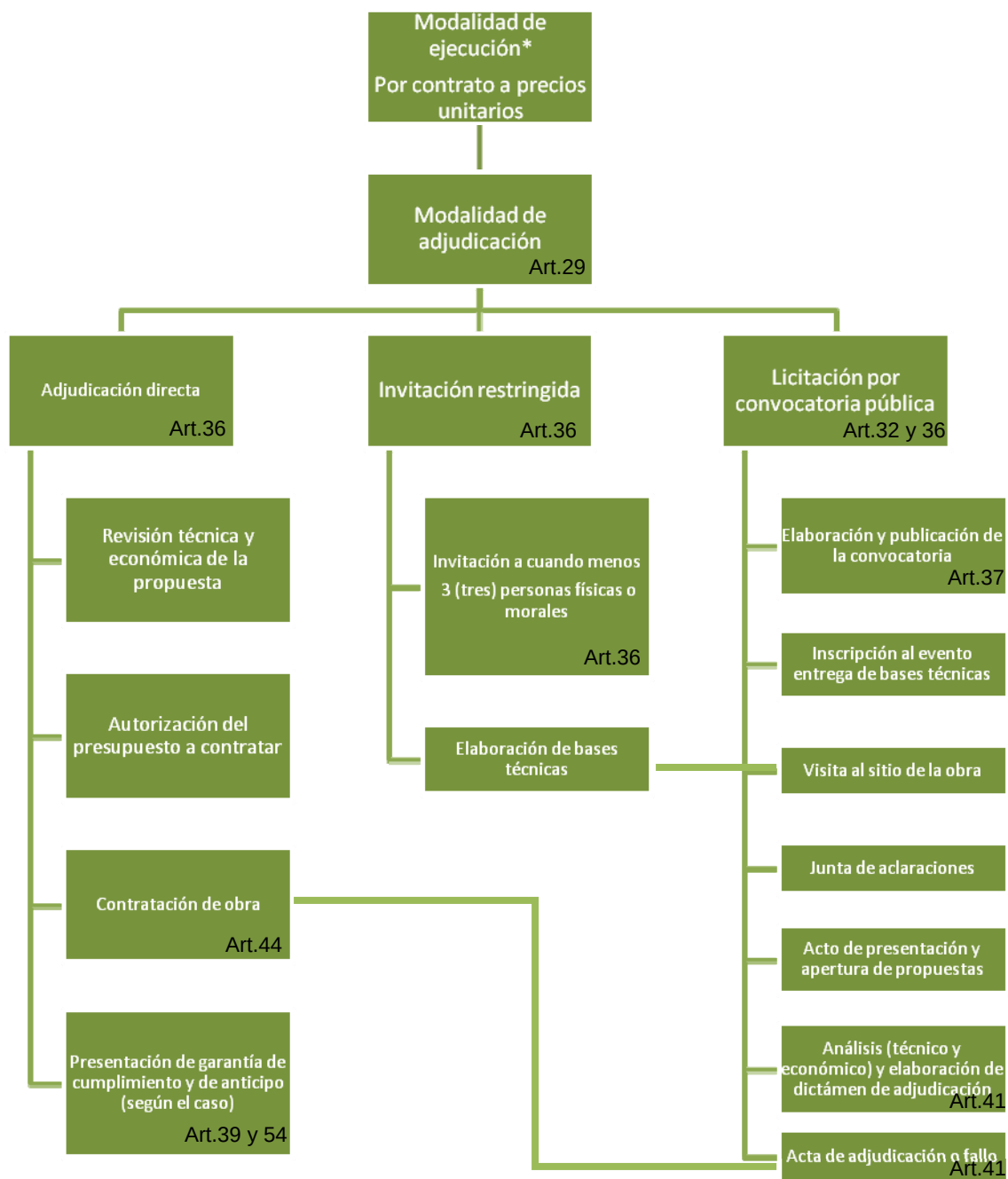
- Nombre de la dependencia o entidad que convoca.
- La mención de si la convocatoria es nacional o internacional.
- Lugar y descripción general de la obra a ejecutar.

- Los requisitos que deben cumplir los interesados en participar, como capital contable, experiencia, capacidad, relación de contratos vigentes, etc. y la forma de acreditarlo.
- Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases técnicas o de licitación del concurso y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas, el cual será fijado en razón de la recuperación de erogaciones por publicación de la convocatoria y los documentos que se entreguen. Los interesados podrán revisar los documentos previamente al pago de los mismos.
- El plazo para inscribirse no podrá ser mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se publicará la convocatoria.
- Lugar, fecha y hora en que se celebrará el acto de apertura de las propuestas.
- La especialidad que requieren las personas físicas o morales participantes, y la forma de acreditarla.
- Los criterios conforme a los cuales se decidirá la adjudicación.
- Lugar y fecha de visita al sitio donde se ejecutará la obra.
- La mención de si podrán subcontratarse partes de la obra.
- Fecha estimada de inicio y terminación de los trabajos.
- Información sobre los anticipos, si es el caso.

El criterio para la adjudicación del contrato a través de una convocatoria pública es similar al que se considera para adjudicar por invitación restringida.

CONTRATO DE OBRA A PRECIOS UNITARIOS

En los tipos de adjudicación mencionados anteriormente, se deberá establecer el tipo de obra a realizar, con su proyecto ejecutivo, especificaciones generales, presupuesto contratado, calendario de pagos en avances de obra en tiempo determinado de inicio y término de la obra, sanciones por incumplimiento en tiempo y forma en el contrato de la obra, convenios modificatorios en monto y plazos, debidamente justificados tomando como base los precios unitarios contratados. Debiendo considerar todas las fianzas requeridas, tales como: anticipo, cumplimiento y vicios ocultos.



*FUENTE: LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE

De conformidad con la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Ayuntamiento deberá solicitar autorización al H. Congreso del Estado cuando ejecute obra pública en los casos siguientes:

- a) Cuando la obra pública se efectúe por medio de convenio con dependencias del Ejecutivo del Estado, de la Federación o entidades paraestatales.
- b) Para realizar obras cuyo monto exceda del 20% de la partida presupuestal respectiva.
- c) Cuando realice la transmisión gratuita de la propiedad del Municipio, siempre y cuando la finalidad sea educativa, deportiva, de beneficencia o asistencia social, o para alguna otra causa de beneficio colectivo que lo justifique.
- d) Cuando se trate de la contratación de obras o servicios públicos, que comprometan al Municipio, por un plazo mayor al período de su administración; los proyectos ejecutivos deberán ser integrales, incluyendo su presupuesto base.

FIANZAS

Todas las obras ejecutadas en la modalidad de contrato, deberán tener invariablemente las fianzas que garanticen:

- a) El cien por ciento del anticipo, debiendo conocer que se trata desde la entrega del anticipo hasta que se amortice el 100% del mismo.
- b) El diez por ciento del monto contratado para efectos de cumplimiento, con vigencia desde la firma del contrato hasta la entrega recepción. Dicha fianza será cancelada contra entrega de la fianza de vicios ocultos.
- c) El diez por ciento del monto total ejercido de la obra para casos de vicios ocultos, debiendo estar conscientes que su vigencia es de un año a partir de la fecha del acta de entrega recepción.
- d) Es importante señalar que en la fianza de cumplimiento no debe integrarse con la fianza de vicios ocultos.

Tratándose de expedientes de obra en el que se identifique algún incumplimiento a las obligaciones plasmadas en los contratos respectivos, se verificará que el Ente Fiscalizable haya emprendido las acciones legales necesarias para rescindir administrativamente el contrato, así como para hacer efectivas las garantías otorgadas por el contratante.

3.3.2. ETAPA DE EJECUCIÓN: Administración y supervisión de la ejecución de las obras y entrega y recepción de obras.

Administración y supervisión de la ejecución de obras.

Las tareas de administración y supervisión de las obras del Ayuntamiento, son responsabilidad del director de obras públicas, o del supervisor interno o externo que se contrate para esos efectos, quienes deben contar con el perfil profesional adecuado y tener experiencia en el ramo de la construcción, en la etapa de ejecución de obra pública.

Son tareas del control técnico financiero de la obra, la administración y supervisión, entre las más importantes, son las siguientes:

- a) Verificar las fechas de inicio y término del período de ejecución de obras pactado en el contrato de obra pública a precios unitarios.
- b) Verificar el avance físico y financiero de las obras y la calidad de su ejecución, para detectar si existen desviaciones entre lo programado y lo ejecutado, con el fin de tomar las medidas correctivas necesarias.
- c) Verificar que las obras sean terminadas y se cumplan en sus tiempos de ejecución con la calidad y las especificaciones para las que fueron contratadas en función del proyecto ejecutivo.
- d) Que los pagos se hayan efectuado de acuerdo al calendario de obras pactado en el contrato de precios unitarios mediante las estimaciones de obra con los conceptos contratados, sus precios unitarios, así como sus volúmenes y/o cantidades de obra soportados con sus números generadores de volúmenes de obra ejecutada, reporte fotográfico, todo ello formando parte del reporte de supervisión incluyendo desde luego, la calidad de la obra; y que debe estar validado con la firma autógrafa del contratista, el supervisor, el director de obras públicas y el tesorero municipal, cuando menos.
- e) Verificar la existencia y buen uso de la bitácora de obra o equivalente, que debe estar firmada por el contratista y por los responsables de la supervisión y la dirección de obras públicas.
- f) Verificar que las cantidades y/o volúmenes de obra ejecutada correspondan con las mencionadas en las estimaciones y en el finiquito.
- g) Verificar que los precios unitarios de los conceptos pactados, los extraordinarios y los modificados por cambio de especificaciones, correspondan con lo mencionado en las estimaciones y/o finiquito.

h) La elaboración del finiquito de obra, con las aditivas y deductivas de volúmenes de obra, precios unitarios pactados de contrato y, en su caso, precios unitarios extraordinarios, técnicamente justificados y ajustes de costos (escalatoria).

i) Elaboración del acta de entrega recepción al término de la ejecución de la obra desde el punto de vista técnico, financiero y legal.

Entrega y Recepción de obras.

La conclusión de obras públicas usualmente supone dos tipos de responsabilidad para el Ayuntamiento. En primer término, la que deriva de la relación contractual entre el Ayuntamiento y el contratista; y, en segundo lugar, la que las autoridades municipales tienen con la comunidad a la que sirven. En especie, esto se traduce en dos actas de entrega recepción.

De acuerdo con el artículo 53 de la LOPE, las obras terminadas, ejecutadas por contrato, deberán ser entregadas por el contratista, al Ayuntamiento, mediante un acta de entrega recepción y éste, bajo su responsabilidad, recibirá la obra y verificará que los trabajos se efectuaron debidamente, de conformidad con el contrato, anexos técnicos y, en su caso, las modificaciones autorizadas al proyecto. A su vez, el Ayuntamiento elabora otra acta de entrega recepción que suscribe o firma con los representantes o integrantes de la comunidad beneficiada.

Por supuesto, una sola acta de entrega recepción puede servir como instrumento único para solventar los dos tipos de responsabilidad antes mencionados. En consecuencia, se recomienda que, por cada una de las obras terminadas, se formule un acta de entrega recepción que pueda servir para dar por terminada la obra con el contratista y, a su vez, servir para la suscripción con la comunidad; o, por cada obra, hacer dos actas en los términos antes comentados.

Se recomienda solo firmar el acta de entrega recepción cuando la obra se encuentre técnica, financiera y legalmente terminada.

Cuando la obra realizada deba ser entregada a una Dependencia Normativa, como por ejemplo en los casos de electrificación y construcción de pozos profundos, se deberá elaborar un acta por separado, a efecto de que dicha dependencia reciba la obra y proporcione el servicio correspondiente.

En cualquier caso, se sugiere que las actas contengan la información siguiente:

a) Número y descripción de la obra.

b) Fecha de inicio y término de la obra: real y contractual.

- c) Inversión ejercida correspondiente al Fondo, a los participantes, al Municipio, otros y el total.
- d) Especificación de que la obra está totalmente terminada, que se verificaron los trabajos realizados, de acuerdo al presupuesto contratado y al finiquito de obra, en caso de haber discrepancia entre ambos, deberá anexarse la justificación técnica acompañada de sus convenios modificatorios en tiempo de ejecución y costo correspondientes. Se debe hacer mención que la comunidad se compromete a conservar y vigilar su correcta operación.
- e) Firmas del Presidente Municipal, el director responsable de la unidad o área de obra pública; el representante legal del contratista en su caso, la Comuna y, en su caso, el Comité Comunitario y el Vocal de Control y Vigilancia, atendiendo al origen de los recursos.
- f) Al margen de cada hoja deben firmar quienes intervinieron en el acto.
- g) La entrega de manuales e instructivos de operación, planos actualizados, normas y especificaciones.

Retención del cinco al millar.

De la totalidad de las obras que el Ayuntamiento realice a través de contrato y sin importar la fuente de financiamiento, se deberá hacer la retención del cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo, sin IVA, por concepto de derechos de fiscalización o vigilancia, inspección y control.

Artículo 8.

“1. Los entes fiscalizables retendrán el cinco al millar del monto de las obras contratadas por concepto de inspección, supervisión y vigilancia de las mismas. Estos recursos serán remitidos al Órgano para su administración, excepto cuando alguno de los Entes Fiscalizables convenga con aquél la supervisión directa por parte de su unidad de control interno o en coordinación con el Órgano. Los convenios que al efecto se celebren establecerán los porcentajes que les corresponda administrar.”

“2. En el caso del Poder Ejecutivo se estará a lo dispuesto por la ley en materia de obra pública para el Estado.”

De acuerdo con lo establecido en este artículo de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los ayuntamientos podrán acordar, con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, los porcentajes que les corresponda administrar, mediante un convenio.

El Ayuntamiento deberá elaborar un concentrado de obras ejecutadas mediante contrato, sin importar el origen de los recursos (provenientes de sus Ingresos Municipales, FISM y FORTAMUN-DF), especificando lo siguiente:

- Número de obra.
- Descripción.
- Monto contratado.
- Estimaciones pagadas.
- Retención del cinco al millar.
- Avances físico y financiero.
- Situación física de la obra.

Por cuanto a la retención del cinco al millar del monto de las obras contratadas, que por concepto de inspección y vigilancia se remiten al Órgano de Fiscalización, para su administración, se recomienda hacer los depósitos correspondientes, de manera mensual, conforme a los convenios y cuentas bancarias siguientes: convenio CIE 0451255 de Bancomer; cuenta de cheques No. 376675-7, sucursal 974, de Banamex; y a la cuenta con la clave RAP 8405, en HSBC; todas a nombre del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

En el caso de Bancomer, se deberá mencionar, en la referencia, la clave del municipio y, en el concepto, el número de la(s) obra(s). Tratándose de Banamex, sólo se proporcionará la referencia, clave de su municipio y, en el concepto del depósito, el número de la(s) obra(s). En HSBC se deberá mencionar, en la referencia, la clave de su Municipio. La clave y referencias bancarias por municipio y Banco se encuentran en el Anexo IV de este Manual. Es necesario mencionar que no se requiere una ficha por cada retención que se realice, sino que el depósito puede ser por varias obras, siempre y cuando se envíe una relación de obras, anexa a la ficha de depósito correspondiente.

Asimismo, será necesario que en forma mensual se remita una relación (el formato se encuentra en el Anexo IV de este Manual) a la que se anexen copia(s) de la(s) ficha(s) de depósito, al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, a la atención de la Dirección de Administración y Finanzas, vía fax al 01 228-813 77 77 o a través de correo certificado a Carretera Xalapa-Veracruz No. 1102, esquina Boulevard Culturas Veracruzan, Reserva Territorial, C.P. 91096, con el propósito de elaborar el recibo correspondiente de Retención del 5 al millar. En el caso de cualquier duda, podrán comunicarse a la Subdirección de Finanzas al teléfono 01 228 841 86 00, Ext. 1040.

Cuando por causa imputable al Ayuntamiento se devuelvan los cheques que cubren el importe de la retención del cinco al millar, se deberá resarcir al ORFIS los daños y perjuicios que esto ocasione, que en ningún caso será menor al 20% del valor del cheque, (artículo 193 de la Ley General de títulos y Operaciones de Crédito).

3.4. AUDITORÍA SOCIAL: Los órganos de participación social y vigilancia en los municipios

La auditoría social responde a un esquema de rendición de cuentas bajo la perspectiva de acciones de contraloría social. Por ello, su campo de acción abarca desde la atención de quejas y denuncias, hasta la orientación, capacitación y evaluación de programas y gestión pública municipal. La auditoría social se concibe como el conjunto de acciones de organización, supervisión y vigilancia que la población realiza, respecto de los compromisos de obras o acciones que el gobierno municipal adquiere con la comunidad.

El ORFIS cuenta con una Auditoría Especial Social, que tiene por objeto: a) La prevención y detección de posibles irregularidades en la aplicación de los recursos públicos que ejercen los ayuntamientos; b) la atención a cuestiones de denuncia social que se presentan durante el ejercicio del año fiscal en curso; y c) capacitar a las administraciones municipales en el manejo y ejercicio de los recursos públicos para su correcta aplicación, así como a los ciudadanos beneficiados con obras o acciones.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, 8 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 de la Ley General de Desarrollo Social; y 16, 191 y 202 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, se recomienda a los ayuntamientos implementar programas permanentes de contraloría social, en donde se incorporen acciones de capacitación dirigidas a los órganos de participación social previstos en las leyes de Coordinación Fiscal, de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz y en la Ley Orgánica del Municipio Libre.

En apoyo a las acciones antes descritas, el ORFIS, en coordinación con los ayuntamientos, realiza reuniones de capacitación dirigidas tanto a servidores públicos municipales como a los beneficiarios de obras y acciones ejecutadas por los municipios, a las cuales deberán ser convocados los integrantes del Consejo de Desarrollo Municipal, del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, de los Comités de Contraloría Social, y a los habitantes y vecinos del municipio, con la finalidad de que estos últimos, participen en las decisiones que tomen las autoridades municipales respecto a la aplicación de los recursos públicos.

Por tanto, las actividades de la Auditoría Especial Social tienen como principales beneficios: implementar mecanismos directos con la ciudadanía para prevenir irregularidades y promover el correcto y oportuno destino de los recursos públicos municipales; llevar a cabo las actividades de auditoría y contraloría sociales; así como tramitar y agilizar la resolución de problemas, como quejas y denuncias ciudadanas, con la participación directa de la sociedad en general, y específicamente, de los beneficiarios por obras y servicios que instrumenta el Ayuntamiento. Dichas acciones conllevan mecanismos de participación ciudadana y de servidores públicos para la rendición de cuentas, que contribuirán al fortalecimiento democrático de nuestro Estado.

Asimismo, con fundamento en la fracción II, del artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal y artículo 21, fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz de Ignacio de la Llave, los Municipios deberán promover la participación de las comunidades beneficiadas en el destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar.

Para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y 22 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz de Ignacio de la Llave; 191 y 202 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, deberán organizarse mediante las siguientes figuras:

- a) Consejo de Desarrollo Municipal,
- b) Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, y
- c) Comités de Contraloría Social

CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

El Consejo de Desarrollo Municipal (CDM), establecido en los artículos 20 y 22 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz, es un instrumento de planeación del gasto social para el desarrollo del municipio. Dicho Consejo estará presidido por el alcalde del Ayuntamiento de que se trate; además de éste, serán integrantes, el síndico, los regidores, representantes de las comunidades, barrios y rancherías del municipio (elegidos en asambleas comunitarias), y un vocal de control y vigilancia; todos cuentan con voz y voto. De igual forma, el Consejo deberá tener como asesores al secretario, tesorero y director de obras públicas; éstos sólo con derecho a voz. Asimismo, a las reuniones de Consejo deberá asistir el contralor municipal en ejercicio de sus funciones de vigilancia.

En las sesiones del Consejo de Desarrollo Municipal, se tomarán los acuerdos relativos a los programas de FISM por mayoría de votos (debiendo estar presentes la mayoría, tanto de los representantes comunitarios, como de los ediles, así como el vocal de control y vigilancia). Deben asistir a las reuniones los asesores y el contralor municipal. El resultado de las sesiones se hará constar en actas que contendrán una relación de los asuntos tratados y los acuerdos tomados, y las firmarán todos los presentes. Las actas deberán estar selladas y rubricadas al margen y al calce en cada una de sus fojas.

Sus atribuciones serán:

- Establecer los objetivos, programas y acciones del Fondo para la Infraestructura Social Municipal;
- Promover e impulsar la organización social y participación de la población, en la planeación y desarrollo de los programas y acciones del Fondo;

- Seleccionar y apoyar las obras y acciones a realizarse con cargo al Fondo, en base en las propuestas que hagan los Comités de Contraloría Social;
- Participar en el seguimiento, control y evaluación del Fondo;
- Promover e impulsar el establecimiento y desarrollo de las contralorías sociales;
- Apoyar la planeación del desarrollo municipal;
- Impulsar y apoyar los programas de desarrollo institucional, coordinados con el estado y la federación, tendentes a mejorar las capacidades técnicas de las administraciones municipales y Comités de Contraloría Social;
- Ordenar y sistematizar las demandas sociales definidas al interior de los Comités de Contraloría Social;
- Establecer comisiones de trabajo por actividad, a fin de dar seguimiento a las acciones definidas por los diferentes Comités; y
- Asistir a la capacitación correspondiente.

De igual manera, deberá vigilar que se cumpla con lo establecido en los artículos 33, fracciones I y III de la Ley de Coordinación Fiscal y 21 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz de Ignacio de la Llave, respecto de hacer del conocimiento de la población las obras y acciones programadas, y resultados alcanzados con el FISM, así como con lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal en relación a poner a disposición del público en general, a través de páginas electrónicas, la información sobre el ejercicio y destino de este recurso.

CONSEJO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

El Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, establecido en el artículo 191 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, es un órgano de participación ciudadana y consulta, que auxilia al Ayuntamiento en las funciones relativas a la planeación; se encuentra integrado por ciudadanos distinguidos y organizaciones sociales, representativas de los sectores públicos, social y privado del municipio, quienes serán designados por el Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal.

Sus atribuciones serán:

- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos o acciones para la formulación, aplicación, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;
- Consolidar un proceso permanente y participativo de planeación, orientado a resolver los problemas municipales;
- Formular recomendaciones para mejorar la administración municipal y la prestación de los servicios públicos;
- Realizar estudios y recabar la información necesaria para cumplir lo dispuesto en los puntos anteriores;

- Comparecer ante el Cabildo cuando éste lo solicite;
- Proponer a las autoridades municipales, previo estudio, la realización de obras, la creación de nuevos servicios públicos o el mejoramiento de los ya existentes;
- Emitir opinión respecto de las consultas que en las materias relacionadas con la planeación municipal le formulen el Ayuntamiento, ciudadanos, instituciones u organizaciones del municipio; y
- Formar comisiones de estudio sobre asuntos determinados, relacionados con la planeación municipal; y
- Asistir a la capacitación correspondiente.

El Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal se integrará con un mínimo de 5 miembros para realizar las actividades encomendadas, y será representado por un presidente, secretario y el número de vocales que se estime conveniente.

COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Los Comités de Contraloría Social, establecidos en el artículo 202 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, serán responsables de vigilar y supervisar la ejecución de la obra pública municipal. Por cada obra que ejecute el Ayuntamiento, se creará un Comité de Contraloría Social, salvo que las características técnicas o las dimensiones de la obra exijan la constitución de más de uno. Se integrará por vecinos de la localidad en que se construya la obra, quienes serán elegidos en asamblea general por los ciudadanos beneficiados; para el efecto, sus miembros ostentarán los cargos de presidente, secretario, y vocal, con sus respectivos suplentes. Dicho Comité no será el responsable ejecutor de las obras ni manejará recursos; sin embargo, encabezará las tareas de Auditoría Social, encaminadas a la vigilancia y supervisión de los compromisos que la autoridad adquiere con la sociedad.

Es importante que se haga una relación de los Comités de Contraloría Social, correspondientes a cada fondo o tipo de recurso y se entregue al ORFIS, a más tardar el día 15 de marzo del año de que se trate.

Asimismo, en el caso de que algún Comité de Contraloría Social sea modificado o se apruebe una nueva obra, también deberá informarse al ORFIS lo correspondiente.

Sus funciones serán:

- Firmar el Acta Múltiple Constitutiva de Comité de Contraloría Social (Anexo III);
- Encargarse de las gestiones ante el Consejo de Desarrollo Municipal y el Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- Vigilar que la obra pública se realice de acuerdo con el expediente técnico respectivo y dentro de la normatividad aplicable;

- Participar como observador en los procesos o actos administrativos relacionados con la adjudicación o concesión de la ejecución de la obra;
- Hacer visitas de inspección y llevar registro de sus resultados;
- Verificar la calidad con que se realiza la obra pública;
- Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes las irregularidades que se observen dentro del desempeño de sus funciones o las quejas que reciban de la ciudadanía, con motivo de las obras objeto de supervisión;
- Integrar un archivo con la documentación que se derive de la supervisión de las obras;
- Solicitar a las dependencias y entidades de la administración pública municipal las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones;
- Intervenir en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones, informando a los vecinos sobre el resultado del desempeño de sus funciones;
- Promover el adecuado mantenimiento de la obra pública ante las autoridades municipales; y,
- Asistir a la capacitación correspondiente.

Los suplentes de los integrantes del Comité de Contraloría Social, deberán asistir junto con los propietarios de los cargos, a las reuniones de capacitación que programe la autoridad municipal y el Órgano de Fiscalización Superior. En las faltas temporales o definitivas de alguno de los propietarios integrantes del Comité, asistirán a las reuniones los suplentes, quienes tendrán las mismas funciones que aquéllos.

Se recomienda a los Ayuntamientos, una vez constituidos sus Comités de Contraloría Social, elaborar una identificación firmada por el Presidente Municipal, Síndico o Secretario del Ayuntamiento, que acredite legalmente a los miembros del Comité, conteniendo los siguientes datos: Nombre completo, cargo, número y nombre de la obra, localidad y fotografía; ésta los acreditará como auditores sociales ante su localidad y en las reuniones programadas con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

CAPÍTULO IV

EL RAMO 33: Aportaciones Federales a Entidades Federativas y Municipios

Este ramo es una asignación prevista en el presupuesto de egresos de la Federación, que se transfiere a las haciendas de los municipios para que se utilicen en la consecución de los objetivos que fija la Ley de Coordinación Fiscal. Su base constitucional federal está en los artículos 25 y 26, relativos a la planeación nacional como instrumento rector de la vida económica, social, política y cultural del estado mexicano. Las aportaciones federales del ramo 33 se integran por los fondos siguientes:

I. Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB).

II. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA).

III. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS).

a) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal (FISE).

b) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM).

IV. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

V. Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM):

a) Asistencia Social.

b) Infraestructura Educativa.

VI. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA):

a) Educación Tecnológica.

b) Educación de Adultos.

VII. Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).

VIII. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

Los fondos I, II, III inciso a), V, VI, VII y VIII son administrados directamente por las dependencias del Ejecutivo Estatal. Los fondos III inciso b) y IV son distribuidos por la Federación a los Estados, y por éstos a los municipios quienes los administran y ejercen conforme a sus propias leyes, registrándolos como ingresos propios, y se destinan específicamente a los fines establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal.

Concretamente para el caso de los municipios, el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN-DF), se sujetan a los artículos 25, 33 y 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, debido a que cada fondo tiene requisitos y objetivos propios que condicionan su gasto, cuestión que también señala el primer párrafo del artículo 19 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios del Estado de Veracruz.

Esencialmente, el FISM y el FORTAMUN-DF tienen que ver con la planeación de acciones y formulación de programas en beneficio de la población en rezago social y pobreza extrema; a la vez que se promueve el fortalecimiento y desarrollo municipal.

4.1. FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)

El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, distribuye el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social entre los Estados, considerando criterios de pobreza extrema para la aplicación de la fórmula y procedimiento previstos en el artículo 34 de la Ley de Coordinación Fiscal. La determinación de los valores que se calculan con bases en la fórmula antedicha, sirven para el propio cálculo que los estados efectúan en esta materia.

Por lo que hace a la distribución del total de este fondo que corresponde a los municipios de Veracruz, interviene a Secretaría de Finanzas y Planeación en términos del artículo 35 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Para mayor información sobre este particular, respecto de los montos municipales, se puede consultar el Anexo IX, que contiene el número extraordinario 28 de la Gaceta Oficial del 26 de enero de 2011.

El FISM se ejerce en los términos que aprueban los ayuntamientos, previo acuerdo del Consejo de Desarrollo Municipal, sujetándose a lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal, que establece que estos recursos se aplican EXCLUSIVAMENTE en los siguientes rubros:

- Agua potable.
- Alcantarillado.
- Drenaje y letrinas.
- Urbanización municipal.

- Electrificación rural y de colonias pobres.
- Infraestructura básica de salud.
- Infraestructura básica educativa.
- Mejoramiento de vivienda.
- Caminos rurales.
- Infraestructura productiva rural.

Los porcentajes y acciones a realizar con este fondo son:

- Desarrollo Institucional (2%).
- Gastos Indirectos (3%, uno por ciento para conservación y mantenimiento y dos por ciento para administración y control de las obras).

Además de lo anterior, el artículo 50 de la Ley de Coordinación Fiscal permite que el FISM también pueda aplicarse para garantizar obligaciones en caso de incumplimiento, o servir como fuente de pago de dichas obligaciones que contraigan con la Federación, las instituciones de crédito que operen en territorio nacional o con personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, siempre que cuenten con autorización de las legislaturas locales y se inscriban a petición de las entidades federativas o los municipios, según corresponda, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios, así como en el registro único de obligaciones y empréstitos a que se refiere el tercer párrafo del artículo 9o de este mismo ordenamiento, siempre y cuando las obligaciones financieras que se contraigan se destinen únicamente a los fines establecidos en el artículo 33 de esta ley. Debe señalarse que los municipios que contraigan obligaciones al amparo de este artículo, no podrán destinar más del 25% de los recursos que anualmente les correspondan por concepto del fondo.

De esta forma, el FISM se destina a financiar obras, acciones sociales básicas e inversiones que benefician directamente a sectores de la población, en condiciones de rezago social y de pobreza extrema, por lo mismo no podrán destinarse a otros renglones, puesto que se incurriría en hipótesis de probable responsabilidad legal.

Este fondo se entregará a los municipios, a través de los Estados, entre enero y octubre del año fiscal en curso, el calendario de radicación de los recursos se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el lunes 27 de diciembre de 2010, con las fechas siguientes: enero 31, febrero 28, marzo 31, abril 29, mayo 31, junio 30, julio 29, agosto 31, septiembre 30 y la última ministración será el 31 de octubre.

Acciones de Desarrollo Institucional con recursos del FISM. El artículo 33, inciso b, párrafo segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal, señala que los municipios podrán disponer de hasta un 2% del techo financiero del FISM que les corresponda, para la realización de un programa de *desarrollo institucional*.

El desarrollo institucional es una acción encaminada a fortalecer la capacidad técnica, administrativa y organizacional del Ayuntamiento, para cumplir las funciones y actividades que tiene encomendadas. El programa de desarrollo institucional es un conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para ayudar al cumplimiento de los objetivos, prioridades, estrategias y políticas del municipio, consolidándose como una herramienta que le permite brindar un mejor y oportuno servicio a la comunidad.

Este programa será convenido por el Ejecutivo Federal, a través de la SEDESOL, el Gobierno del Estado por conducto de la SEFIPLAN y el municipio de que se trate. Con cargo a esta acción, después de un diagnóstico de la capacidad institucional del municipio, se podrán ejecutar las acciones y proyectos siguientes:

- a) Promoción y difusión.
- b) Capacitación.
- c) Asistencia técnica.
- d) Equipamiento.
- e) Acondicionamiento de espacios físicos.

Los ayuntamientos deben tomar en cuenta que el desarrollo institucional no se refiere únicamente a adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, cursos de capacitación, contratación de personal; sino que, además, se refiere a: la mejora del funcionamiento normativo de la institución; reestructuración organizacional; el uso de tecnologías y métodos de trabajo acordes a sus necesidades; así como eficientar el sistema de relaciones de personal en lo que se refiere a la prestación de servicios, promoción de responsabilidades y remuneración.

4.2. FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN-DF)

Este fondo se distribuye en proporción directa al número de habitantes de cada municipio, respecto del total estatal, con base en la información estadística del INEGI. Para el presente año, el importe correspondiente a cada municipio aparece en el número extraordinario 28 de la Gaceta Oficial del 26 de enero de 2011 (Anexo IX de este Manual).

Debido a que las aportaciones son administradas y ejercidas por los municipios conforme a sus propias leyes, deben registrarse como ingresos propios de destino específico (artículo 49, segundo párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal).

Los municipios deben utilizar estos recursos para la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, y a la atención de las necesidades directamente vinculadas a la seguridad pública de sus habitantes. Para ello, el Ayuntamiento reunido en Sesión de Cabildo acuerda su destino, con los conceptos y montos de cada acción.

El Ayuntamiento recibe cada mes la ministración de los recursos, mediante entregas equivalentes a la doceava parte del total presupuestado (ver el Diario Oficial de la Federación, publicado el 27 de diciembre de 2010, que señala como fechas de radicación los días: enero 31, febrero 28, marzo 31, abril 29, mayo 31, junio 30, julio 29, agosto 31, septiembre 30, octubre 31, noviembre 30 y la última ministración el 14 de diciembre). Los conceptos de gasto que se pueden realizar con estos recursos, son los siguientes:

- Obligaciones financieras.
- Pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua.
- Necesidades en materia de seguridad pública tales como: adquisición de vehículos para patrullas; conservación y mantenimiento de vehículos, pago de combustible a vehículos de seguridad pública municipal, equipo personal y de trabajo policial; equipo de radio comunicación; percepciones y prestaciones de ley a los elementos policíacos, siempre y cuando su contratación no rebase el 31 de diciembre de 2011 y su sueldo no sea mayor al del personal regular, considerando que estos recursos (FORTAMUN-DF) son producto de un presupuesto asignado al municipio para aplicarse exclusivamente durante este ejercicio.

Cuando se atienden estos compromisos y servicios públicos, el municipio también puede dedicar este fondo a los requerimientos siguientes:

- Consumo de energía eléctrica, hasta el 20% del importe facturado por la CFE.
- Vehículos para limpia pública y de trabajo austeros.
- Rehabilitación de equipo de transporte (sin incluir combustible ni llantas), siempre y cuando su costo no sea mayor al 50% del valor del equipo nuevo.
- Mobiliario y equipo de oficina básico, fax y líneas telefónicas, equipo de cómputo y periféricos, así como otros que sirvan para incrementar su capacidad administrativa.

- Maquinaria y equipo de construcción; en caso de ser usado o de importación, deberá estar debidamente facturado, con el pedimento de importación aduanal y la garantía de funcionamiento, así como el avalúo correspondiente.
- Obra pública básica, en cuyo caso deberán observarse los lineamientos señalados en el FISM (en cuanto a codificación), aplicando la Ley de Obra Pública de Estado y demás legislación correspondiente.
- Seguros del parque vehicular municipal.
- Costo de licitaciones.
- Costo de publicaciones relativas al Ramo 33.
- Protección civil: alquiler de maquinaria, combustibles, mano de obra, despendas y otros específicos, siempre que se destinen **estrictamente para brindar apoyos emergentes a la población en casos de desastre**.
- Estímulos a la educación básica (primaria y secundaria). Estos se aplican cuando no se hayan cubierto necesidades con el Programa Desarrollo Humano-Oportunidades. Los recursos a la educación básica se pueden dar en forma de estímulos económicos o despendas.
- Bienes inmuebles y terrenos (previo avalúo).
- Exámenes médicos, de laboratorio, medicamentos y cuotas de seguridad social del personal de seguridad pública municipal.
- Obra de equipamiento urbano atendiendo la codificación de la apertura programática, aplicando la Ley de Obra Pública del Estado y demás legislación correspondiente.

4.3. CONSIDERACIONES COMUNES PARA EL FISM Y EL FORTAMUN-DF

Conforme a lo dispuesto por el artículo 9, fracción III, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, los Ayuntamientos deberán informar al ORFIS las cuentas bancarias específicas en las que recibirán y administrarán separadamente los recursos provenientes de cada uno de los fondos. Dicha cuenta deberá identificar los recursos públicos federales, incluyendo sus productos financieros, a efecto de permitir fiscalizar el ejercicio de esos recursos. No se podrán incorporar a las cuentas respectivas recursos de otro fondo ni remanentes de otros ejercicios ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Las cuentas bancarias que abran los ayuntamientos deberán ser productivas y contar con chequeras, con disponibilidad inmediata para cumplir con las obligaciones relativas

a las obras y acciones programadas. Los intereses o productos financieros generados, deben aplicarse a los mismos conceptos autorizados para los fondos, reportando su aplicación en la columna de “otros” de los formatos correspondientes.

Aportación comunitaria. Los ciudadanos pueden organizarse para colaborar con el Ayuntamiento. Éste promueve y orienta la participación ciudadana para coadyuvar en la ejecución de la obra pública para el desarrollo comunitario (artículo 16, fracción III, inciso d) de la Ley Orgánica del Municipio Libre).

El Ayuntamiento, previo acuerdo con el Consejo de Desarrollo Municipal, puede aceptar que los beneficiarios de la obras aporten hasta el 20% de su costo; o un porcentaje menor; o ningún porcentaje, en función de las condiciones sociales y económicas de la población. Cuando la comunidad no pueda aportar en efectivo, podrá participar con mano de obra o, incluso, con aportación de materiales de construcción.

Pero se debe decir que, tratándose de servicios básicos, la carencia de recursos económicos por parte de los beneficiarios, no podrá ser impedimento para la realización de obras financiadas con cargo a los fondos.

Los ayuntamientos deberán llevar un registro detallado y por separado de la aportación comunitaria. Esta aportación se deberá aplicar exclusivamente a obra pública, incluso si se recibe cuando las obras para las que se hubiere efectuado ya estuvieren terminadas.

Gastos indirectos. Los municipios podrán ejercer hasta un 3% de los recursos del FISM, para gastos relacionados con actividades de administración y control de las obras programadas, (artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal), independientemente de los recursos aplicados por la contratación de servicios de carácter profesional, relacionados con la obra pública, que establece el artículo 27 de la Ley de Obras Públicas para el Estado (LOPE), los cuales podrán cargarse directamente al costo de cada una de ellas. De igual manera, si dentro del FORTAMUN-DF se ejecuta obra pública, podrá considerarse el mismo porcentaje del monto destinado para ella.

El Ayuntamiento será el responsable de elaborar el presupuesto de los gastos indirectos (gastos generales de obra como son supervisión, pago de validaciones, trámites, pago de proyectos, control de calidad, pago de licitaciones). Los gastos indirectos deberán comprobarse al igual que el resto de los recursos de los fondos.

Publicación de obras. El Ayuntamiento deberá hacer del conocimiento de sus habitantes, en marzo o antes, los montos que reciba, las obras y acciones a realizar, el costo aproximado de cada una, así como su ubicación, metas y beneficiarios, publicándola en la tabla de avisos municipal y en las localidades más importantes del municipio (artículos 33, fracción I; 37 y 48, último párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal).

De igual forma, al finalizar el ejercicio, el Ayuntamiento seguirá la misma estrategia para informar a la población de los resultados alcanzados, indicando, en caso de que existan, obras canceladas y su justificación (artículos 33, en su fracción III, 37 y 48, en el último párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal).

Con el fin de acreditar el cumplimiento de lo establecido en las disposiciones legales antes citadas, el Ayuntamiento deberá entregar al Órgano de Fiscalización Superior copia o constancia de la publicación en la tabla de avisos y de la publicación electrónica de su propuesta de inversión. Igualmente, deberá presentar las correspondientes al cierre de ejercicio, a más tardar el último día hábil del mes de febrero inmediato posterior.

Economías, remanentes, recursos no ejercidos y comprometidos correspondientes a ejercicios anteriores. Los saldos no ejercidos de cada fondo al 31 de diciembre, se podrán ejercer en el año siguiente hasta su erogación total, en obras o acciones autorizadas, y sujetándose a lo siguiente:

- a) Los ayuntamientos, en sesión de cabildo, determinarán el destino de los recursos remanentes del FORTAMUN-DF y, en su caso, previo acuerdo con el Consejo de Desarrollo Municipal, los remanentes del FISM, sin mezclar los recursos entre sí o con los recursos del nuevo año fiscal.
- b) Remitirán al ORFIS el formato correspondiente a cada fondo, en el que se pormenoricen por obra y acción el destino de los recursos, anexando copia de las actas de cabildo y de Consejo de Desarrollo Municipal, en su caso, con el señalamiento del año correspondiente.

Aportación municipal con recursos de los fondos del ramo 33: FISM y FORTAMUN-DF, a programas federales distintos a éstos, así como a programas estatales. Los puntos más importantes que deberán tomar en cuenta los ayuntamientos cuando aporten recursos municipales del Ramo 33 (FISM y FORTAMUN-DF), para obras y acciones de programas federales y estatales son:

1. Para suscribir convenios y/o contratos que involucren la asignación de recursos municipales, el presidente municipal, conjuntamente con el síndico, deberá contar con la aprobación del Ayuntamiento a través de un acuerdo de cabildo (artículo 36, fracción VI, de la Ley Orgánica del Municipio Libre).
2. Deberá existir autorización del Congreso del Estado o de la Diputación Permanente, como lo estipula el artículo 103, fracciones I, IV, V y VI, de la Ley Orgánica del Municipio Libre.
3. Los convenios que suscriban los ayuntamientos con las dependencias federales y estatales para programas específicos, estarán apegados a las disposiciones legales del Ramo 33: FISM y FORTAMUN-DF, que se

encuentran señaladas en la Ley de Coordinación Fiscal. Por lo que el convenio que suscriba deberá contener una cláusula que así lo determine.

4. En la propuesta de inversión del Ramo 33: FISM y FORTAMUN-DF, que se presenta al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, el(los) recurso(s) que reciban los ayuntamientos, producto del convenio del programa autorizado, deberán reflejarse en el renglón de otros.

5. Los ayuntamientos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, pueden contemplar la apertura de las cuentas bancarias específicas para los recursos provenientes de los diferentes programas, con el fin de llevar un mejor control de éstos.

6. En el convenio, que suscriba el Ayuntamiento, debe quedar establecido quién será el responsable del resguardo de la documentación financiera y técnica. Si la documentación queda bajo resguardo de la dependencia con quien se suscribió el convenio, el Ayuntamiento deberá obtener copia certificada de la documentación que ampare el manejo y aplicación de los recursos correspondientes.

7. El convenio deberá tener una cláusula que especifique, en su caso, a nombre de quién deberán estar los comprobantes que soporten las operaciones de las obras y acciones efectuadas y los requisitos que deben cubrir.

Es pertinente analizar con un poco más de detalle las características de las aportaciones federales, debido a que, al estar etiquetadas, son objeto de comprobación y fiscalización por parte del gobierno federal y la Auditoría Superior de la Federación. Evidentemente, la Ley es la medida para el uso y destino de las aportaciones; y es el caso que el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal que establece, particularmente para los municipios, el fundamento legal para administrar y ejercer estos recursos:

Artículo 49. *Las aportaciones y sus accesorios que con cargo a los Fondos a que se refiere este Capítulo reciban las Entidades Federativas y, en su caso, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas ni afectarlas en garantía o destinarse a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de esta Ley. Dichas aportaciones y sus accesorios en ningún caso podrán destinarse a fines distintos a los expresamente previstos en los artículos 26, 29, 33, 37, 40, 42, 45 y 47 de esta Ley.*

Las aportaciones federales serán administradas y ejercidas por los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal que las reciban, conforme a sus propias leyes.

Por tanto, deberán registrarlas como ingresos propios que deberán destinarse específicamente a los fines establecidos en los artículos citados en el párrafo anterior.

El control y supervisión del manejo de los recursos a que se refiere este Capítulo quedará a cargo de las siguientes autoridades, en las etapas que se indican:

I.- Desde el inicio del proceso de presupuestación, en términos de la legislación presupuestaria federal y hasta la entrega de los recursos correspondientes a las Entidades Federativas, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública;

II.- Recibidos los recursos de los fondos de que se trate por las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, hasta su erogación total, corresponderá a las autoridades de control y supervisión interna de los gobiernos locales.

La supervisión y vigilancia no podrán implicar limitaciones ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio de dichos Fondos;

III.- La fiscalización de las Cuentas Públicas de las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, será efectuada por el Poder Legislativo local que corresponda, por conducto de su Contaduría Mayor de Hacienda u órgano equivalente conforme a lo que establezcan sus propias leyes, a fin de verificar que las dependencias del Ejecutivo Local y, en su caso, de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, respectivamente aplicaron los recursos de los fondos para los fines previstos en esta Ley;
y

IV.- La Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, al fiscalizar la Cuenta Pública Federal que corresponda, verificará que las dependencias del Ejecutivo Federal cumplieron con las disposiciones legales y administrativas federales y, por lo que hace a la ejecución de los recursos de los Fondos a los que se refiere este capítulo, la misma se realizará en términos del Título Tercero de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.

Cuando las autoridades de las Entidades Federativas, de los Municipios o de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, que en el ejercicio de sus atribuciones de control y supervisión conozcan que los recursos de los Fondos no han sido aplicados a los fines que por cada Fondo se señale en la Ley, deberán hacerlo del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública en forma inmediata.

Por su parte, cuando la Contaduría Mayor de Hacienda o el órgano equivalente del Poder Legislativo local, detecte que los recursos de los Fondos no se han destinado a los fines establecidos en esta Ley, deberá hacerlo del conocimiento inmediato de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que incurran los servidores públicos federales o locales por el manejo o aplicación indebidos de los recursos de los Fondos a que se refiere este Capítulo, serán determinadas y sancionadas por las autoridades federales o locales, según corresponda conforme a las etapas a que se refiere este artículo, de conformidad con sus propias legislaciones.

Al respecto, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2011, en sus artículos 8, fracciones IV y V y 9, fracción V, que establecen lo siguiente:

Artículo 8. ...

I. a III.

IV. En términos de los artículos 79, 85, 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, informarán trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos federales a que se refiere este artículo.

Dichos órdenes de gobierno informarán de forma pormenorizada sobre el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

Las dependencias y entidades informarán a la Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, cuando las entidades federativas, así como los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, no envíen dicha información en los plazos establecidos en las disposiciones aplicables.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público dará acceso al sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria a la Auditoría Superior de la Federación y a las instancias de fiscalización, de control y de evaluación de las entidades federativas que lo soliciten, con el propósito de que puedan verificar, dentro del marco de sus respectivas atribuciones y conforme a los procedimientos establecidos en las disposiciones legales, el cumplimiento en la entrega de la

información, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos federales.

V. Los recursos públicos federales a que se refiere este artículo se sujetarán a evaluaciones del desempeño que establezcan las instancias técnicas de evaluación federales y locales a que se refiere el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Dichas evaluaciones se realizarán a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales. Asimismo, las evaluaciones a que se refiere este párrafo se sujetarán a los criterios establecidos en el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los resultados de las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior serán publicados en las respectivas páginas de Internet de las instancias de evaluación de las entidades federativas. Asimismo, se publicarán en las páginas de Internet de los gobiernos de las entidades federativas y, cuando cuenten con ellas, de los municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público integrará los resultados de las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, los publicará en su página de Internet y los integrará al Informe Trimestral, en los términos del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las dependencias coordinadoras de dichos fondos y de los recursos federales transferidos, acordarán con las entidades federativas y, por conducto de éstas, con los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en su caso, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos. Dichas medidas serán reportadas en los términos del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

VI. a X....

Artículo 9. *Las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y para ello deberán:*

I a IV. ...

V. Informar a las instancias de evaluación y fiscalización de los ámbitos federal y local, en los términos de sus respectivas competencias, sobre la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, en las obras y acciones establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal que beneficien directamente a la población en rezago social y pobreza extrema. Dichas instancias evaluarán el avance alcanzado en los aspectos en los que se destinen los recursos, en relación con los elementos o variables que se utilizan en la fórmula para la distribución de los recursos de este fondo en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal.

La Secretaría de Desarrollo Social remitirá trimestralmente, a la Comisión de Desarrollo Social de la Cámara de Diputados, la información que reciba correspondiente al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, misma que estará disponible en su página de Internet, actualizándola con la misma periodicidad;

VI. Reportar en los Informes Trimestrales el destino de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, especificando cada una de las obligaciones financieras solventadas, los pagos de derechos y aprovechamientos por concepto de agua y de las acciones realizadas para atender las necesidades vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes, y

...

Asimismo, en relación directa con los artículos anteriores, la fracción IV del artículo 33 de la misma ley, dispone que los municipios deberán proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la dependencia competente de los gobiernos de los estados (Secretaría de Finanzas y Planeación, en el caso de Veracruz), la información que se les requiera sobre el Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM).

Por su parte, el artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, refiriéndose a las aportaciones federales, señala lo siguiente:

Artículo 48. *Los Estados y el Distrito Federal enviarán al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los Fondos de Aportaciones Federales a que se refiere este Capítulo.*

Para los efectos del párrafo anterior, los Estados y el Distrito Federal reportarán tanto la información relativa a la Entidad Federativa, como aquella de sus respectivos Municipios o Demarcaciones Territoriales para el caso del Distrito

Federal, en los Fondos que correspondan, así como los resultados obtenidos; asimismo, remitirán la información consolidada a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público incluirá los reportes señalados en el párrafo anterior, por Entidad Federativa, en los informes trimestrales que deben entregarse al Congreso de la Unión en los términos del artículo 107, fracción I, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, pondrá dicha información a disposición para consulta en su página electrónica de Internet, la cual deberá actualizar a más tardar en la fecha en que el Ejecutivo Federal entregue los citados informes.

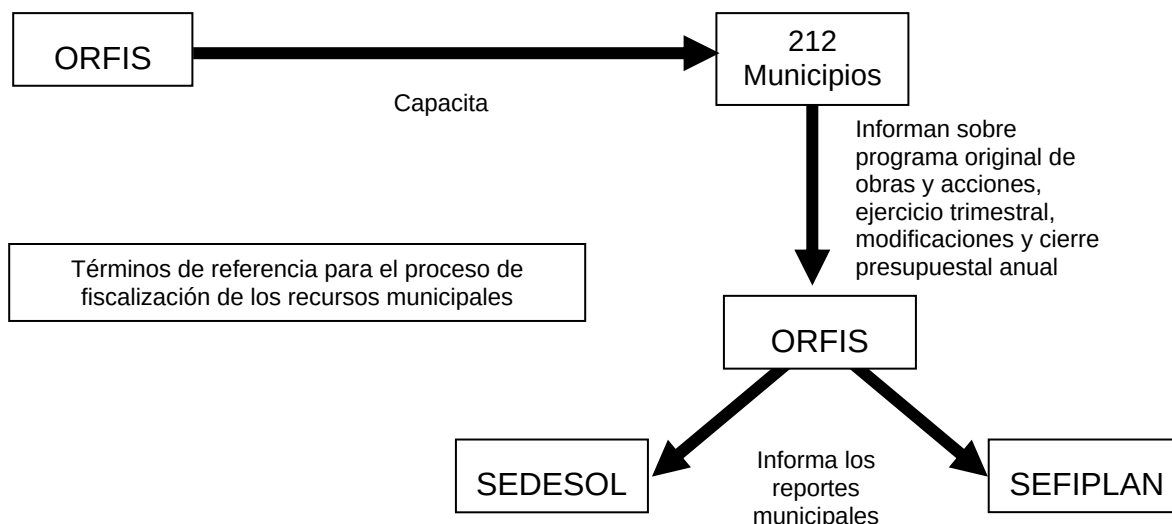
Los Estados, el Distrito Federal, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, publicarán los informes a que se refiere el párrafo primero de este artículo en los órganos locales oficiales de difusión y los pondrán a disposición del público en general a través de sus respectivas páginas electrónicas de Internet o de otros medios locales de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a la fecha señalada en el párrafo anterior.

El cumplimiento de la disposición del párrafo anterior, entendida en los términos amplios que señala el artículo 6 de la Constitución Federal, puede darse a través de la página electrónica del Congreso del Estado, del ORFIS o del propio Ayuntamiento.

De acuerdo a lo anterior, el ORFIS efectúa el registro y control de la información municipal correspondiente al Ramo 33, fondos FISM y FORTAMUN-DF, con el fin de realizar el procedimiento de fiscalización de estas aportaciones federales, en virtud del Convenio de Coordinación y Colaboración en la materia, celebrado entre la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano de Fiscalización Superior del Estado (Anexo VIII de este Manual).

Para mayor claridad, a continuación se presenta en forma gráfica el proceso antes mencionado:

**Proceso de registro y control de información municipal del Ramo 33
(Base para la fiscalización que efectúa el ORFIS)**



Los Ayuntamientos habrán de presentar ante el ORFIS, los siguientes documentos para FISM y FORTAMUN-DF del Ramo 33, (artículo 63, fracción XVIII de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado), en las fechas y con los contenidos siguientes (ver Anexo I de este Manual):

a) Propuesta de Inversión

Se debe entregar a más tardar el 15 de marzo del año que corresponda.

Se integra por:

- Acta constitutiva del Consejo de Desarrollo Municipal (FISM).
- Acta resolutive del Consejo de Desarrollo Municipal para FISM o acta de cabildo, para FORTAMUN-DF
- Formato de Propuesta de Inversión (se recomienda utilizar el Formato 01).
- Relación de comités de contraloría social.
- Publicación Inicial, la cual se deberá colocar en el tablero de avisos del municipio y sus delegaciones y/o publicar en un medio de difusión local.

- En su caso, anteproyecto de cada obra, con el presupuesto estimado y, en su caso, el estudio de prefactibilidad técnica, que servirán de base para la integración del programa de obra definitivo.

Además de lo anterior, se recomienda que los ayuntamientos convengan previamente con las comunidades beneficiadas el tipo de aportación y porcentaje; o, en su caso, si no se encuentran en condiciones de hacer aportación alguna, especificar esta circunstancia.

b) Estados de obra pública mensuales. Para el ejercicio fiscal 2011, los ayuntamientos deberán presentar estos estados en forma impresa, a más tardar el día 25 del mes inmediato posterior, según lo dispone el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado.

Dependiendo de la modalidad de ejecución de la obra, estos Estados de Obra Pública Mensuales, se integraran por los siguientes formatos:

- En el caso de obras por contrato se presentara el Informe Mensual de Obras por Contrato (formato 11) y el Reporte Fotográfico Durante el Proceso de Ejecución de la Obra (formato 9).
- En el caso de obras por administración directa, se presenta el Informe Mensual para Obras de Administración Directa (formato 12) y el Reporte Fotográfico Durante el Proceso de Ejecución de la Obra (formato 9).

c) Modificaciones presupuestales

Se pueden efectuar desde la autorización de la propuesta de inversión hasta el día 17 de octubre del año de que se trate.

Las modificaciones presupuestales del FISM, se podrán llevar a cabo cada vez que el Ayuntamiento, previo acuerdo con el Consejo de Desarrollo Municipal, autorice traspasos, cancelaciones o cambios en los montos, metas o modalidades de ejecución programadas.

Para el FORTAMUN-DF, las modificaciones se harán con la aprobación del Cabildo.

En ambos casos, se deberá presentar el Formato 02 o, en su caso, el 01, acompañado de las respectivas actas de autorización, de acuerdo al tipo de cambio realizado.

c) Reportes Trimestrales de avances físico-financieros.

Con el fin de cumplir con lo dispuesto en los artículos 33, fracción IV, y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal; así como en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley de Fiscalización para el Estado; los ayuntamientos deberán entregar sus reportes trimestrales de avance físico-financiero del ejercicio de los fondos del Ramo 33, en el Formato 03. Estos reportes se entregarán al ORFIS durante los primeros 6 días naturales posteriores a cada período.

1er. Reporte Trimestral: se debe entregar a más tardar el 6 de abril de 2011 y se integra por:

- Formato de Registro Trimestral de Avances Físicos Financieros (Formato-03) con información acumulada en el período del 1° de enero al 31 de marzo de 2011.

2do Reporte Trimestral: se debe entregar a más tardar el 6 de julio de 2011 y se integra por:

- Formato de Registro Trimestral de Avances Físicos Financieros (Formato-03) con información acumulada en el período del 1° de enero al 30 de junio de 2011.

3er Reporte Trimestral: se debe entregar a más tardar el 6 de octubre de 2011 y se integra por:

- Formato de Registro Trimestral de Avances Físicos Financieros (Formato-03) con información acumulada en el período del 1° de enero al 30 de septiembre de 2011.

d) Cierre de Ejercicio

El cierre de ejercicio debe contener el estado físico-financiero final, de todas y cada una de las obras y acciones aprobadas y debidamente autorizadas por el Cabildo y, en su caso, de acuerdo con el Consejo de Desarrollo Municipal, y se presentará en el Formato-04.

En caso de existir ajustes a las obras o acciones, se debe presentar acta de cierre aprobada por el Consejo de Desarrollo Municipal o por el Cabildo, según corresponda, y los formatos requeridos para las modificaciones presupuestales.

La fecha límite para presentar el cierre del ejercicio es el 15 de diciembre de 2011.

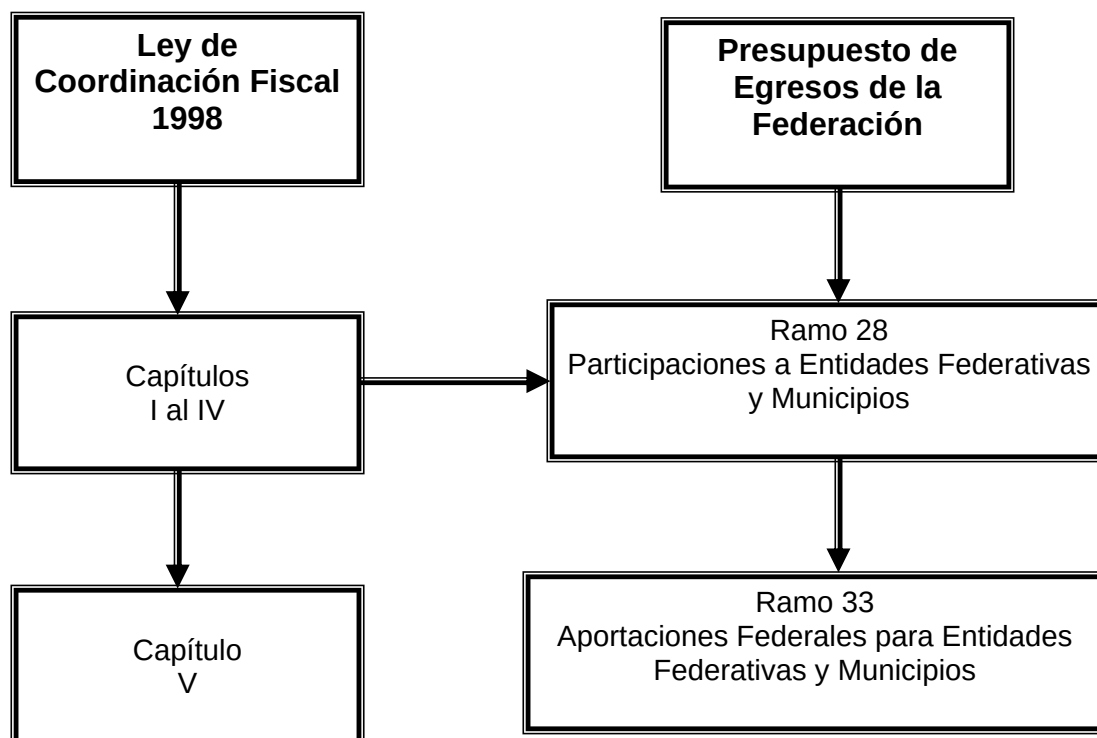
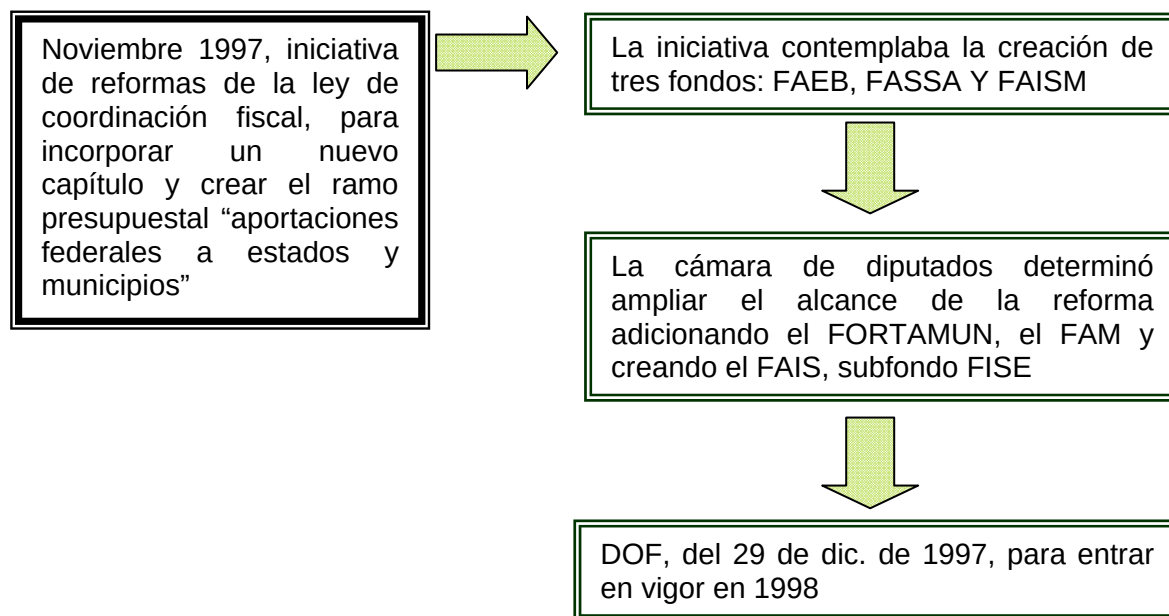
Es importante señalar que todos estos documentos deben ser entregados al ORFIS ajustándose a lo siguiente:

i) Para el caso del FISM, las actas deberán presentarse firmadas y selladas en todas sus hojas por los miembros del Cabildo (Presidente, Síndico y Regidores), Consejeros (Representantes Comunitarios y Vocal de Control y Vigilancia) y Asesores (Tesorero, Director de Obras Públicas y Secretario), así como por el Contralor Municipal. Los formatos anexos serán firmados y sellados por el Presidente Municipal, Contralor Municipal y Vocal de Control y Vigilancia.

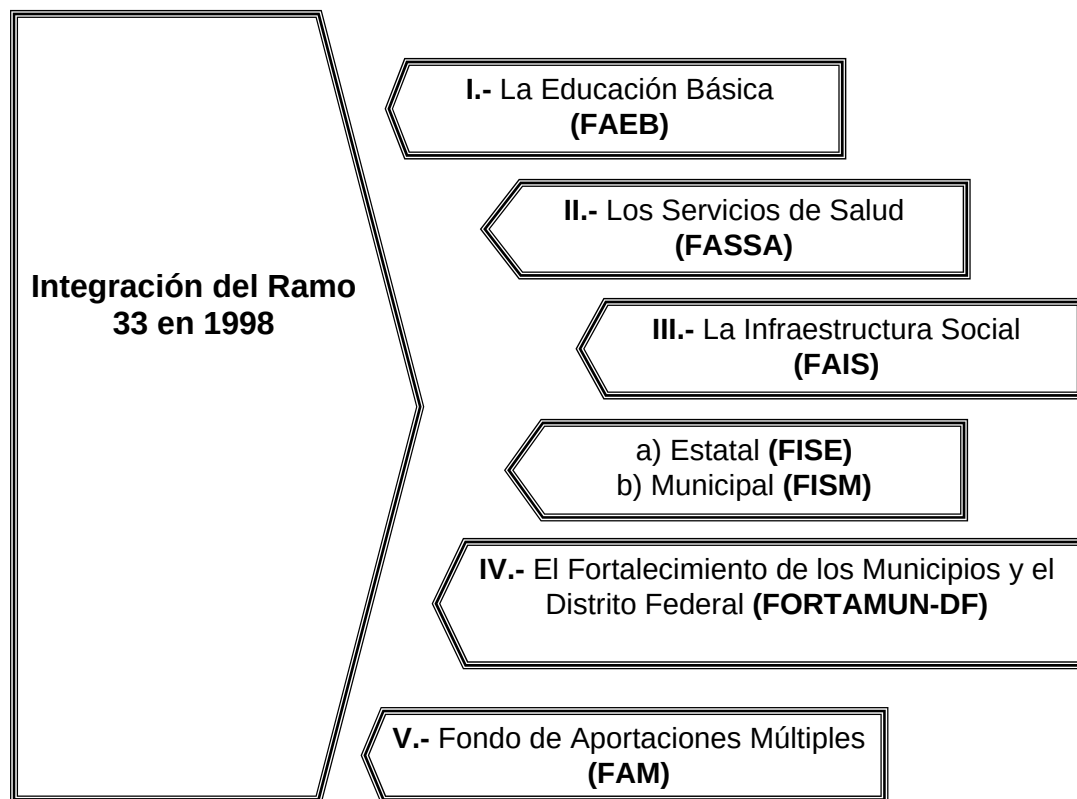
ii) Para el caso del FORTAMUN-DF, las actas deberán presentarse firmadas y selladas en todas sus hojas por los miembros del Cabildo (Presidente, Síndico y Regidores) y Asesores (Tesorero Municipal, Director de Obras Públicas y Secretario Municipal), así como por el Contralor Municipal. Los formatos anexos serán firmados y sellados por el Presidente Municipal, Contralor Municipal y Tesorero Municipal.

Las actas y los formatos que se presenten al ORFIS no deberán contener o presentar tachaduras, borrones o enmendaduras.

4.4. ESQUEMA DE LA EVOLUCIÓN DE LOS FONDOS DEL RAMO 33



FONDO DE APORTACIONES PARA:



Reformas a la Ley de Coordinación Fiscal para incorporar nuevos fondos

En nov. De **1998** se reforma para incluirse a partir de 1999 dos nuevos fondos, el **FASP** Y **FAETA**

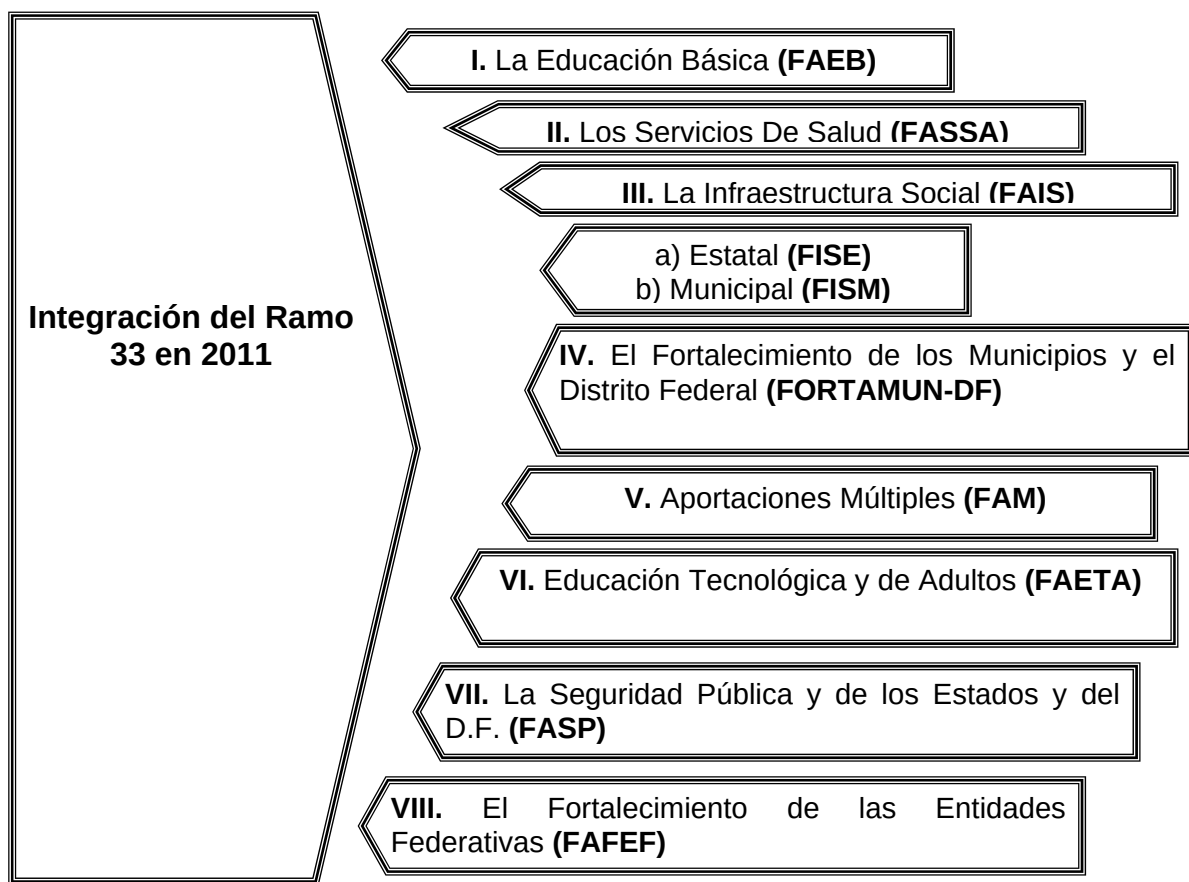
En **2007** el PAFEF del ramo 39 se incorpora al ramo 33, como **FAFEF**



En el 2011, el Ramo 33 se integra por ocho fondos



FONDO DE APORTACIONES PARA:



CARACTERÍSTICAS DE LOS FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES

- SON RECURSOS DE NATURALEZA FEDERAL
- NO TIENEN RELACIÓN DIRECTA CON LA RECAUDACIÓN FEDERAL PARTICIPABLE (REFERENCIA)
- SOLAMENTE, PARA EFECTOS CONTABLES, SE CONSIDERAN PROPIOS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS.
- SE APLICAN A FINES ESPECÍFICOS (ETIQUETADOS).
- NO SE PUEDEN EMBARGAR, GRAVAR, NI AFECTAR EN GARANTÍA (SALVEDADES)
- NO SON DE LIBRE ADMINISTRACIÓN HACENDARIA
- SE ENCUENTRAN SUJETOS A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A TRAVÉS DE LA VERIFICACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS, CON BASE EN INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN, POR LO QUE SU EJERCICIO DEBERÁ APEGARSE A LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA ORIENTACIÓN PARA RESULTADOS.

SALVEDADES EN GARANTÍA O FUENTE DE PAGO

- A PARTIR DE 2007, **EL FAIS Y EL FAFEF** PODRÁN AFECTARSE PARA GARANTIZAR OBLIGACIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO O SERVIR COMO FUENTE DE PAGO DE DICHAS OBLIGACIONES QUE CONTRAIGAN CON LA FEDERACIÓN, LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO O CON PERSONAS FÍSICAS O MORALES DE NACIONALIDAD MEXICANA (**ART. 50 LCF**).
- LOS FINANCIAMIENTOS QUE DEN ORIGEN A LAS CITADAS OBLIGACIONES, DEBERÁN DESTINARSE A LOS FINES ESTABLECIDOS POR LA LCF, PARA LOS CITADOS FONDOS
- NO PODRÁN DESTINARSE MÁS DEL 25% DE LAS ASIGNACIONES ANUALES A CADA UNO DE ESOS FONDOS, PARA CUBRIR LAS CITADAS OBLIGACIONES

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL RAMO 33

CIFRAS EN MILLONES DE PESOS

FONDO	2007		2008		2009		2010		2011	
	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
FAEB	189,155.8	56.9	204,026.9	55.2	220,332.6	55.6	234,357.7	55.89	248,571.8	55.09
FASSA	41,572.8	12.5	43,995.3	11.9	48,617.7	12.27	53,100.1	12.66	55,698.7	12.35
FAIS:	31,887.6	9.6	38,297.0	10.4	39,880.7	10.06	41,386.5	9.87	46,460.3	10.31
FISE	3,864.8		4,641.6		4,833.5		5,016.0		5,631.0	
FISM	28,022.8		33,655.4		35,047.2		36,370.5		40,829.3	
FORTAMUN- DF	32,682.2	9.8	39,251.4	10.6	40,874.5	10.32	42,417.9	10.12	47,618.0	10.55
FAM	10,382.6	3.1	12,469.5	3.4	12,985.2	3.28	13,475.5	3.21	15,127.7	3.35
FAETA	3,760.0	1.2	4,082.2	1.1	4,321.6	1.09	4,477.1	1.07	4,549.7	1.01
FASP	5,000.0	1.5	6,000.0	1.6	6,916.8	1.75	6,916.8	1.64	7,124.3	1.57
FAFEF	17,857.0	5.4	21,446.3	5.8	22,333.2	5.63	23,176.4	5.54	26,017.7	5.77
TOTAL	332,298.0	100	369,568.6	100	396,262.3	100	419,308.0	100	451,167.9	100

MARCO NORMATIVO DE LA FISCALIZACIÓN DEL RAMO 33

CPEUM	Artículo 79.- La entidad de fiscalización superior de la Federación, de la Cámara de Diputados, tendrá autonomía técnica... I... <u>También fiscalizará directamente los recursos federales que administren o ejerzan los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, con excepción de las participaciones federales;</u>								
LFRCF	Artículo 15.- Para la fiscalización de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior de la Federación tendrá las atribuciones siguientes: XIX. Concertar y celebrar, en los casos que estime necesario, <u>convenios con</u> los gobiernos de las entidades federativas, legislaturas locales, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las <u>entidades de fiscalización superior</u> correspondientes, con el propósito de apoyar y hacer más eficiente la fiscalización superior, sin detrimento de su facultad fiscalizadora, la que podrá ejercer de manera directa; Artículo 37. ... XXI. Celebrar convenios con organismos cuyas funciones sean acordes o guarden relación con sus atribuciones y participar en foros nacionales e internacionales; Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el párrafo anterior y en términos de la fracción XIX del artículo 15 de la presente Ley, la Auditoría Superior de la Federación podrá celebrar convenios con los gobiernos de las entidades federativas, legislaturas locales, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las entidades de fiscalización superior, con el objeto de que colaboren con aquélla en la verificación de la aplicación correcta de los recursos federales recibidos por dichos órdenes de gobierno, conforme a los lineamientos técnicos que señale la Auditoría Superior de la Federación. Dichos lineamientos tendrán por objeto mejorar la fiscalización de los recursos federales que se ejerzan por las entidades federativas, por los municipios y por los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluyendo a sus administraciones públicas paraestatales y paramunicipales.								
LFPRH	Artículo 83.- Los recursos que transfieren las dependencias o entidades a través de los convenios de reasignación para el cumplimiento de objetivos de programas federales, no pierden el carácter federal, por lo que éstas comprobarán los gastos en los términos de las disposiciones aplicables; <u>Deberán verificar que en los convenios se establezca el compromiso de las entidades federativas de entregar los documentos comprobatorios del gasto. La Secretaría y la Función Pública</u> emitirán los lineamientos que permitan un ejercicio transparente, ágil y eficiente de los recursos, en el ámbito de sus competencias. La Auditoría proporcionará a las áreas de fiscalización de las legislaturas de las entidades federativas las guías para la fiscalización y las auditorías de los recursos federales.								
LCF	Artículo 49. ... El control, la evaluación y fiscalización del manejo de los recursos federales a quedará a cargo de las siguientes autoridades, en las etapas que se indican: <table border="0"> <tr> <td data-bbox="389 1543 941 1606">De la presupuestación a la entrega de los recursos a las Entidades Federativas</td><td data-bbox="974 1554 1429 1596"><u>La Secretaría de la Función Pública</u></td></tr> <tr> <td data-bbox="389 1617 941 1680">Recibidos los recursos hasta su erogación total,</td><td data-bbox="974 1617 1429 1680"><u>Autoridades de control y supervisión interna de los gobiernos locales.</u></td></tr> <tr> <td data-bbox="389 1711 941 1753">La fiscalización de las Cuentas Públicas</td><td data-bbox="974 1701 1429 1795"><u>El Poder Legislativo local, por conducto de su Contaduría Mayor de Hacienda u órgano equivalente</u></td></tr> <tr> <td data-bbox="389 1816 941 1858">La Cuenta Pública Federal</td><td data-bbox="974 1816 1429 1879"><u>La Auditoría Superior de la Federación</u></td></tr> </table>	De la presupuestación a la entrega de los recursos a las Entidades Federativas	<u>La Secretaría de la Función Pública</u>	Recibidos los recursos hasta su erogación total,	<u>Autoridades de control y supervisión interna de los gobiernos locales.</u>	La fiscalización de las Cuentas Públicas	<u>El Poder Legislativo local, por conducto de su Contaduría Mayor de Hacienda u órgano equivalente</u>	La Cuenta Pública Federal	<u>La Auditoría Superior de la Federación</u>
De la presupuestación a la entrega de los recursos a las Entidades Federativas	<u>La Secretaría de la Función Pública</u>								
Recibidos los recursos hasta su erogación total,	<u>Autoridades de control y supervisión interna de los gobiernos locales.</u>								
La fiscalización de las Cuentas Públicas	<u>El Poder Legislativo local, por conducto de su Contaduría Mayor de Hacienda u órgano equivalente</u>								
La Cuenta Pública Federal	<u>La Auditoría Superior de la Federación</u>								

INCONSISTENCIAS RECURRENTE

- Expedientes unitarios incompletos
- Diferencias de registros en ingresos, egresos y obras
- Falta de recibo oficial por las aportaciones comunitarias
- Anticipos no amortizados
- Diferencia entre recursos ejercidos y comprobados
- Deudores diversos otorgados y no recuperados durante el ejercicio
- Bienes adquiridos no incorporados a la Hacienda Municipal y/o sin resguardo
- Falta de elaboración del presupuesto conceptual en la acción del 3% de gastos indirectos
- Ejecución del 2% de Desarrollo Institucional sin contar con el convenio con SEDESOL y SEFIPLAN
- Falta de licitación o procedimientos incompletos
- Inversiones no autorizadas
- Nómina sin requisitos
- Pago de sueldos con cargos honoríficos
- Comprobantes alterados
- Errores sin orden de pago o con falta de firmas

CAPITULO V CONSIDERACIONES GENERALES

5.1. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

La expedición de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, desarrolló los criterios generales previstos en el artículo 73, fracción XXVIII, de la Constitución Federal, que establece la facultad del Congreso de la Unión para expedir *“leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial, para la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, a fin de garantizar su armonización a nivel nacional”* (el subrayado es nuestro).

De este modo, la ley ordinaria antes referida resulta de observancia obligatoria para los poderes constituidos y órganos autónomos del Estado de Veracruz, así como para sus ayuntamientos. Al efecto, y de manera concreta, la ley mencionada creó el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en el que participan: el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (el Secretario, tres Subsecretarios, la Tesorería de la Federación, la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas) y la Secretaría de la Función Pública; los gobiernos estatales, conforme a la distribución en zonas y grupos de entidades federativas a que refiere el Artículo 20, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal; y los Gobiernos Municipales, representados por dos Presidentes Municipales.

La ley creó, además, un Comité Consultivo que se forma por los Miembros de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, excepto el Secretario de Hacienda y Crédito Público, y representantes municipales, así como de la Auditoría Superior de la Federación, de las Entidades Estatales de Fiscalización, del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), de la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Colegios de Contadores Públicos (FNAMCCP), del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación (CPCE-F) y de Organizaciones de Profesionales Expertos.

El objeto de este sistema que involucra a las autoridades de todos los órdenes de gobierno, así como a los organismos autónomos fiscalizadores y, por supuesto, a los Municipios, es el de emitir las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que deberán aplicarse -considerando la vigencia de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que inició el 1 de enero de 2009- en términos de lo previsto en sus artículos transitorios.

Esto fue así porque, específicamente, por lo que hace a los Estados y sus Municipios, los Artículos Transitorios Cuarto a Séptimo de la mencionada Ley General de Contabilidad Gubernamental, establecieron que:

CUARTO.- En lo relativo a la Federación y las entidades federativas, la armonización de los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos, se ajustará al desarrollo de los elementos técnicos y normativos definidos para cada año del horizonte previsto, de la siguiente forma:

I. Disponer de listas de cuentas alineadas al plan de cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados; catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la Ley, contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales; y emitir información contable y presupuestaria de forma periódica bajo las clasificaciones administrativa, económica y funcional-programática; sobre la base técnica prevista en este párrafo, a más tardar, el 31 de diciembre de 2010;

II. Realizar los registros contables con base acumulativa y en apego a postulados básicos de contabilidad gubernamental armonizados en sus respectivos libros de diario, mayor e inventarios y balances; disponer de catálogos de cuentas y manuales de contabilidad; y emitir información contable, presupuestaria y programática sobre la base técnica prevista en este párrafo y el anterior, a más tardar, el 31 de diciembre de 2011;

III. Efectuar los registros contables del patrimonio y su valuación; generar los indicadores de resultados sobre el cumplimiento de sus metas; y publicar información contable, presupuestaria y programática, en sus respectivas páginas de internet, para consulta de la población en general, a más tardar, el 31 de diciembre de 2012, y

IV. Emitir las cuentas públicas conforme a la estructura establecida en los artículos 53 y 54, así como publicarlas para consulta de la población en general, a partir del inicio del ejercicio correspondiente al año 2012.

QUINTO.- Los ayuntamientos de los municipios emitirán información periódica y elaborarán sus cuenta (sic) públicas conforme a lo dispuesto en el artículo 55 de esta Ley, a más tardar, el 31 de diciembre de 2012.

Los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal emitirán información periódica e integrarán la cuenta pública conforme a lo dispuesto en el artículo 55 de esta Ley, a más tardar, el 31 de diciembre de 2012.

SEXTO.- En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos deberán estar operando en tiempo real, a más tardar, el 31 de diciembre de

2011. En el caso de las entidades paraestatales del Gobierno Federal, dicho sistema deberá estar operando en las mismas condiciones a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

Los sistemas de contabilidad gubernamental de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán estar operando y generando en tiempo real estados financieros, sobre el ejercicio de los ingresos y gastos y sobre las finanzas públicas, a más tardar, el 31 de diciembre de 2012.

SÉPTIMO.- El inventario de bienes muebles e inmuebles a que se refiere esta Ley deberá estar integrado, a más tardar el 31 de diciembre de 2011, por las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de la Federación; y el 31 de diciembre de 2012, por las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. (el subrayado es nuestro)

Por eso es que, desde su instalación el 27 de enero de 2009, previa aprobación de sus Reglas de Operación y de las propias del Comité Consultivo (ambas en su Primera Sesión del 20 de febrero de 2009), el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) ha emitido, diversos documentos normativos, del modo siguiente:

FECHA	DOCUMENTOS NORMATIVOS
13/Ago./09	Segunda Sesión del Consejo Nacional de Armonización Contable, correspondiente al año de 2009. Discusión, votación y aprobación de la primera remesa de normas y lineamientos que formuló el Secretario Técnico, consistentes en: Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental. El plazo para su aplicación por la Federación, Estados y Municipios es a más tardar el 30 de abril de 2010. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental. El plazo para su aplicación por la Federación, Estados y Municipios es a más tardar el 30 de abril de 2010. Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos. El plazo para su aplicación por la Federación, Estados y Municipios es a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

01/dic./09	Tercera Sesión del Consejo Nacional de Armonización Contable, correspondiente al año de 2009. Discusión y votación de segunda remesa de normas y lineamientos que formule el Secretario Técnico, que de acuerdo al artículo Tercero Transitorio, fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental consistirá en: Clasificador por Objeto del Gasto (publicado en el DOF del 9 de diciembre de 2009). Clasificador por Rubros de Ingreso (publicado en el DOF del 9 de diciembre de 2009). Plan de Cuentas (publicado en el DOF del 9 de diciembre de 2009). Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos (publicado en el DOF del 9 de diciembre de 2009). Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas (publicado en el DOF del 9 de diciembre de 2009). Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales (publicados en el DOF del 9 de diciembre de 2009).
28/mayo/10	El 28 de mayo de 2010, se llevó a cabo la primera sesión, correspondiente al dicho año, del Consejo Nacional de Armonización Contable, en la que se discutió, votó y aprobó las normas y lineamientos que presentó el Secretario Técnico del Consejo, consistentes en: ▪ Clasificador por Tipo de Gasto (publicado en el DOF del 10 de junio de 2010). ▪ Clasificación Funcional del Gasto (publicado en el DOF del 10 de junio de 2010). Además, en esta primera sesión de 2010, el Clasificador por objeto del Gasto, emitido en la tercera sesión de 2009 y publicado en el DOF de fecha 9 de diciembre de 2009, se presentó y aprobó hasta nivel de partida.
4/nov./10	La segunda sesión, correspondiente al año de 2010, del Consejo Nacional de Armonización Contable se llevó a cabo el día 4 de noviembre, en esta reunión se aprobaron las adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto y el Manual de Contabilidad, como se menciona a continuación: ▪ Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto (publicado en el DOF del 19 de noviembre de 2010). ▪ Manual de Contabilidad Gubernamental (publicado en el DOF del 22 de noviembre de 2010).
15/dic./10	El día 15 de diciembre de 2010, se realizó la última sesión programada para este año por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en esta sesión se emitieron los siguientes documentos: ▪ Clasificación Funcional del Gasto con 3 niveles (publicado en el DOF del 27 de diciembre de 2010). ▪ Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (publicado en el DOF del 27 de diciembre de 2010). ▪ Marco Metodológico sobre la Forma y Términos en que deberá Orientarse el Desarrollo del Análisis de los Componentes de las Finanzas Públicas con Relación a los Objetivos y Prioridades que, en la Materia, establezca la Planeación del Desarrollo, para su Integración en la Cuenta Pública (publicado en el DOF del 27 de diciembre de 2010).

Los instrumentos que se relacionan constituyen normas de observancia general que deberán ser acatados por la Federación, los Estados y los Municipios; y por cuanto a los municipios de Veracruz, deberán emitir información periódica y elaborar sus cuentas

públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

Así las cosas, ahora el Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz, en su Libro Cuarto *“De la Administración Financiera Municipal”*, establece en diversos numerales que:

La contabilidad municipal se deberá llevar de acuerdo a los postulados básicos de contabilidad gubernamental.

Los registros contables deben llevarse con base en devengado y se registrará en los momentos contables correspondientes, sin dejar de llevar la base acumulativa.

La estructura del catálogo de cuentas se integrará de acuerdo al plan de cuentas emitido por el Consejo de Armonización Contable.

La información que debe preparar la Tesorería Municipal mensualmente debe ser la establecida para la Cuenta Pública.

Estos son los criterios de orden jurídico-contable que se introdujeron en el Código Hacendario Municipal del Estado, mediante la modificación de diversos artículos que traen como consecuencia la necesidad de efectuar los ajustes necesarios para una correcta armonización contable, como se explica en el apartado siguiente.

5.1.1. LA ARMONIZACIÓN CONTABLE

Como se vio en el apartado anterior, la Ley General de la materia tiene por objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización. En este sentido, es evidente que los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones comentadas.

El propósito es que los entes públicos apliquen la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, y la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio público correspondiente.

La armonización debe entenderse como la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, la adecuación estatal y municipal de sus disposiciones jurídicas, los procedimientos para el registro de operaciones, la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

Con la armonización contable se busca lograr que los tres órdenes de gobierno mexicano (federal, estatal y municipal) utilicen esquemas contables modernos, congruentes y compatibles entre sí, que propicien el desarrollo y fortalecimiento de los sistemas de información, incluyan la correcta descripción del patrimonio, faciliten la fiscalización y consolidación, la administración financiera y la generación de cuentas públicas homogéneas, a fin de obtener los beneficios siguientes:

- Fomentar la contabilidad patrimonial nacional.
- Impulsar la rendición de cuentas.
- Incrementar la eficiencia en la gestión administrativa.
- Fortalecer la tarea de fiscalización e impulsar la transparencia.
- Facilitar el acceso a créditos de instituciones financieras.

En función de lo anterior, si retomamos el cuadro del apartado previo sobre los documentos normativos emitidos por el CONAC, podemos concluir que las acciones más importantes que corresponden a los ayuntamientos, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, son las siguientes:

Acciones en Materia de Armonización Contable Correspondientes a Municipios

ACCIONES	PUBLICACIÓN EN EL D. O. F.	FECHA LÍMITE
Adoptar e implementar el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental .	20-Ago-09	30-Abr-10
Adoptar e implementar el Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental .	20-Ago-09	30-Abr-10
Adoptar e implementar el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos .	20-Ago-09	31-Dic-10
Adoptar e implementar el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto .	9-Dic-09 10-Jun-10	31-Dic-10
Adoptar e implementar el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por rubros de Ingreso .	9-Dic-09	31-Dic-10
Adoptar e implementar el Acuerdo por el que se emite el Plan de Cuentas .	9-Dic-09	31-Dic-10
Adoptar e implementar el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos .	9-Dic-09	31-Dic-10
Adoptar e implementar el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas .	9-Dic-09	31-Dic-10

ACCIONES	PUBLICACIÓN EN EL D. O. F.	FECHA LÍMITE
Adoptar e implementar el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo del Gasto .	10-Jun-10	31-Dic-10
Adoptar e implementar el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto	10-Jun-10	31-Dic-10
Adoptar e implementar el Acuerdo por el que se emiten las Adecuaciones del Clasificador por Objeto del Gasto .	19-Nov10	31-Dic-11
Realizar los registros contables y presupuestarios con base en el Manual de Contabilidad Gubernamental .	12-Nov10	31-Dic-11
Adoptar e implementar el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto hasta el tercer nivel .	27-Dic-10	31-Dic-11
Realizar los registros contables con base en las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio .	27-Dic-10	31-Dic-12
Adoptar e implementar el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros Relacionados con los Recursos Públicos Federales .	9-Dic-09	31-Dic-12
Adoptar e implementar, en el ámbito de sus respectivas competencias, el acuerdo mediante el cual se emite el Marco Metodológico sobre la Forma y Términos en que deberá Orientarse el Desarrollo del Análisis de los Componentes de las Finanzas Públicas con Relación a los Objetivos y Prioridades que, en la Materia, Establezca la Planeación del Desarrollo, para su Integración en la Cuenta Pública .	27-Dic-10	No lo especifica expresamente; sin embargo, debe de ser cuando se emitan las cuentas públicas con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
El inventario de bienes muebles e inmuebles deberá estar integrado.	Art. Séptimo transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	31-Dic-12
Los sistemas contables deberán estar operando en tiempo real.	Art. Sexto transitorio de la Ley General de Contabilidad	31-Dic-12

ACCIONES	PUBLICACIÓN EN EL D. O. F.	FECHA LÍMITE
	Gubernamental	
Emitir las cuentas públicas conforme a la estructura establecida.	Art. Quinto transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	31-Dic-12

5.1.2. EL CONSEJO VERACRUZANO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.

Derivado de la necesidad de implementar las nuevas exigencias en materia de contabilidad gubernamental, el Congreso del Estado aprobó la Ley que Crea el Consejo Veracruzano de Armonización Contable (COVERAC), publicada en la Gaceta Oficial del Estado Número Extraordinario 36, de 2 de febrero de 2011.

El COVERAC es un órgano colegiado que tiene por objeto coadyuvar en la implementación de la normativa y acuerdos que apruebe el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como asesorar y capacitar a los entes públicos estatales y municipales en la instrumentación de las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable, según se ha expuesto en el apartado anterior.

El COVERAC se integra por:

- El Secretario de Finanzas y Planeación, quien lo presidirá;
- El Titular de la Contraloría General, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- El Subsecretario de Finanzas y Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación, como Vocal;
- El Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Planeación, quien fungirá como Vocal;
- Un representante del Congreso del Estado, que será el Presidente de la Comisión Permanente de Vigilancia del mismo, como Vocal;
- Un representante del Poder Judicial como Vocal;
- El Titular del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, quien fungirá como Vocal;
- Los Presidentes Municipales de los Ayuntamientos siguientes:
 - Región Huasteca Alta: Tampico Alto;
 - Región Huasteca Baja: Tuxpan;
 - Región Totonaca: Poza Rica;

- Región de Nautla: San Rafael;
 - Región Capital: Xalapa;
 - Región Sotavento: Boca del Río;
 - Región de las Montañas: Córdoba;
 - Región de los Tuxtlas: San Andrés Tuxtla;
 - Región Papaloapan: Alvarado; y
 - Región Olmeca: Coatzacoalcos.
- Un representante de la Universidad Veracruzana; y
 - Tres representantes de las asociaciones o colegios de contadores públicos en el Estado, designados en los términos del Reglamento Interior del Consejo.

5.2. LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos confiere al Estado la rectoría del desarrollo nacional, con base en un sistema de planeación democrática en el que participen los diversos sectores sociales y se coordinen los niveles de gobierno federal, estatal y municipal. En el mismo sentido, la Constitución del Estado de Veracruz dispone en su artículo 75 un sistema de planeación democrática del desarrollo.

Por tal motivo, los municipios de la entidad se encuentran obligados a elaborar, aprobar y publicar en la Gaceta Oficial del Estado, dentro de un plazo de cuatro meses contados a partir de la fecha de su toma de posesión, un plan de desarrollo municipal en el que se establezcan, con base en un diagnóstico preciso del estado de la situación socioeconómica, infraestructura y demandas ciudadanas de la población del municipio, las políticas públicas que orientarán la acción de la administración municipal.

De ese modo, tenemos que la planeación municipal encuentra su fundamento legal en las disposiciones siguientes:

- Artículos 25, 26 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 75 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Artículo 35 fracciones IV y XIX de la Ley Orgánica del Municipio Libre.
- Artículos 4, 8 fracción II, 9 fracciones VI y VII; 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33 y 35 de la Ley de Planeación del Estado.

Con base en el principio de participación social en la planeación del desarrollo, el Congreso del Estado aprobó reformas a la Ley Orgánica del Municipio Libre (Gaceta Oficial del Estado de 15 de febrero de 2010), con la finalidad de crear los Consejos de Planeación para el Desarrollo Municipal, órganos de participación ciudadana y consulta, que auxilian al Ayuntamiento en las funciones relativas a la planeación, cuyos integrantes son designados por el Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal.

El Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal tiene las funciones siguientes:

- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos o acciones para la formulación, aplicación, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.
- Consolidar un proceso permanente y participativo de planeación, orientado a resolver los problemas municipales;
- Formular recomendaciones para mejorar la administración municipal y la prestación de los servicios públicos;
- Realizar estudios y recabar la información necesaria para cumplir lo dispuesto en las fracciones anteriores;
- Comparecer ante el Cabildo cuando éste lo solicite;
- Proponer a las autoridades municipales, previo estudio, la realización de obras, la creación de nuevos servicios públicos o el mejoramiento de los ya existentes;
- Emitir opinión respecto de las consultas que en las materias relacionadas con la planeación municipal le formulen el Ayuntamiento, ciudadanos, instituciones u organizaciones del municipio; y
- Formar comisiones de estudio sobre asuntos determinados, relacionados con la planeación municipal.

Igualmente, derivado de la reforma que se comenta, el artículo 195 de la Ley Orgánica del Municipio Libre establece que los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal deben ser los siguientes:

- Atender las demandas prioritarias de la población;
- Propiciar el desarrollo del municipio con base en una perspectiva regional;
- Asegurar la participación de la ciudadanía en las acciones del gobierno municipal;
- Vincular el Plan de Desarrollo Municipal con los Planes de Desarrollo Federal y Estatal;
- Aplicar de manera racional los recursos financieros para el cumplimiento del Plan y sus programas de desarrollo.

Es pertinente comentar que a la fecha, diversas instituciones públicas, tanto federales como estatales, han publicado documentos que orientan el criterio de los ayuntamientos respecto del contenido que se debe dar a los planes de desarrollo municipal. Tal es el caso de la *Guía Metodológica para la Elaboración del Plan Municipal de Desarrollo 2011-2013*, que edita el Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal (INVEDEM), consultable en el sitio electrónico de dicho Instituto.

La Guía en cuestión propone a los ayuntamientos del Estado, partiendo del marco jurídico que rige a la planeación; una estructura para el plan de desarrollo municipal; ejercicios de planeación estratégica; criterios para el diagnóstico institucional e

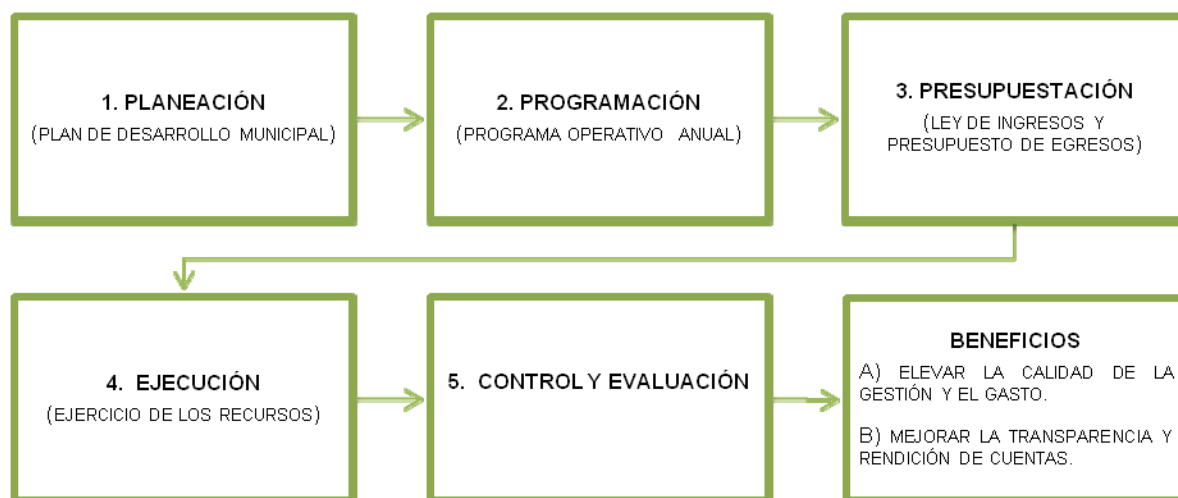
identificación de procesos; proyectos y servicios; indicadores para incluir en el plan de desarrollo municipal; aspectos generales sobre la programación municipal; para concluir con una estructura “tipo” de plan de desarrollo municipal y bibliografía de apoyo para quienes deseen profundizar en el tema.

Igualmente, en el orden federal destacan los documentos “La Planeación del Desarrollo Municipal” y “Plan o Programa de Desarrollo Municipal de Desarrollo Urbano. Guía Metodológica”, editados, respetivamente, por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED) y la Secretaría de Desarrollo Social, consultables en las direcciones electrónicas:

http://www.inafed.gob.mx/wb/ELOCAL/ELOC_La_planeacion_del_desarrollo_municipal

<http://sedesol2006.sedesol.gob.mx/subsecretarias/desarrollourbano/dgdus/doctos/TERM-PMDU.pdf>

Finalmente, no debe soslayarse la importancia de la planeación como base de los procesos de programación, presupuestación, ejecución, control y evaluación, que permiten, en conjunto, elevar la calidad de la gestión y el gasto, así como mejorar la transparencia y la rendición de cuentas. Lo anterior, se representa esquemáticamente en el cuadro siguiente:



5.3. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA TRANSFERENCIA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES AL GOBIERNO DEL ESTADO.

El artículo 115 Constitucional establece, entre otros, que los municipios tendrán a su cargo la prestación de servicios públicos. Sin embargo de considerarse necesario, el Ayuntamiento podrá celebrar convenios para que el Estado pueda hacerse cargo de algunas de las funciones, competencia del Ayuntamiento.

Para tal efecto, el Ayuntamiento previo acuerdo de Cabildo, presentará al Ejecutivo del Estado la solicitud para la celebración del convenio respectivo para la prestación o administración de las funciones que pretenden transferirse.

El convenio que se celebre deberá prever la transferencia de los recursos humanos, materiales y financieros destinados al servicio público que el Ayuntamiento brindaba, para su inclusión en el Acta de Entrega y Recepción que se celebra para tal fin. De igual forma se señalarán los convenios y contratos que se hubieren celebrado en relación con el servicio público transferido, con el objeto de que el Gobierno esté en posibilidades de dar un adecuado seguimiento. Todo ello deberá estar plenamente registrado en la contabilidad municipal para poder proceder a la baja del recurso que debe transmitir una vez celebrado el convenio respectivo.

Una vez formalizada la transferencia, el Ayuntamiento procederá a integrar un Acta de Entrega y Recepción que de manera pormenorizada incluya los recursos materiales, financieros y humanos que pasarán a formar parte del Gobierno Estatal, dependencia u organismo descentralizado que se hará cargo de la administración de las funciones transferidas. El Ayuntamiento debe incluir los recursos que tenía registrados dentro de su información financiera correspondiente al área que tuvo a su cargo la función pública municipal delegada.

5.4. BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA (BEOP).

La Bitácora Electrónica se deberá requisitar en obras que se realicen con cargo total o parcial a recursos federales, como es el caso de las obras que se efectúen con los recursos provenientes de Participaciones Federales (Ramo 28), Excedentes de Ingresos Federales, Convenios de Reasignación de Recursos, así como de los Programas Federales (HABITAT, Tu Casa, Programa de Vivienda Rural, Pueblos Mágicos, APAZU, etc.); es decir, es de observancia para los contratos suscritos con base en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. **No quedan comprendidos los fondos previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal (FISM, FROTAMUN-DF, etc.)**

MARCO JURÍDICO

- Artículos 1, fracción VI, 8 y 46, último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 4, primer párrafo, 93 y 97A del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y del Numeral TERCERO del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación del 9 de septiembre de 2009.

CAPÍTULO VI GLOSARIO.

Acceso a la información pública:	Es la garantía constitucional que tiene toda persona para acceder a la información generada resguardada o en poder del Estado o de los llamados sujetos obligados conforme a la ley.
Acreeedores diversos:	Toda persona física o moral que tiene derecho a exigir de otra, el cumplimiento de una obligación contraída por la entrega de valores, efectos, servicios, mercancías, derechos o bienes de cualquier clase y recibe a cambio una promesa de pago. En contabilidad, es la cuenta colectiva de pasivo cuyo saldo representa el monto total de estos adeudos.
Acta circunstanciada de auditoría:	Documento derivado de una auditoría en el que se hacen constar los hechos u omisiones que se hubieren detectado.
Acta circunstanciada:	Documento donde se registran cronológicamente una serie de acontecimientos, hechos o circunstancias que se deriven entre las partes que intervienen en ella
Acta de aprobación de cierre de ejercicio:	Acta en la que constan acuerdos del Ayuntamiento tomados en sesión de Cabildo o Consejo de Desarrollo Municipal, en la cual se asienta la situación final de obras y/o acciones de un ejercicio.
Acta de constitución del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal:	Acta en la que se da fe de la reunión en la que se constituye el Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, validando su funcionamiento durante el periodo constitucional de los Ayuntamientos.
Acta de entrega-recepción de obra del Ayuntamiento a los beneficiarios:	Documento testimonial en el que participan las autoridades municipales, beneficiarios y terceros, que describe las características de la obra que el Ayuntamiento entrega a los beneficiarios, quienes a su vez, reciben la misma, previa verificación de que los trabajos se hayan concluido debidamente, comprometiéndose a conservarla y vigilar su correcta operación.

Acta de entrega-recepción del contratista al municipio:	Documento mediante el cual el contratista entrega la obra terminada al Municipio y éste bajo su responsabilidad recibe la misma, previa verificación de que los trabajos se hayan concluido debidamente, cumpliendo con el proyecto en cuanto a conceptos, especificaciones y volúmenes de obra del presupuesto contratado.
Acta de entrega-recepción a la dependencia normativa.	Documento mediante el cual el municipio entrega las obras que por sus características deben ser administradas por dependencias normativas federales o estatales (CFE, CONAGUA, CAEV) responsables de la prestación y mantenimiento del servicio público de que se trate (energía eléctrica, agua potable).
Acta de instalación del Consejo de Desarrollo Municipal:	Acta que da fe de la reunión en la cual se constituye el Consejo de Desarrollo Municipal, validando su funcionamiento durante un ejercicio presupuestal.
Acta de nombramiento del vocal de control y vigilancia:	Acta en la que se asienta la designación del Vocal de Control y Vigilancia del Consejo de Desarrollo Municipal, cuya elección debe realizarse en la reunión de instalación del propio Consejo.
Acta múltiple constitutiva de comité de contraloría social:	Acta en la que se asientan a la vez, la constitución del Comité de Contraloría Social, la solicitud y aceptación de la obra, así como la delegación de facultades al Consejo de Desarrollo Municipal para la ejecución de ésta.
Acta resolutive:	Acta en la que consta un acuerdo del Ayuntamiento tomado en sesión de Cabildo o Consejo de Desarrollo Municipal, en el que se determinan y aprueban los montos, las metas y la modalidad de ejecución de las obras y/o acciones a realizar en el ejercicio.
Activo:	Conjunto de bienes y derechos reales y personales sobre los que se tiene propiedad. Término contable-financiero con el que se denomina al conjunto de recursos económicos con los que cuenta una persona, sociedad, corporación, entidad, empresa o cualquier ente económico.

Activo circulante:	Aquellos derechos, bienes materiales o créditos a cargo de deudores, que están destinados a la operación normal de la entidad, y que generalmente se esperan convertir en efectivo en el corto plazo.
Activo fijo (permanente):	Las propiedades, bienes materiales o derechos que representan la inversión del patrimonio de una persona, dependencia o entidad y que denota un propósito de permanencia o intención de continuar con el uso o posesión de los bienes. Eventualmente, tales bienes pueden ser vendidos o dados de baja, ya sea porque se consideran que no son útiles, porque sean reemplazados por nuevas instalaciones o por otras causas similares a las expuestas. Las erogaciones que se hagan con objeto de mejorar el valor de una propiedad o su eficacia para el servicio, pueden considerarse como inversiones fijas.
Actuaciones:	Son actos procesales que se realizan durante el procedimiento para la determinación de responsabilidades y fincamiento de indemnizaciones y sanciones.
Adjudicación directa:	Contratación que lleva a cabo un Ayuntamiento con un contratista de obra o un proveedor de bienes o servicios determinado, de conformidad a los montos mínimos y máximos que establece la ley correspondiente.
Alcance de la fiscalización	Tipo de revisión a la que será sometido el Ente Fiscalizable, pudiendo ser integral, legal, financiera-presupuestal, de desempeño o cumplimiento de objetivos, técnica a la obra pública, o en su caso, de orden social.
Administración directa (ejecución por):	Modalidad de ejecución de obra pública en la que el Ayuntamiento la realiza con su infraestructura propia.
Ampliación de metas:	Incremento autorizado y debidamente justificado, por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo o Consejo de Desarrollo Municipal a los montos o metas de alguna obra o acción, originalmente aprobadas.
Análisis comparativo de propuestas:	Método analítico basado en la evaluación comparativa de las propuestas de los concursantes y del presupuesto base del Municipio.

Apercibimiento	Es la advertencia o conminación que la autoridad hace a determinada persona, de las consecuencias que podría tener de incurrir en ciertos actos u omisiones.
Apertura de crédito	Contrato por el cual el acreditante se obliga a poner una suma de dinero a disposición del acreditado o contraer una obligación por cuenta de éste para que él mismo haga uso del crédito concedido en la forma y en los términos y condiciones convenidos, quedando obligado el acreditado a restituir al acreditante las sumas de que se disponga, o a cubrirlo oportunamente por el importe de la obligación que contrajo y en todo caso a pagarle los intereses, prestaciones, gastos y comisiones que se estipulen.
Apertura programática:	Es el documento que muestra en forma segmentada y codificada de manera enunciativa, los distintos rubros en que pueden aplicarse los recursos de los fondos de Infraestructura Social Municipal y de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios del Ramo 033. En dicho documento se refleja también la unidad de medida de las metas programadas.
Apoyos a estados y municipios:	Son las asignaciones extraordinarias que la Administración Pública Federal otorga a los estados, municipios y el Distrito Federal con la finalidad de apoyarlos en su fortalecimiento financiero y en caso de desastres naturales o por contingencias económicas, así como para dar cumplimiento a los Convenios de Cooperación que se suscriban.
Aportaciones federales:	Conjunto de recursos públicos condicionados a la obtención y cumplimiento de determinados objetivos en materia de educación básica y normal, servicios de salud e infraestructura social, así como para el fortalecimiento de los municipios, aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos y seguridad pública que el Gobierno Federal presupuesta y transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Municipios y el Distrito Federal, en el marco de la Ley de Coordinación Fiscal.

Archivo:	Conjunto de documentos o expedientes, ordenados sistemática y cronológicamente, cuyo registro, guarda, custodia y conservación efectúan los Entes Fiscalizables en su domicilio legal o en lugar distinto, sujeto a su jurisdicción y responsabilidad, por el tiempo que determinen las Normas aplicables.
Asiento contable:	Registro de las operaciones financieras y presupuestarias ejercidas o devengadas que se realizan en los libros principales de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado.
Atribución	Las facultades y obligaciones que impone la Ley a las autoridades.
Audiencia	Acto dentro del procedimiento administrativo en el cual, el ente fiscalizable comparece ante el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, con la finalidad de ofrecer elementos probatorios y hacer las manifestaciones que a su derecho convengan, relacionados con las irregularidades que le fueran notificadas legalmente.
Auditoría:	Es el examen objetivo y sistemático, a una fecha o por un periodo determinado, que puede tener diferentes enfoques o especializaciones. La auditoría mayormente aplicada es la referida a los estados financieros de cualquier ente económico, que mediante la aplicación de las normas y procedimientos generalmente aceptados, que al respecto ha emitido el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, permite dar una opinión acerca de la razonabilidad de las cifras contenidas en dichos estados y de que las operaciones realizadas se apegaron a las leyes y normas a las que tal ente está sujeto. El examen se realiza de acuerdo con esas normas, las que sugieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados presupuestales no contengan errores importantes y que sean preparados de acuerdo con las bases contables y con dichas normas, tal y como lo dispone el Código Financiero aplicable. La auditoría no se hace con objeto de detectar fraudes, excepto que ése sea el objetivo de la misma, y consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la

evidencia que está soportada en las cifras y revelaciones de los estados financieros, entre otros, el de: ingresos y egresos, el estado de situación financiera, el estado de cambios en la situación financiera y el de variaciones en el patrimonio, así como sus anexos y notas respectivas

Auditoría de campo: Es aquella que se efectúa a través de personal propio expresamente comisionado o por despachos externos habilitados por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, para llevar a cabo la auditoría de los archivos en las instalaciones o en el sitio de la obra del ente fiscalizable

Revisión de congruencia: Es aquella en que se verificará la correcta integración y procedencia de los documentos correspondientes a todas las etapas de obra, mediante el análisis del proyecto ejecutivo, presupuesto contratado y gastos cargados al costo de la obra, comparado con volúmenes y/o cantidades de la obra obtenidos en la revisión física de la misma.

Auditoría de cumplimiento: Es aquella en que se revisará la correcta integración y procedencia de los documentos correspondientes a todas las etapas de la obra.

Auditoría de desempeño: Es aquella que tiene como propósito fundamental determinar si los entes fiscalizables cumplen, no sólo con la normatividad, presupuestos, programas, objetivos y metas establecidos en sus respectivos Programas Operativos Anuales aprobados, sino también con las expectativas de la población que recibe sus bienes y servicios, y si los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, utilizados para producirlos u otorgarlos, son razonables, debiendo evaluarse la eficiencia, oportunidad y eficacia en el cumplimiento de cometidos para los cuales fueron creados.

Auditoría de gabinete: Es aquella en la que el ente fiscalizable presenta la documentación comprobatoria en las oficinas del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, donde se lleva a cabo la auditoría.

Auditoría de legalidad: Es aquella que 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 y 3.1 de la Ley de Fiscalización Superior.

Auditoría de seguimiento:

Es aquélla que tiene como objetivo mantener la permanencia entre un proceso de auditoría y otro, para comprobar si se atendieron las limitaciones, salvedades, recomendaciones y en su caso, observaciones determinadas en una auditoría anterior, así como verificar el avance y resultado de las acciones promovidas.

Auditoría financiera presupuestal:

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 Municipales, para verificar que su Gestión Financiera se ajustó a las disposiciones aplicables 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.

Auditoría integral gubernamental:

Revisión global de las actividades financieras, contables y administrativas que realizan las dependencias y entidades de la administración pública, que incluye auditoría financiera, operacional, de resultados de programas y de legalidad.

Auditoría ocular:

Es aquélla en que se verifica la ubicación, existencia, estado y operación de una obra, registrando las características constructivas relevantes de la misma.

Auditoría paramétrica

Es aquélla que tiene como finalidad determinar si las obras se ejecutaron a precios justos y con la calidad especificada. Para ello, se realiza el análisis y comparación de costos por parámetros en precios unitarios e insumos de conceptos preponderantes de los presupuestos base y contratados, las estimaciones y los finiquitos.

Auditoría social:	Es aquélla que tiene como objeto promover el oportuno y correcto destino de los recursos públicos, así como prevenir irregularidades; igualmente tramitar y agilizar la resolución de problemas y quejas con la actuación e intervención directa de los beneficiarios por obras y servicios instrumentados por los entes fiscalizables
Autonomía:	Potestad que dentro del Estado pueden gozar municipios, provincias, regiones u otras entidades de él, para regir intereses peculiares de su vida interior, mediante normas y órganos de gobierno propios.
Autenticación:	Es la confirmación de validez de documentos e información.
Autoridad ejecutora:	Autoridad encargada de cumplir materialmente una resolución dictada por otra, conforme a las disposiciones y procedimientos previstos en las normas aplicables
Avance financiero:	Porcentaje de recurso financiero ejercido en relación al monto total aprobado de la obra o acción.
Avance físico:	Porcentaje de obra ejecutado en relación al programa de ejecución de obra en tiempo y costo de una obra o acción.
Ayuntamiento	El órgano de gobierno de los Municipios.
Balance general:	Estado financiero básico que incluye el activo, el pasivo y el patrimonio, y que expone la situación financiera de una entidad pública a una fecha determinada, elaborado con base en los postulados básicos de contabilidad gubernamental.
Balance general consolidado:	Es aquel que muestra la situación financiera de una entidad, a una fecha determinada, preparado de acuerdo con los postulados básicos de contabilidad gubernamental que incluye el activo, pasivo y la hacienda pública.

Balanza de comprobación:	Informe contable auxiliar o secundario que se elabora periódicamente, por lo general cada mes, que incluye el número y nombre de todas las cuentas del catálogo respectivo, afectadas en el periodo, así como el total de los movimientos deudores y acreedores. El total de los cargos debe ser igual al total de los abonos.
Beneficiarios	Las personas, habitantes o vecinos del municipio, que resultan favorecidas por la prestación de servicios públicos, acciones administrativas o ejecución de obra pública diversa.
Bienes inmuebles:	Bienes caracterizados por su tendencia a la perdurabilidad y su clara identificación, en general, son aquellos que no se pueden transportar de un lugar a otro por sus especiales características, como los edificios o terrenos.
Bienes muebles:	Bienes susceptibles de ser transportados sin alterar ni su forma ni su esencia y sin menoscabo de la cosa inmueble a la que estuviera unido, como el mobiliario, equipo de oficina, electrónico y de cómputo, automóviles y maquinaria diversa.
Bitácora de obra:	Es el instrumento legal de control y seguimiento de una obra, que se registra en una libreta con hojas foliadas o en registros electrónicos, donde se realizan anotaciones relacionadas con la obra, que suscriben el Director de Obra Pública o equivalente del Ayuntamiento y, en su caso, por el representante del contratista. Para el caso de las obras que se contraten con fundamento en convenios celebrados con la federación y en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento, deberá utilizarse la Bitácora Electrónica de Obra Pública. Quedan exceptuados de esta previsión los fondos previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal (FISM, FORTAMUN-DF, etc.)
Cabildo:	Es la forma de reunión del Ayuntamiento donde se resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas. Sus sesiones serán ordinarias,

extraordinarias o solemnes, según el caso, se efectuarán en el recinto municipal y podrán adoptar la modalidad de públicas o secretas, en los términos que disponga la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Cancelación de obras o acciones: Acto de anular o dar de baja, mediante acuerdo de Consejo de Desarrollo Municipal o Cabildo, obras o acciones aprobadas con anterioridad.

Catálogo de conceptos: Conjunto de conceptos que intervienen en una obra determinada.

Catálogo de cuentas: Lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de un ente municipal, con el fin de registrar sus nombres y/o números correspondientes, que regularmente sirve para sistematizar la contabilidad de una empresa.

Certificación: Es la actividad que consiste en dar fe, a través de un acta o leyenda, de que un documento o copia contiene información verdadera, cotejándola con su original.

Cierre de ejercicio: Reporte final físico-financiero de obras y acciones realizadas durante un ejercicio (de los fondos FISM o FORTAMUN-DF)

Cierre informático: Reporte electrónico final físico-financiero de obras y acciones realizadas durante un ejercicio (de los fondos FISM o FORTAMUN-DF).

Comisión: La Comisión Permanente de Vigilancia del H. Congreso del Estado

Comité de contraloría social: Es la forma de organizarse de una comunidad, ranchería o colonia, que resulte beneficiada con una obra o acción aprobada para ejecutarse por el Ayuntamiento, sin importar el origen del recurso. Dicha organización será la responsable de los trabajos de vigilancia y supervisión de las obras.

Comparecencia: Es el acto por el cual una persona se hace presente físicamente o por escrito, en una diligencia o actividad procesal, por sí o por medio de representante legal.

Concejo municipal:	Órgano de gobierno que surge al declararse desaparecido un Ayuntamiento, si conforme a la Ley no procediere que entrasen en funciones los suplentes, el H. Congreso del Estado designará de entre los vecinos a un Concejo Municipal que concluirá el periodo respectivo. Los miembros del Concejo Municipal, tendrán las mismas obligaciones y derechos que establece la Ley Orgánica del Municipio Libre, para los integrantes de un Ayuntamiento.
Concesión:	Derecho que otorga una autoridad federal, local o municipal para explotar bienes de dominio público o para proporcionar servicios al público en general.
Concurso:	Procedimiento utilizado para adjudicar un contrato de obra pública.
Confidencialidad:	Es la obligación que tienen los servidores públicos del Órgano de Fiscalización Superior, así como los prestadores de servicios que éste contrate, de no divulgar, ni hacer uso indebido de los datos o la información que se derive de las actuaciones del procedimiento de fiscalización, excepto en los casos en que sea requerida expresamente por la Comisión y cuando exista una resolución definitiva debidamente notificada.
Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal:	Es un órgano de participación ciudadana y consulta, auxiliar del Ayuntamiento en las funciones relativas a la planeación, integrado por ciudadanos distinguidos y organizaciones sociales, representativas de los sectores públicos, social y privado del municipio, designados por el Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal.
Consistencia	Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.
Consolidación de la información financiera:	Postulado básico de contabilidad gubernamental que se refiere a la integración de informes financieros independientes en uno solo, debiendo eliminarse las

transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entes, por lo que, los estados financieros no deben reflejar superávit o déficit originados entre ellos.

Constitución: La Constitución Política para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Contabilidad gubernamental: Técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

Contabilidad municipal: Es la técnica que registra sistemáticamente las operaciones económicas u operaciones cuantitativas expresadas en unidades monetarias que realiza un Municipio, así como los eventos económicos identificables y cuantificables que le afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, programática y económica que facilite a las autoridades municipales la toma de decisiones y la emisión de informes.

Contingencias inflacionarias: Relativo a los posibles fenómenos económicos que pudieran presentarse y ocasionar incrementos sostenidos y generalizados en precios que afectan directamente al presupuesto.

Contralor interno: Titular del órgano de control interno municipal encargado de vigilar la conducta de los servidores públicos municipales y su responsabilidad administrativa, atendiendo a la normativa en materia de planeación, programación, presupuestación, registro, control, evaluación y auditoría, para cuidar que su operación se realice con eficacia y eficiencia, efectuando las auditorías correspondientes, dictando las medidas correctivas conducentes y, en caso de irregularidades, aplicar las medidas de apremio y sanción conforme al procedimiento disciplinario administrativo que establecen las leyes del Estado.

Contratista:	Persona física o moral, a quienes el Ayuntamiento encomienda a través de un proceso de adjudicación, la ejecución de obras.
Contrato:	Documento suscrito entre el Ayuntamiento y el contratista o proveedor para la ejecución de una obra o la adquisición de bienes o servicios, en el que se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes.
Contrato (ejecución por):	Modalidad en la que una persona física o empresa con actividad empresarial es el ejecutor de la obra.
Control interno:	Conjunto de métodos y procedimientos coordinados que adoptan las dependencias y entidades para salvaguardar sus recursos, verificar la veracidad de la información financiera y promover la eficiencia de operación y el cumplimiento de las políticas establecidas.
Contraloría:	De conformidad en la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Ayuntamiento establecerá un órgano de control interno autónomo, el cual, para los efectos del Código Hacendario Municipal, se denominará Contraloría y que desarrollará funciones de control y evaluación.
Contraloría Social	Conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas o particulares, ya sea de manera organizada o independiente, bajo un esquema de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la función gubernamental se realice en términos de transparencia, eficacia y honradez.
Control presupuestario:	Etapas del proceso presupuestario, que consiste en el registro de operaciones realizadas durante el ejercicio presupuestario, a fin de verificar y valorar las acciones emprendidas y apreciar el cumplimiento de los propósitos y políticas fijadas previamente, a fin de identificar desviaciones y determinar acciones correctivas. Es un sistema compuesto por un conjunto de procedimientos administrativos mediante los cuales se vigila la autorización, tramitación y aplicación de recursos humanos, materiales y financieros integrantes del gasto del Sector Público en el desempeño de sus funciones.

Convenio:	Acuerdo de voluntades de dos o más personas, físicas o morales, de carácter público o privado, que crea, transfiere, modifica o extingue obligaciones, para la suscripción de acciones de colaboración o de coparticipación económica afectas al cumplimiento de fines de naturaleza pública.
Convocatoria pública:	Aviso que debe ser publicado en la Gaceta Oficial del Estado, en diarios de mayor de circulación estatal, así como en los medios electrónicos que tengan establecidos las instituciones, a través de los cuales, se invita a personas físicas o morales a que concurren a participar en un concurso o una licitación, ya sea para la contratación de obra pública como por las adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles. En lo que se refiere a las adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles, los ayuntamientos realizarán la publicación en su Tabla de Avisos y en un periódico de circulación local o regional.
Coordinación fiscal:	Mecanismo legal que tiene por objeto coordinar el Sistema Fiscal de la Federación, de los estados, municipios y Distrito Federal; establecer la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales; distribuir entre ellos dichas participaciones; fijar reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades fiscales; constituir los organismos en materia de coordinación fiscal; y dar las bases de su organización y funcionamiento.
Costo directo:	Es el costo de un concepto de obra, considerando las erogaciones por mano de obra, materiales, maquinaria, herramienta, instalaciones y por patentes en su caso, sin incluir el costo indirecto ni el IVA.
Costo indirecto de una obra por administración directa:	Es el costo o sobre costo de las erogaciones por concepto de administración, supervisión, utilidad, que aplica el contratista a los costos directos de los conceptos de trabajo.
Cuentas de balance:	Son aquéllas que figuran en el balance general y corresponden a las que quedan después de haber

saldado las presupuestarias y las de resultados al concluir un ejercicio fiscal.

Cuentas Públicas municipales:

El documento jurídico-contable que contiene:

I. Información contable, con la desagregación siguiente:

- a) Balance General o Estado de Situación Financiera;
- b) Estado de Variación en la Hacienda Pública;
- c) Estado de Flujo de Efectivo;
- d) Informes sobre pasivos contingentes;
- e) Notas a los estados financieros;
- f) Estado analítico del activo;
- g) Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:

- i. Corto y largo plazo;
- ii. Fuentes de financiamiento;
- iii. Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, y
- iv. Intereses de la deuda.

II. Información Presupuestaria, con la desagregación siguiente:

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i. Administrativa;
 - ii. Económica y por objeto del gasto; y
 - iii. Funcional-programática;
- c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización;
- d) Intereses de la deuda;
- e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal.

III. Información programática, con la desagregación siguiente:

- a) Gasto por categoría programática;
- b) Programas y proyectos de inversión;
- c) Indicadores de resultados;
- d) Informes sobre avances físico-financieros de las obras realizadas; y

IV. La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro.

Cumplimiento: Ejecución, realización de una orden. Aplicación de una Ley o Decreto.

Daño patrimonial: Se denomina como tal las irregularidades cometidas por los servidores públicos, que causan un perjuicio económico a la hacienda pública.

Déficit: Saldo negativo que se produce cuando los egresos son mayores a los ingresos. En contabilidad representa el exceso de pasivo sobre activo. Cuando se refiere al déficit público se habla del exceso de gasto gubernamental sobre sus ingresos.

Denuncia: Noticia de palabra o por escrito que se da a la autoridad competente, de haberse cometido alguna falta o delito.

Dependencia: Unidad administrativa de la administración pública estatal o municipal.

Desarrollo social: Proceso permanente de mejoría en los niveles de bienestar social, a partir de una equitativa distribución del ingreso y el combate a la pobreza, que reflejen los índices crecientes de mejoría en la alimentación, educación, salud , vivienda, medio ambiente y procuración de justicia en la población.

Deuda contingente: Es parte de la deuda pública local que es avalada por el Gobierno del Estado y contraída por cualquier Municipio u Organismo, que sirve para satisfacer la realización de inversiones públicas productivas.

Deuda pública: La constituida por las obligaciones de pago frente a acreedores nacionales (instituciones nacionales de crédito), directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del patrimonio del Municipio, los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Municipio o las entidades paramunicipales.

Deuda pública local:	Obligación de pago que un Municipio u Organismo reconoce por medio de un contrato; títulos que devengan interés, y que al otorgar el Estado su aval a Municipios u Organismos, se amortizan para satisfacer o reintegrar en especie o en dinero (según sea el caso), a cualquier Institución autorizada que lo haya acreditado.
Deudores diversos:	Toda persona física o moral que tiene obligaciones de pago con los entes municipales, consistente en la entrega de valores, efectos, servicios, mercancías, derechos o bienes de cualquier clase. En contabilidad, es la cuenta colectiva de activo cuyo saldo representa el monto total de estos derechos.
Devengo contable:	Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros.
Dictamen:	Es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, y en el que expresa su opinión, relativa a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate.
Dictamen negativo:	El dictamen debe expresar una opinión negativa o adversa cuando, como consecuencia de su examen, concluye que los estados financieros no están de acuerdo con los postulados básicos de contabilidad gubernamental, y las desviaciones son a tal grado importantes que la expresión de una opinión con salvedades no sería adecuada.
Dictamen con salvedades:	Cuando existen desviaciones en la aplicación de los principios y postulados básicos de contabilidad gubernamental, o por limitaciones al auditor en el alcance de su examen, el contador público, atendiendo a la importancia relativa, deberá emitir un dictamen con salvedades, indicando las razones de importancia que las originaron.

Dictamen para fallo de adjudicación:	Es el documento en el que se asienta la elección de la propuesta técnica y económica, que cumple con los requisitos de la convocatoria y las bases respectivas, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato, y que además, presente las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y eficiencia, para la adjudicación de un contrato.
Diligencia:	Es el acto procesal que practican los servidores públicos en los actos de fiscalización. La diligencia es una especie del género actuaciones, que comprende todos los actos procesales de la autoridad administrativa.
Dualidad económica:	El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.
Egresos:	Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido.
Eficacia:	Cumplimiento o logro de los objetivos y metas previstos en los planes de desarrollo y programas autorizados, conforme al lugar, calidad, cantidad, recursos disponibles y tiempo predeterminado para su realización, en términos de las Normas aplicables.
Eficiencia:	Uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a los Entes Fiscalizables, para la obtención de los objetivos y metas previstos en los planes de desarrollo y programas autorizados, conforme a principios de economía, disciplina y optimización de los recursos disponibles, en términos de las Normas aplicables.
Enajenación:	Es la transmisión del dominio que una persona ejerce sobre alguna cosa o la transmisión de algún derecho sobre ella.
Entes Públicos:	Postulado de contabilidad gubernamental en el que se considera ente a todo organismo público con existencia propia e independiente que ha sido creado por Ley o Decreto.

Entes fiscalizables:	El Poder público, los organismos, los ayuntamientos, las entidades paramunicipales, incluidas las creadas por dos o más ayuntamientos, y cualquier persona que recaude, administre, maneje o ejerza recursos públicos.
Error contable:	Se refiere a fallas en la información financiera, debido al incorrecto registro de las operaciones.
Especificaciones:	Determinación precisa y detallada de las características que se establecen para los elementos que conforman los conceptos de obra.
Estado analítico de ingresos:	Muestra en forma detallada los ingresos que se obtuvieron durante el ejercicio, proveniente de las operaciones normales de recaudación, participaciones, aportaciones federales recibidas y otros ingresos.
Estado de deuda pública:	Muestra la situación en que se encuentra la deuda pública tanto al interior como exterior del ente, presentando sus aumentos o disminuciones.
Estados financieros:	Son los informes cuantitativos que muestran la obtención y aplicación de los recursos monetarios de un ente económico. Se denominan así al Balance General, al Estado de Ingresos y Egresos, al Estado de Cambios en la Situación Financiera y al Estado de Variaciones en el patrimonio. Pero también denota otros estados relativos a la situación económica o los resultados de cualquier persona, entidad, negocio o corporación.
Estados presupuestarios:	Estados que muestran el resultado contable y presenta en forma simultánea los ingresos derivados por la ejecución de la Ley de Ingresos, así como los gastos que corresponden al ejercicio del presupuesto de egresos, respecto a los objetivos y metas iniciales, que permiten evaluar la eficiencia del control presupuestario.
Estados programáticos:	Son aquéllos que muestran el resultado de las acciones efectuadas para el logro de objetivos y metas prioritarias a corto plazo que benefician directa y regularmente a los sectores de la población mayormente necesitados.

Estimación de obra:	Precio de los trabajos ejecutados por un contratista en determinado periodo de tiempo, de los conceptos de trabajo pactados en el contrato.
Estrados:	Lugar externo y visible ubicado en las instalaciones del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, en el cual hace públicos sus notificaciones, acuerdos, avisos y resoluciones para el conocimiento de los interesados.
Estructura financiera:	Forma en que se distribuye el financiamiento de alguna obra o acción.
Existencia permanente:	Postulado de contabilidad gubernamental que considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creó, en la que se especifique lo contrario.
Explosión de insumos:	Es la relación detallada de la cantidad de materiales y equipo, que en su caso, demanda una obra.
Extensión y alcance de los procedimientos de auditoría:	Es el conjunto de transacciones examinadas, respecto del total que forman el universo y su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación y ejecución de la auditoría. Dado que las operaciones de los entes económicos son repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, generalmente no es posible realizar un examen detallado de todas las transacciones individuales que forman una partida global; por tal razón, se recurre a examinar una muestra representativa (pruebas selectivas) de dichas transacciones.
Factibilidad de obra:	Es la resolución que emite la dependencia normativa correspondiente, cuando es posible llevar a cabo la ejecución de la obra.
Fechas programadas:	Son las fechas posibles de inicio y término de las obras y/o acciones de acuerdo a la planeación general de éstas y se plasman en la Propuesta de Inversión.

Fechas reales:	Son las fechas en que se iniciaron y terminaron físicamente las obras y en las que se ejecutaron las acciones, se plasman en los Reportes Trimestrales y el Cierre informático.
Fideicomiso público:	Entidad de la Administración Pública Auxiliar creado para un fin lícito y determinado, a efecto de fomentar el desarrollo económico y social a través del manejo de ciertos recursos que son aportados por el gobierno y administrados por una Institución fiduciaria.
Fianza de anticipo:	Es la garantía que otorga el contratista o proveedor para la correcta aplicación del anticipo.
Fianza de cumplimiento:	Es aquélla que otorga el contratista o proveedor, para garantizar el cumplimiento del contrato de obra pública.
Fianza de vicios ocultos:	Es la garantía que otorga el contratista para responder de los defectos o vicios ocultos de la obra terminada.
Ficha técnica:	Documento de carácter técnico que muestra el comportamiento presupuestal de una obra en las etapas de planeación y programación, ejecución y terminación de la misma. En él se relacionan los costos directos de los conceptos de obra preponderantes y de los insumos y/o equipo de instalación definitiva, el presupuesto base que elabora el Municipio, el presupuesto contratado con el que se ejecutará la obra, así como los costos reales de la misma.
Financiamiento:	Recursos financieros que el Ayuntamiento obtiene para cubrir un déficit presupuestario. El financiamiento se contrata dentro y fuera del país para obtener créditos, empréstitos y otras obligaciones derivadas de la suscripción o emisión de títulos de crédito o de cualquier otro documento pagadero a plazo.
Finiquito:	El concentrado o resumen de todas las estimaciones de los trabajos realizados por el contratista, que refleja el total definitivo de volúmenes y costo de obra, con las aditivas (incremento de volúmenes y

costos) y deductivas (conceptos modificados o no ejecutados).

Fiscalización: Es la acción de la inspección, de la vigilancia, del seguimiento de la auditoría, de la supervisión, del control y de la evaluación que procede con estricto apego de Ley. Es el acto de verificar que los recursos públicos se apliquen a los fines que la Ley establece e implica la vigilancia, control, revisión y evaluación de la aplicación de los recursos públicos. El concepto se empleará para enunciar en forma genérica las facultades de vigilancia, revisión, evaluación y dictamen.

Fiscalizar: Concepto genérico que comprende la inspección, vigilancia, seguimiento de auditoría, supervisión, control y cualquier manera de evaluación.

Fiscalización superior: Función ejercida por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado como instancia superior, para las revisiones de las Cuentas Públicas

Flujo de efectivo: Es el estado que muestra la disponibilidad de efectivo (caja, bancos e inversiones) al inicio de un ejercicio, a la que se agregan los orígenes y disminuyen las aplicaciones de recursos del periodo, reflejando el efectivo disponible al final del ejercicio de que se trate.

Gasto corriente: Erogación que realizan los entes fiscalizables y que no tiene como contrapartida la creación de un activo, sino que constituye un acto de consumo: esto es, los gastos que corresponden al sostenimiento e incremento de los recursos humanos y a la compra de bienes y servicios necesarios para el desarrollo propio de las funciones administrativas.

Gasto de capital: Es el total de las asignaciones destinadas a la creación de bienes de capital y conservación de los ya existentes, a la adquisición de bienes inmuebles y valores por parte de los Entes Fiscalizables.

Gasto de deuda: Son las erogaciones que efectúa el Municipio relacionadas directamente con la contratación de obligaciones diferentes a los intereses y comisiones.

Gasto de inversión:	Son las erogaciones destinadas a la ejecución de obra pública.
Gasto no programable:	Erogaciones que por su naturaleza no es factible identificar con un programa específico, tales como los intereses y gastos de la deuda; las participaciones y estímulos fiscales; y los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).
Gasto programable presupuestario:	Son las asignaciones previstas, por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, en presupuesto destinadas a la producción de bienes o servicios estratégicos o esenciales, plenamente identificables con cada uno de los programas, que aumentan en forma directa la disponibilidad de bienes y servicios. Lo conforman el gasto corriente y el gasto de inversión.
Gasto público:	Conjunto de erogaciones que por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pagos de pasivos o deuda pública, realiza el Municipio en el ejercicio de sus funciones.
Gestión financiera:	La actividad relacionada directamente con el ejercicio presupuestal de los ingresos, egresos y deuda pública, la administración, ministración, manejo, custodia y aplicación de los recursos financieros y bienes públicos, y la ejecución de obra pública que realizan el Poder Público, los Organismos, la Universidad Veracruzana, los Ayuntamientos, Entidades Paraestatales, Paramunicipales, organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación estatal o municipal, así como mandatos, fondos o cualquier otra figura jurídica; y, en general, de los recursos públicos que éstos utilicen para la ejecución de los objetivos contenidos en los planes y programas aprobados, de conformidad con las leyes y demás disposiciones en la materia, en el periodo que corresponde a una Cuenta Pública.
Gestión pública:	Es la función que llevan a cabo las autoridades federales, estatales y municipales respecto a la administración del gasto público.

Importancia relativa:	Postulado básico de contabilidad gubernamental que revela, en los estados financieros, presupuestales y patrimoniales todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar las evaluaciones o tomar decisiones.
Inconsistencia:	Incumplimiento de disposiciones normativas que no implican daño patrimonial, pero si responsabilidad administrativa de servidores públicos municipales.
Información económica:	Conjunto de datos que proporcionan los elementos necesarios para medir y evaluar las repercusiones de las políticas de ingreso, gasto y endeudamiento públicos en el contexto económico y social del país.
Información financiera:	Es aquella información que muestra la relación entre los derechos y obligaciones de la dependencia o entidad, así como la composición y variación de su patrimonio en un periodo determinado.
Información general:	Son aquellos datos o documentos que se elaboran para dar cumplimiento a las obligaciones legales. Se integran por documentos y expedientes de tipo administrativo y financiero, expedientes básicos y unitarios relativos a las obras y evidencia comprobatoria del gasto.
Información presupuestaria:	Es la relativa al cumplimiento de las actividades presupuestarias donde se explica detalladamente el ejercicio del presupuesto de egresos, la ejecución de la Ley de Ingresos y su composición respecto de las estimaciones originales.
Información programática:	Es la que presenta comparativamente los avances logrados en las metas programadas y su relación con los recursos presupuestales ejercidos.
Informe del resultado:	Documento que expresa la opinión del Órgano de Fiscalización del Estado sobre la razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros, de una obra pública o de cualquier hecho fiscalizable.
Infraestructura para el desarrollo:	Son las asignaciones destinadas a la creación de la infraestructura física necesaria para el desarrollo, mediante la realización de obras públicas que contribuyan a la formación bruta de capital estatal.

Incluye todo tipo de adquisiciones necesarias para la construcción, instalación, ampliación, rehabilitación, etc., así como los estudios de preinversión de obras públicas por administración.

Ingresos:	Los recursos, en dinero o en especie, provenientes de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones, financiamientos; así como por las donaciones, herencias, legados o cualquier otra percepción lícita.
Ingreso corriente:	Son los ingresos tributarios y no tributarios que se obtienen por la ejecución de la Ley de Ingresos de la Federación.
Ingreso de capital:	Son aquellos recursos provenientes de la venta de activos fijos y valores financieros, financiamiento interno y externo, así como las transferencias presupuestales para inversión física, financiera y amortización de pasivos.
Intereses de la deuda:	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el H. Congreso del Estado, colocados a plazo de un año o más en instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y otros acreditantes, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.
Inversión aprobada:	Es la estructura financiera de obras y acciones, autorizada en Cabildo o el Consejo de Desarrollo Municipal.
Inversión ejercida:	Es el monto aplicado a obras o acciones que no podrá ser mayor al aprobado.
Inversión modificada:	En los reportes informáticos que presentan la situación de la inversión, es la inversión a la que se le aplicó una ampliación o reducción autorizada en el Cabildo o Consejo de Desarrollo Municipal y que se transforma en la nueva inversión aprobada.
Inversión pública:	Conjunto de erogaciones públicas que afectan la cuenta de capital y se materializan en la formación bruta de capital (fijo y existencias) y en las

transferencias de capital a otros sectores. Erogaciones de las Dependencias del Sector Central, Organismos Descentralizados y Empresas de participación Estatal destinadas a la construcción, ampliación, mantenimiento y conservación de obras públicas y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar al patrimonio nacional.

Invitación restringida: Es el procedimiento administrativo por el cual el ente económico, a través de un subcomité de obras, eligen al contratista que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias relativas. Se hace llegar una invitación por escrito a cuando menos tres proveedores.

Irregularidades: Observaciones que, concluido el proceso de solventación, han causado estado por lo que han quedado firmes por no haber sido solventadas.

Licitación Procedimiento mediante el que se convoca a oferentes a fin de llevar al cabo una contratación.

Licitación pública (obra y servicios): Acto de subastar o someter a concurso público los contratos de obras o servicios de las entidades públicas con el propósito de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Las licitaciones públicas pueden ser nacionales o internacionales, según participen sólo prestadores de servicios nacionales, o cuando puedan concursar prestadores de servicios tanto de nacionalidad mexicana o extranjera. Éstas se realizarán mediante convocatoria que se publicará en la Gaceta Oficial del Estado y en los diarios de mayor circulación estatal.

Licitación pública (adquisiciones): Acto de subastar o someter a concurso público los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles de las entidades públicas, con el propósito de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Las licitaciones públicas pueden ser nacionales o internacionales, según participen sólo

proveedores nacionales, o cuando puedan concursar proveedores tanto de nacionalidad mexicana o extranjera.

Las licitaciones se realizarán mediante convocatoria que se publicará en la Gaceta Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación estatal, así como en los medios electrónicos que tengan establecidos las instituciones. Los ayuntamientos realizarán la publicación en la tabla de avisos y en un periódico de circulación local o nacional.

Licitación simplificada:	Procedimiento de contratación de un proveedor de bienes o servicios, en el que la entidad elige al que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Se realizará mediante invitación a cuando menos tres proveedores registrados previamente en el padrón de la institución.
Limitación al alcance:	Es la imposibilidad práctica, o bien, por limitaciones impuestas por la administración de la entidad, en la aplicación de todos los procedimientos de auditoría que el auditor considera necesarios.
Meta (programada):	Es la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar en un tiempo señalado, con los recursos necesarios.
Meta alcanzada (meta realizada):	Resultado cuantitativo del desempeño para cumplir la meta programada. La meta alcanzada puede ser menor, igual o mayor que la meta programada.
Modalidad de ejecución:	Forma de realización de las obras y acciones, que puede ser, por administración directa o por contrato.
Modificaciones presupuestales:	Cambios autorizados por el Cabildo o por el Consejo de Desarrollo Municipal, que modifican los montos aprobados, las metas, la modalidad de ejecución o la fecha programada de las obras y acciones.
Municipio:	La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado

Normas de auditoría:	Son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su trabajo.
Notificación:	Es el acto procedimental de dar a conocer al o los representantes del ente fiscalizable, servidores o exservidores públicos o, en su caso a particulares, el contenido de un acto o resolución administrativa.
Objetivo:	Elemento programático que identifica la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a la misión, tratándose de una organización, o a los propósitos institucionales, si se trata de las categorías programáticas. Expresión cualitativa de un propósito en un periodo determinado; el objetivo debe responder a la pregunta "qué" y "para qué". En programación es el conjunto de resultados cualitativos que el programa se propone alcanzar a través de determinadas acciones.
Objetivo de la auditoría financiera:	El objetivo fundamental de la auditoría financiera es expresar una opinión acerca de la razonabilidad de las cifras contenidas en los estados financieros de un ente económico, así como de que sus operaciones se sujetaron a las normas y leyes aplicables a una fecha determinada. La auditoría de estados financieros no tiene por objetivo descubrir errores o irregularidades, por lo que debido a las características propias de su realización y a las limitaciones que ofrece cualquier sistema de control interno contable, existe un riesgo inevitable de que algunos errores o irregularidades puedan permanecer sin descubrirse; sin embargo, la responsabilidad del auditor nace con el hecho de que los mismos debieron haber sido detectados y no lo fueron, por no haberse cumplido con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
Obra pública:	Todos los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles. Asimismo, quedan comprendidos dentro de la obra pública, los siguientes conceptos: a). El mantenimiento y la restauración de bienes muebles

incorporados o adheridos a un inmueble, cuando ello implique modificación al propio inmueble; b). Los trabajos de exploración, geotecnia, localización y perforación; c). Los proyectos integrales o llave en mano, en los cuales el contratista se obliga desde el diseño de la obra hasta su terminación total, incluyéndose, cuando se requiera, la transferencia de tecnología; d). Los trabajos de infraestructura agropecuaria; e). La instalación, montaje, colocación o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles, que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, siempre y cuando dichos bienes sean proporcionados por la convocante al contratista; o bien, cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor de los trabajos que se contraten; f). Inversiones en caso de riesgo, de previsión de un riesgo o de atención referente a protección civil; y g). Todos aquellos de naturaleza análoga.

Observación:	Son señalamientos de carácter preventivo que el auditor hace, relativos a los errores, irregularidades o inconsistencias por incumplimiento a las disposiciones normativas, detectados como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoría.
Observación administrativa:	Se denominan como tales a las observaciones que implican faltas a la normativa aplicable a un ente, o bien, que por su importancia relativa, aun cuando impliquen un posible daño patrimonial, deban considerarse como tales.
Oportunidad:	Se refiere a la circunstancia, ideal o conveniente, para conseguir en tiempo un objetivo.
Órgano de control interno:	Es la instancia autónoma ubicada dentro de la entidad, encargada de verificar el cumplimiento de las normas, objetivos, políticas y lineamientos; promover la eficiencia y la eficacia operativa; de proteger los activos y cerciorarse de la exactitud en la comprobación y confiabilidad de la información financiera y presupuestal.
Órgano U ORFIS:	El Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Pasivo:	Valor monetario total de las deudas y compromisos que gravan al ente municipal y que se registran en su contabilidad, como obligaciones de pago con cargo a los recursos económicos o activos municipales.
Patrimonio:	En materia contable, es la cuenta integrante del estado de situación financiera que representa el importe de los bienes y derechos que son propiedad del ente municipal. En derecho público, a lo anterior se suma el concepto de deuda, porque se responde a un concepto hacendario que engloba a los derechos de cobro, ingresos, egresos y bienes.
Periodo Contable:	Postulado básico de contabilidad gubernamental. La vida del ente se dividirá en periodos uniformes de un año para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas.
Plan municipal de desarrollo:	Documento rector de la gestión de todo el período de gobierno municipal, que precisa los objetivos, metas y programas, así como las estrategias y prioridades del desarrollo municipal, que contiene previsiones sobre los recursos que se asignarán, de las unidades o áreas responsables de su ejecución, con el propósito de resolver o atender el conjunto de responsabilidades económicas, sociales y culturales de utilidad pública.
Planimetría:	Representación en planos topográficos de un área o terreno.
Planos:	Representaciones gráficas a escala que definen las características arquitectónicas e ingenieriles de una obra.
Plazo de ejecución:	Tiempo en días calendario que se fija a través de un contrato para la ejecución de una obra.
Pliego de observaciones:	Es el documento en el que se emite el resultado que se deriva de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, en donde se da el pormenor de las inconsistencias legales, administrativas, contables y técnicas, resultado de una auditoría.

Poderes del estado:	Los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.
Precio unitario:	Es la suma del costo directo e indirecto incluyendo el IVA por unidad de medida de cada concepto de obra.
Presunción:	Es la consecuencia que la ley o el juzgador deducen de un hecho conocido para indagar la existencia o necesidad de otro desconocido.
Presupuesto:	Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los ingresos y egresos del Ayuntamiento, necesaria para cumplir con los propósitos y programas. Así mismo, constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política económica y de planeación.
Presupuesto base:	Es el documento que elabora el Municipio para evaluar la adjudicación de un contrato y está constituido por las cantidades y/o volúmenes de obra y precios unitarios por unidad de medida de cada concepto de obra que constituyen el costo total estimado de la obra.
Presupuesto comprometido:	Estimación de las obligaciones contraídas pendientes de ejercerse con cargo a las partidas del presupuesto aprobado, mientras no prescriba la acción para exigir el crédito siempre que hubiese debidamente autorizados y registrados.
Presupuesto de egresos del municipio:	Documento jurídico-contable aprobado por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, que se elabora con base en el proyecto anual de Ley de Ingresos y que consigna todas las partidas del gasto público municipal, cuantificadas y clasificadas por el objeto del gasto y, a partir del 1 de enero del 2011, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a los lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y en el Código Hacendario Municipal aplicable a todos los Municipios, incluidos aquellos que tienen Código Hacendario Municipal propio.
Presupuesto ejercido:	Importe de las erogaciones realizadas respaldado por los documentos comprobatorios presentados por las unidades presupuestales una vez autorizados para su pago, con cargo al presupuesto autorizado.

Procedimiento administrativo de ejecución:	Conjunto de actos y diligencias de la Tesorería Municipal para hacer efectivo, de manera coactiva, un crédito fiscal a favor del erario municipal.
Procedimientos de auditoría:	Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión.
Procedimiento para la determinación de responsabilidades y el fincamiento de indemnizaciones y sanciones:	Procedimiento administrativo mediante el cual, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, lleva a cabo la determinación de las responsabilidades en que hubieren incurrido los entes fiscalizables, por las irregularidades detectadas en el manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; las sanciones derivadas de sus acciones u omisiones, así como de las indemnizaciones que debieren cubrir con motivo de esas irregularidades.
Procedimiento de fiscalización:	Es la secuela de aplicación de las normas y procedimientos de auditoría con el fin de comprobar y determinar, en forma posterior al ejercicio anual, que los ingresos y egresos, el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los entes, así como el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas respectivos, se hayan efectuado en los términos de ley, para sugerir correcciones, señalar cómo hacerlas, en caso de ser necesario señalar irregularidades, indicar como solventarlas, con los elementos de prueba necesarios y, en su caso, determinar y establecer los procedimientos para sancionar a quien o quienes no cumplan con sus responsabilidades.
Programa:	Conjunto homogéneo y organizado de actividades para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinados y a cargo de una unidad responsable. Dentro de la apertura programática, es el rubro codificado al que pertenece cada obra o acción.
Programa anual de auditoría:	Es la ordenación en el tiempo de las auditorías a realizar durante un ejercicio fiscal, donde se consideran fechas, alcances, modalidad y tipo de revisión.

Programa de inversión:	Es la ordenación del conjunto de obras y acciones acordadas por el Consejo de Desarrollo Municipal o el Ayuntamiento, a realizar por las dependencias y entidades municipales.
Programa operativo anual:	Es el documento que contiene la ordenación del conjunto de meta, alcances y objetivos de los entes fiscalizables, a desarrollar durante un ejercicio anual, en el que se definen responsables, temporalidad y especialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.
Propuesta de inversión:	Documento de planeación que incluye los datos básicos de obras y acciones programadas y aprobadas por el Consejo de Desarrollo Municipal o el Ayuntamiento.
Proyecto ejecutivo:	Es el conjunto de documentos de carácter técnico que sirven de base para ejecutar una obra. Está constituido por planos arquitectónicos y de ingeniería; memorias de cálculo; especificaciones; normas y procedimientos de construcción; catálogo de conceptos; tarjetas de precios unitarios; explosión de insumos; presupuesto de obra; y programas de: ejecución, utilización de recursos humanos, maquinaria y equipo, y de suministro de materiales.
Proyecto anual de ley de ingresos:	Documento que registra la totalidad de los ingresos a recaudar por el gobierno municipal, durante un ejercicio fiscal, tomando como base para su determinación, las probabilidades en los rendimientos y datos estadísticos de los años anteriores.
Prueba selectiva o muestra:	Es una parte del universo de las operaciones de un ente económico, que es elegida para que sobre ella sean aplicados los procedimientos de auditoría que el auditor considere necesarios en vista de las circunstancias. El tamaño de la muestra se determina considerando entre otros aspectos: la importancia en cuanto al monto, el riesgo de error o irregularidad, los antecedentes de revisiones anteriores.

Publicación de propuesta:	Publicación y difusión inicial que realiza el Ayuntamiento para dar a conocer a los habitantes los montos que recibirán, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios. Dicha información deberá ser publicada en los órganos oficiales locales de difusión y estar disponible al público en general a través de publicaciones específicas y medios electrónicos.
Publicación de resultados:	Difusión que realiza el Ayuntamiento al término del ejercicio para dar a conocer los costos reales de las obras y/o acciones, las metas alcanzadas y la situación final de cada una de ellas.
Ramo 33:	Son los recursos económicos que la federación transfiere a las haciendas de los estados y municipios para invertirse en obras y acciones de beneficio social que favorezcan directamente a la población en condiciones de rezago social y pobreza extrema, y con ello dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal Federal.
Reducción de metas:	Disminución a montos o metas de alguna obra o acción, debidamente justificados.
Registro e integración presupuestaria:	El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.
Registro trimestral de avances físico y financiero:	Documento en el cual se reporta cada tres meses la situación física y financiera de las obras y acciones aprobadas.
Relación de comités:	Documento en el cual se informa los nombres y cargos que desempeñan los integrantes del comité comunitario de cada una de las obras.
Rendición de Cuentas:	Derecho de la sociedad o de los habitantes de cierta circunscripción territorial de recibir de sus autoridades locales informes generales y específicos acerca de la gestión de éstas y, a partir de ellos, evaluar la actuación de sus servidores públicos. Transparencia: La información relativa al desarrollo

social es pública en los términos de las leyes en la materia. Las autoridades del país garantizarán que la información gubernamental sea objetiva, oportuna, sistemática y veraz.

Residente de obra:	Persona designada por el Municipio y/o contratista como responsable de una obra durante la ejecución de los trabajos.
Resolución administrativa:	Es el acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación de su competencia, o que concluye un procedimiento administrativo.
Retención del 5 al millar:	Recurso que se le retiene al contratista por concepto de gastos de supervisión y que es enterado al ORFIS.
Revelación suficiente:	Postulado básico de contabilidad gubernamental que plantea que los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben incluir información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente.
Saldo o remanente:	Es la diferencia positiva existente entre la inversión aprobada y la inversión ejercida, que se refleja en el reporte del cierre de obras y acciones.
Secretaría:	Secretaría de Finanzas y Planeación de Gobierno del Estado.
Servicios relacionados con la obra pública:	Los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de Obra Pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones; la dirección o supervisión de la ejecución de obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.
Servidores públicos:	Las personas que desempeñan u ocupan un cargo público municipal por elección o designación, como son los Presidentes Municipales o los de Concejos Municipales, los Síndicos, Tesorero Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Contralor Interno, Director de Obras Públicas y, en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o

comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, así como todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos económicos municipales.

Situación de la obra:	Estado que guardan las obras y/o acciones al término del ejercicio, clasificándose en: sin terminar, terminada, en proceso, sin ejecutar, terminada con operación deficiente o cancelada.
Solventación:	Acción, mediante la cual, los representantes del ente fiscalizado presentan, en los términos que establecen las leyes aplicables, documentación auténtica, a fin de aclarar las observaciones que le hayan sido notificados previamente por el organismo fiscalizador.
Subprograma:	En la apertura programática es el tipo de trabajo o acción codificado dentro de cada programa.
Superávit:	Resultado positivo que se produce cuando los ingresos son superiores a los egresos de un ente económico.
Supervisor de obra:	Es la persona física o moral, designada por el Municipio para supervisar las obras, que tiene atribuciones para opinar sobre la procedencia de conceptos y/o precios unitarios extraordinarios, cantidades de trabajo, cambios de especificaciones, etc. Debe contar con el perfil y cédula profesional.
Sustancia económica:	Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Techo financiero:	Monto total de las aportaciones de los fondos FISM y FORTAMUN-DF que recibe anualmente cada Municipio.
Unidad de medida:	Es la unidad establecida que se toma como referencia para cuantificar conceptos de trabajo de cada obra o acción.
Unidades administrativas:	Es la parte de la estructura organizacional a la que se le asigna el desarrollo de una actividad o parte de ella, que tiene funciones propias.

Utilidad:	En la realización de una obra, es la ganancia que percibe el contratista por la ejecución de su trabajo.
Validación de Obra:	Documento de autorización que suscribe la dependencia normativa, previa revisión de un proyecto en la que se cerciora del cumplimiento de normas y especificaciones.
Valuación:	Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

ANEXO I

**REPORTES
PROGRAMÁTICOS
DE OBRA PÚBLICA
Y ACCIONES**



MANUAL DE FISCALIZACIÓN 2011

CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO
RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES A ENTIDADES Y MUNICIPIOS
PROPUESTA DE INVERSIÓN (AÑO) (1)
ANEXO DE APROBACIÓN DE OBRAS Y ACCIONES N°. (2)

FORMATO 01

Municipio: (3)

Fondo: (4)

Techo Financiero: (5)

Hoja: # de # (6)

Fecha de Elaboración: (7)

[illegible]

(27)

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE DESARROLLO
MUNICIPAL (FISM)
PRESIDENTE MUNICIPAL (FORTAMUN-DF, Ingresos
Municipales)

(28)

CONTRALOR MUNICIPAL (FISM, FORTAMUN-DF,
Ingresos Municipales)

(29)

VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA (FSM)

TESORERO MUNICIPAL (FORTAMUN-DF, Ingresos Municipales)

ANEXO DE APROBACIÓN DE OBRAS (FORMATO 01)

Instructivo de llenado

1. Indica el año del ejercicio.
2. Número consecutivo que el Ayuntamiento asigna, según las veces que se aprueben obras/acciones.
3. Nombre del municipio.
4. Fuente de financiamiento que corresponda (FISM, FORTAMUN-DF, provenientes de la Ley de Ingresos del Municipio, remanentes, intereses).
5. Monto asignado para cada fondo.
6. Número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forman el Anexo de Aprobación.
7. Fecha en la cual se elabora el formato.
8. Clave y nombre de programa establecido en la apertura programática del Manual de Fiscalización para el ejercicio y el Fondo correspondiente.
9. Clave y nombre del subprograma establecido en la apertura programática del Manual de Fiscalización para el ejercicio y el Fondo correspondiente.
10. Se integra por año del ejercicio, número de Municipio y un consecutivo.
11. Descripción de la obra/acción a ejecutar.
12. Nombre completo de la localidad donde se realiza la obra/acción.
13. Fecha estimada de inicio de la obra/acción.
14. Fecha estimada de término de la obra/acción.
15. Costo total de la obra/acción.
16. Corresponde al monto de aportación federal considerado para la realización de la obra/acción.
17. Corresponde al monto de aportación municipal considerado para la realización de la obra/acción.
18. Corresponde al monto de aportación comunitaria considerado para la realización de la obra/acción.
19. Corresponde al monto de aportación de otras instituciones o de intereses generados del Fondo considerado para la realización de la obra/acción.
20. Unidad de medida establecida en la apertura programática del Manual de Fiscalización para el ejercicio y el Fondo correspondiente.
21. Cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra/acción.
22. Tipo de beneficiario establecido en la apertura programática del Manual de Fiscalización para el ejercicio y el Fondo correspondiente.
23. Cantidad de personas que se proyecta beneficiar con la realización de la obra/acción.
24. Puede ser contrato 'C' o administración directa 'AD'.
25. Es la suma del costo por aportación de las obras catalogadas en un mismo programa.
26. Es la suma del costo por tipo de aportación total de las obras aprobadas.
27. Nombre, firma y sello del Presidente del Consejo del Desarrollo Municipal para el caso de FISM, nombre, firma y sello del Presidente Municipal para el caso de FORTAMUN-DF y los recursos provenientes de la Ley de Ingresos del Municipio para obra pública.
28. Nombre y firma del Contralor Municipal.
29. Nombre y firma del Vocal de Control y Vigilancia, para el caso de FISM; y nombre, firma y sello del Tesorero Municipal, para el caso de FORTAMUN-DF y los recursos provenientes de la Ley de Ingresos del Municipio para obra pública.

**FORMATO 02**

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO
RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES A ENTIDADES Y MUNICIPIOS

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES (AÑO) (1)

OFICIO DE MODIFICACIÓN N°: (2)

Municipio: (3)

Fondo: (4)

A AMPLIACIÓN

C CANCELACIÓN

R REDUCCIÓN

Hoja: # de # (5)

Fecha de Elaboración: (6)

[illegible]

(43)

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE DESARROLLO
MUNICIPAL (FISM)

RESIDENTE MUNICIPAL (FORTAMUN-DF, Ingresso Municipais)

(44)

CONTRALOR MUNICIPAL_(FISM, FORTAMUN-DF,
Ingresos Municipales)

Ingresos Municipales)

(45)

VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA (FISM)
TESORERO MUNICIPAL (FORTAMUN-DF, Ingresos Municipales)

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES (FORMATO – 02)

Instructivo de llenado

1. Indica el año del ejercicio.
2. Número consecutivo que el Ayuntamiento asigna a sus formatos, según las veces que realice una modificación a las obras/acciones.
3. Nombre del Municipio.
4. Fuente de financiamiento que corresponda (FISM, FORTAMUNDF, provenientes de la Ley de Ingresos del Municipio, remanentes, intereses).
5. Número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forman las modificaciones presupuestales.
6. Fecha en la cual se elabora el formato.
7. Clave y nombre de programa establecido en la apertura programática del Manual de Fiscalización para el ejercicio y el Fondo correspondiente.
8. Clave y nombre del subprograma establecido en la apertura programática del Manual de Fiscalización para el ejercicio y el fondo correspondiente.
9. Se integra por año del ejercicio, número de Municipio y un consecutivo.
10. Descripción de la obra/acción a ejecutar.
11. Nombre completo de la localidad donde se realiza la obra/acción.
12. Es aquella que se establece en el Anexo de Aprobación.
13. Es el posible cambio de modalidad de ejecución que puede sufrir una obra/acción.
14. Fecha programada de inicio de la obra/acción.
15. Fecha programada de término de la obra/acción.
16. Fecha real de inicio de la obra/acción.
17. Fecha real de término de la obra/acción.
18. Costo total de la obra/acción.
19. Corresponde al monto de aportación federal considerado para la realización de la obra/acción.
20. Corresponde al monto de aportación municipal considerado para la realización de la obra/acción.
21. Corresponde al monto de aportación comunitaria considerado para la realización de la obra/acción.
22. Corresponde al monto de aportación de otras instituciones o de intereses generados del Fondo considerado para la realización de la obra/acción.
23. Suma de las reducciones al monto de la obra/acción.
24. Corresponde al monto reducido de la aportación federal para la realización de la obra/acción.
25. Corresponde al monto reducido de la aportación municipal para la realización de la obra/acción.
26. Corresponde al monto reducido de la aportación comunitaria para la realización de la obra/acción.
27. Corresponde al monto reducido de la aportación de otras instituciones o intereses generados del Fondo para la realización de la obra/acción.
28. Suma de las ampliaciones al monto de la obra/acción.
29. Corresponde al monto ampliado de la aportación federal para la realización de la obra/acción.
30. Corresponde al monto ampliado de la aportación municipal para la realización de la obra/acción.
31. Corresponde al monto ampliado de la aportación comunitaria para la realización de la obra/acción.
32. Corresponde al monto ampliado de la aportación de otras instituciones o intereses generados del Fondo para la realización de la obra/acción.

33. Suma de la inversión modificada al monto de la obra/acción.
34. Corresponde al monto modificado de la aportación federal para la realización de la obra/acción.
35. Corresponde al monto modificado de la aportación Municipal para la realización de la obra/acción.
36. Corresponde al monto modificado de la aportación Comunitaria para la realización de la obra/acción.
37. Corresponde al monto modificado de la aportación de otras instituciones o intereses generados del Fondo para la realización de la obra/acción.
38. Unidad de medida establecida en la apertura programática del Manual de Fiscalización para el ejercicio y el Fondo correspondiente.
39. Cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra/acción.
40. Aumento en la cantidad de metas alcanzadas.
41. Disminución en la cantidad de metas alcanzadas.
42. Cantidad de metas modificadas.
43. Nombre, firma y sello del Presidente de Consejo de Desarrollo Municipal para el caso de FISM, y nombre, firma y sello del Presidente Municipal, para el caso de FORTAMUNDF y provenientes de la Ley de Ingresos del Municipio para obra pública.
44. Nombre y firma del Contralor Municipal.
45. Nombre y firma del Vocal de Control y Vigilancia, para el caso de FISM; y nombre, firma y sello del Tesorero Municipal, para el caso de FORTAMUNDF y los recursos provenientes de la Ley de Ingresos del Municipio para obra pública.

**FORMATO 03**

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO
RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES A ENTIDADES Y MUNICIPIOS
REGISTRO TRIMESTRAL DE AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS

EJERCICIO (AÑO) (1)

(No.) TRIMESTRE (2)

Periodo: del al (3)

Municipio: (4)

Fondo: (5)

Techo Financiero : (6)

Hoja: # de # (7)

Fecha de Elaboración(18)

[illegible]

Suma por Programa:

(33)

Suma por Municipio:

(34)

(35)

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE DESARROLLO
MUNICIPAL (FISM)

PRESIDENTE MUNICIPAL (FORTAMUN-DF, Ingresos)

(36)

CONTRALOR MUNICIPAL (FISM, FORTAMUN-DF,
Ingresos Municipales)

Ingresos Municipales)

(37)

VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA (FISM)
TESORERO MUNICIPAL (FORTAMUN-DF, Ingresos Municipales)

Municipales)

REGISTRO TRIMESTRAL DE AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS (FORMATO 03)

Instructivo de llenado

1. Indica el año del ejercicio.
2. Número de trimestre que se informa (1, 2, 3).
3. Rango de fechas que el trimestre abarca
4. Nombre del municipio.
5. Fuente de financiamiento que corresponda (FISM, FORTAMUNDF, provenientes de la Ley de Ingresos del Municipio, remanentes, intereses).
6. Monto asignado para cada fondo.
7. Número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forman el Registro Trimestral de Avances Físicos y Financieros.
8. Fecha en la cual se elabora el formato.
9. Clave y nombre de programa establecido en la apertura programática del Manual de Fiscalización para el ejercicio y el fondo correspondiente.
10. Clave y nombre del subprograma establecido en la apertura programática del Manual de Fiscalización para el ejercicio y el Fondo correspondiente.
11. Se integra por año del ejercicio, número de Municipio y un consecutivo.
12. Descripción de la obra/acción a ejecutar.
13. Nombre completo de la localidad donde se realiza la obra/acción.
14. Avance físico acumulado que presenta la obra/acción en el trimestre correspondiente.
15. Fecha de inicio físico de la obra.
16. Fecha de término físico de la obra.
17. Avance financiero acumulado que presenta la obra/acción en el trimestre correspondiente.
18. Fecha real del primer pago de la obra o acción.
19. Fecha real del último pago de la obra o acción.
20. Costo total de la obra/acción.
21. Corresponde al monto aprobado y/o modificado de aportación Federal considerado para la realización de la obra/acción.
22. Corresponde al monto aprobado y/o modificado de aportación Municipal considerado para la realización de la obra/acción.
23. Corresponde al monto aprobado y/o modificado de aportación Comunitaria considerada para la realización de la obra/acción.
24. Corresponde al monto aprobado y/o modificado de aportación de otras instituciones o de intereses generados del fondo considerado para la realización de la obra/acción.
25. Costo total de la inversión ejercida acumulada en cada obra/acción.
26. Aportación federal ejercida acumulada al periodo que se informa.
27. Aportación municipal ejercida acumulada al periodo que se informa.
28. Aportación comunitaria ejercida acumulada al periodo que se informa.
29. Aportación de otras instituciones o intereses generados del fondo ejercido acumulado al periodo que se informa.
30. Unidad de medida establecida en la apertura programática para el ejercicio y el fondo correspondiente.
31. Cantidad de metas aprobadas y/o modificadas.
32. Aclaraciones pertinentes.
33. Es la suma del costo por aportación de las obras catalogadas en un mismo programa.
34. Es la suma del costo por tipo de aportación total de las obras reportadas.

35. Nombre, firma y sello del Presidente del Consejo de Desarrollo Municipal para el caso de FISM, Nombre, firma y sello del Presidente Municipal para el caso de FORTAMUNDF y los recursos provenientes de la Ley de Ingresos del Municipio para obra pública.
36. Nombre y firma del Contralor Municipal.
37. Nombre y firma del Vocal de Control y Vigilancia, para el caso de FISM; y nombre, firma y sello del Tesorero Municipal, para el caso de FORTAMUNDF y los recursos provenientes de la Ley de Ingresos del Municipio para obra pública.



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO
RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES A ENTIDADES Y MUNICIPIOS
CIERRE DE EJERCICIO (AÑO) (1)

FORMATO 04

Municipio: (2)

Fondo: (3)

Techo Financiero : (4)

Hoja: # de # (5)

Fecha de Elaboración: (6)

[illegible]

TOTAL POR PROGRAMA	(39)

TOTAL POR MUNICIPIO (40)

(41)

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE DESARROLLO
MUNICIPAL (FISM)
PRESIDENTE MUNICIPAL (FORTAMUN-DF, Ingresos
Municipales)

(42)

CONTRALOR MUNICIPAL (EISM, FORTAMUN-DF,
Ingresos Municipales)

(43)

VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA (FISM)
TESORERO MUNICIPAL (FORTAMUN-DF, Ingresos Municipales)

*SITUACIÓN DE LA OBRA

TR:	TERMINADA	EP	EN PROCESO	SE	SIN EJECUTAR	CA	CANCELADA

CIERRE DE EJERCICIO (FORMATO-04)

Instructivo de llenado.

1. Indica el año del ejercicio.
2. Nombre del Municipio.
3. Fuente de financiamiento que corresponda (FISM, FORTAMUNDF, provenientes de la Ley de Ingresos del Municipio, remanentes, intereses).
4. Monto asignado para cada Fondo.
5. Número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forman el Cierre de Ejercicio.
6. Fecha en la cual se elabora el formato.
7. Clave y nombre de programa establecido en la apertura programática del Manual de Fiscalización para el ejercicio y el Fondo correspondiente.
8. Clave y nombre del subprograma establecido en la apertura programática del Manual de Fiscalización para el ejercicio y el Fondo correspondiente.
9. Se integra por año del ejercicio, número de Municipio y un consecutivo.
10. Descripción de la obra/acción a ejecutar.
11. Nombre completo de la localidad donde se realiza la obra/acción.
12. Avance físico acumulado que reporta la obra/acción al cierre del ejercicio
13. Fecha real de inicio físico de la obra y/o fecha real del primer pago de la acción.
14. Fecha real de término físico de la obra y/o fecha real del último pago de la acción.
15. Avance financiero acumulado que reporta la obra/acción al cierre del ejercicio.
16. Fecha real de primer pago de la obra o acción.
17. Fecha real del último pago de la obra o acción.
18. Estado físico de la obra/acción al cierre del ejercicio, (TR, EP, SE, CE)
19. Puede ser contrato 'C' o administración directa 'AD'.
20. Costo total de la obra/acción.
21. Corresponde al monto aprobado y/o modificado de aportación federal considerado para la realización de la obra/acción.
22. Corresponde al monto aprobado y/o modificado de aportación municipal considerado para la realización de la obra/acción.
23. Corresponde al monto aprobado y/o modificado de aportación comunitaria considerada para la realización de la obra/acción.
24. Corresponde al monto aprobado y/o modificado de aportación de otras instituciones o de intereses generados del Fondo considerado para la realización de la obra/acción.
25. Costo total de la inversión ejercida acumulada en cada obra/acción.
26. Aportación federal ejercida acumulada al periodo que se informa.
27. Aportación municipal ejercida acumulada al periodo que se informa.
28. Aportación comunitaria ejercida acumulada al periodo que se informa.
29. Aportación de otras instituciones o intereses generados del Fondo ejercido acumulado al periodo que se informa.
30. Total de la inversión no ejercida.
31. Diferencia positiva o en favor entre la inversión aprobada y ejercida acumulada de la aportación federal.
32. Diferencia positiva o en favor entre la inversión aprobada y ejercida acumulada de la aportación municipal.
33. Diferencia positiva o en favor entre la inversión aprobada y ejercida acumulada de la aportación comunitaria.
34. Diferencia positiva o en favor entre la inversión aprobada y ejercida acumulada de la aportación de otras instituciones o intereses generados del Fondo.
35. Unidad de medida establecida en la apertura programática.

- 36. Cantidad de metas aprobadas y/o modificadas.
- 37. Cantidad de metas alcanzadas.
- 38. Aclaraciones pertinentes.
- 39. Es la suma del costo de las obras catalogadas en un mismo programa.
- 40. Es la suma del costo total de las obras reportadas.
- 41. Nombre, firma y sello del Presidente de Consejo de Desarrollo Municipal para FISM.
- 42. Nombre y firma del Contralor Municipal.
- 43. Nombre y firma del Vocal de Control y Vigilancia, para el caso de FISM; y nombre, firma y sello del Tesorero Municipal, para el caso de FORTAMUNDF y los recursos provenientes de la Ley de ingresos del Municipio.



EJERCICIO (1)

FORMATO 05

HOJA 1 DE 1

DATOS GENERALES				ESTIMADO DE ANTEPROYECTO								
MUNICIPIO:	(2)	LOCALIDAD:	(3)									
FONDO:	(4)	FECHA DE ELABORACIÓN :	(5)									
No. DE OBRA:	(6)	PREFACTIBILIDAD:	EXISTE (7) NO EXISTE (8)									
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:	(9)											
CROQUIS DE ANTEPROYECTO												
(10)				CONCEPTOS	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	IMPORTE				
				GASTOS GENERALES:								(16)
				IMPREVISTOS:					(17)			(18)
				?TOTAL =				(19)				
COSTO ESTIMADO PARAMÉTRICO :				UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL						
				(20)	(21)	(19)	(22)					
(23)				(24)								
(25)				(26)								
SUPERVISOR				DIRECTOR DE OBRAS								
OBSERVACIONES:												
(27)												

Nota: Este croquis refiere al anteproyecto de la obra para evaluación de la propuesta de inversión .

Instructivo de llenado del formato 05

PROPUESTA DE INVERSIÓN POR OBRA

1. Escribir el ejercicio fiscal
2. Escribir el nombre del Municipio.
3. Escribir el nombre de la localidad donde se encuentra la obra.
4. Escribir el fondo al que pertenece la obra.
5. Escribir la fecha de elaboración de la propuesta.
6. Escribir el número de obra.
7. Marcar con una equis mayúscula (X) si existe la prefactibilidad del proyecto; en su defecto poner N/A.
8. Marcar con una equis mayúscula (X) si no existe prefactibilidad del proyecto.
9. Escribir la descripción de la obra.
10. Dibujar un croquis del anteproyecto de la obra, donde se vea las especificaciones del mismo, cotas, simbología, etc.
11. Escribir los conceptos de obra que componen el anteproyecto.
12. Escribir la unidad de medida de los conceptos de obra.
13. Escribir la cantidad y/o volumen de cada concepto de obra.
14. Escribir el costo unitario estimado de cada concepto de obra.
15. Escribir el producto de la cantidad por el costo unitario estimado sin IVA, de cada concepto de obra, para obtener el importe.
16. Escribir un monto estimado de gastos generales que intervienen en la obra.
17. Escribir un monto estimado de imprevistos de la obra.
18. Escribir un monto estimado de imprevistos con respecto al costo total de la obra.
19. Escribir la suma total de los importes de todos los conceptos de obra, incluyendo los gastos generales e imprevistos.
20. Escribir la unidad de medida correspondiente a la obra.
21. Escribir la cantidad correspondiente al total de la obra.
22. Escribir la división del campo 20 entre el 21.
23. Registrar la firma autógrafa del Supervisor de obras.
24. Registrar la firma autógrafa y sello del Director de Obras.
25. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión, del Supervisor de la obra, ejemplo: Ing. Pedro Gómez García.
26. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión, del Director de Obras del Ayuntamiento, ejemplo: Arq. Adriana Gutiérrez Castro.
27. Escribir las observaciones que considere necesarias.



FORMATO 05A

HOJA 1 DE 1

[illegible]

**Instructivo de llenado del formato 05-A
PROGRAMA DE OBRA AUTORIZADA**

1. Escribir el ejercicio fiscal.
2. Escribir el nombre del Municipio.
3. Escribir el nombre de la localidad donde se encuentra la obra.
4. Escribir el fondo al que pertenece la obra.
5. Escribir la fecha de elaboración del programa.
6. Escribir el número de obra.
7. Escribir la descripción de la obra.
8. Indicar si se cuenta con la documentación requerida.
9. Escribir las partidas que componen el proyecto.
10. Escribir la unidad de medida de los conceptos de obra.
11. Escribir la cantidad y/o volumen de cada concepto de obra.
12. Escribir el costo unitario (sin IVA) de cada partida del proyecto.
13. Escribir el producto de la cantidad por el costo unitario de cada partida de obra, para obtener el importe (sin IVA).
14. Escribir el monto de gastos de desplazamiento de mano de obra del sindicato de la C.F.E. de ser el caso (sin IVA).
15. Escribir el monto de gastos de supervisión externa (sin IVA).
16. Escribir un monto de gastos generales que intervienen en la obra (sin IVA).
17. Escribir un monto de imprevistos de la obra (sin IVA).
18. Escribir la suma total de los importes de todas las partidas del proyecto, incluyendo los demás gastos (sin IVA).
19. Escribir la unidad de medida correspondiente a la obra.
20. Escribir la cantidad estimada correspondiente al total de la obra.
21. Escribir la cantidad del costo estimado correspondiente al total de la obra (sin IVA).
22. Escribir la cantidad del costo estimado correspondiente al total de la obra (con IVA).
23. Escribir la cantidad del costo real correspondiente al total de la obra (sin IVA).
24. Escribir la cantidad del costo real correspondiente al total de la obra (con IVA).
25. Escribir el costo estimado paramétrico (sin IVA), que sale de dividir la columna 20 entre la 19.
26. Escribir el costo estimado paramétrico (con IVA), que sale de dividir la columna 21 entre la 19.
27. Escribir el costo real (sin IVA), que sale de dividir la columna 22 entre la 19.
28. Escribir el costo real (con IVA), que sale de dividir la columna 23 entre la 19.
29. Escribir las observaciones que considere necesarias.
30. Registrar la firma autógrafa y sello del Director de Obras.
31. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión, del Director de Obras del Ayuntamiento, ejemplo: Arq. Adriana Gutiérrez Castro.



FORMATO 06

EJERCICIO FISCAL (1)

Municipio:	(2)	Número de Obra :	(3)	Fondo:	(4)	Localidad:	(5)
Descripción de la obra :						Anticipo:	(7)
	(6)					Diferencia entre lo	
Contratista:	(8)	Importe contratado c/IVA:	(9)			contratado y ejercido:	(12)
Fecha de supervisión :	(10)	Importe ejercido a la fecha				Avance física	(13)
		del reporte c/IVA:	(11)			Avance financiero:	(14)

AVANCE DE OBRA:

AVANCE DE OBRA:														
Clave	Conceptos de obra preponderantes	Unidad	Presupuesto contratado			Avance pagado estimación y /o finiquito			Avance real según la supervisión			Diferencias entre avance pagad vs real segun la supervisión		
			Volumen	P. U.	Importe	Volumen	P. U.	Importe	Volumen	P. U.	Importe	Volumen	P. U.	Importe
(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)

Observaciones generales:

(31)

(32)
 (33)
 Supervisor responsable de obra

c.c.p. Presidente Municipal
c.c.p. Contralor Interno
c.c.p. Tesorero Municipal
c.c.p. Director de Obras Públicas
c.c.p. Orfis

Instructivo de llenado del formato 06
INSTRUCTIVO FORMATO TABLA COMPARATIVA

1. Escribir el año del ejercicio fiscal.
2. Escribir el nombre del Municipio.
3. Escribir el número de la obra supervisada, solo 10 cifras y sin espacio, ejemplo:
 2011 008 012
 ejercicio /municipio / no. de obra = 2011008012 - sin espacios.
4. Escribir el fondo al que pertenecen las obras.
5. Escribir la localidad en donde se encuentra la obra.
6. Escribir la descripción de la obra.
7. Escribir el monto y el porcentaje del anticipo con respecto al monto contratado.
8. Escribir el nombre del contratista al que se le adjudicó la obra.
9. Escribir el monto contratado con IVA.
10. Escribir la fecha en que se realiza la supervisión.
11. Escribir el monto ejercido a la fecha del reporte con IVA.
12. Escribir la diferencia entre el monto contratado y el ejercido a la fecha, celdas (9) y (11).
13. Escribir el porcentaje de avance físico de la obra, a la fecha del reporte.
14. Escribir el porcentaje de avance financiero de la obra, a la fecha del reporte.
15. Escribir la clave del concepto preponderante analizado.
16. Escribir la descripción del concepto preponderante analizado.
17. Escribir la unidad del concepto preponderante analizado.
18. Escribir el volumen contratado, del concepto preponderante analizado.
19. Escribir el precio unitario contratado con IVA, del concepto preponderante analizado.
20. Escribir el producto del volumen y el precio unitario contratado, del concepto preponderante analizado, celdas (18) y (19).
21. Escribir el volumen pagado en la estimación y/o finiquito a la fecha del reporte, del concepto preponderante analizado.
22. Escribir el precio unitario pagado con IVA en la estimación y/o finiquito a la fecha del reporte, del concepto preponderante analizado.
23. Escribir el producto del volumen y el precio unitario pagado en la estimación y/o finiquito a la fecha del reporte, del concepto preponderante analizado, celdas (21) y (22)
24. Escribir el volumen reportado por el supervisor a la fecha del reporte, del concepto preponderante analizado.
25. Escribir el precio unitario reportado por el supervisor a la fecha del reporte, del concepto preponderante analizado.
26. Escribir el producto del volumen y el precio unitario reportados por el supervisor a la fecha del reporte, del concepto preponderante analizado, celdas (24) y (25).
27. Escribir la diferencia del volumen pagado en la estimación y/o finiquito y el volumen reportado por el supervisor a la fecha del reporte, del concepto preponderante analizado, celdas (21) y (24).
28. Escribir la diferencia del precio unitario pagado en la estimación y/o finiquito y el precio unitario reportado por el supervisor a la fecha del reporte, del concepto preponderante analizado, celdas (22) y (25)
29. Escribir el producto de las diferencias de volumen y precio unitario pagados en la estimación y/o finiquito y los reportados por el supervisor a la fecha del reporte, del concepto preponderante analizado, celdas (27) y (28).

30. Escribir el subtotal y/o la suma, según sea el caso, de las diferencias de los conceptos preponderantes analizados.
31. Escribir las observaciones generales que el supervisor responsable considere necesarias (si es el caso).
32. Registrar la firma autógrafa del Supervisor de obras.
33. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión, del Supervisor de la obra, ejemplo: Ing. Pedro Gómez García.
34. Escribir el número total de hojas utilizadas en este formato.



FORMATO 07

EJERCICIO FISCAL (1) **Número de Obra :** (2) **Localidad:** (4) **Fondo:** (5)
Fecha de reporte: (3) (7) **Contratista:** (8)
Descripción de la obra: (6)
Importe del contrato c/IVA: (9) **Fecha:** (10) **Anticipo:** (11) **Importe Ejercido a la fecha del reporte:** (12)
Importe de convenio (de ser el caso): (13) **Fecha:** (14) **Porcentaje:** (15) **Diferencia Ejercido vs Contrato:** (16)
Proyecto autorizado por : (17)

	1a. Estimación	2a. Estimación	3a. Estimación	4a. Estimación	5a. Estimación	6a. Estimación	7a. Estimación	8a. Estimación	9a. Estimación	10a. Estimación	11a. Estimación	Total
Fecha: (18)												
Importe estimado s/IVA: (19)												(23)
Retenciones: Amort. del Anticipo (20)												(24)
5 al Millar (21)												(25)
Importe neto a pagar (22)												(26)

Pruebas de laboratorio	Fecha	Tipo	Cumple	No cumple	No aplica
	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)

Avance financiero	Avance físico
(36)	(37)
Dif.	(38)

Total (27)
Dif. amort. anticipo (28)

Calidad general de la obra:		
Buena	Regular	Mala
(34)	(34)	(34)

Situación física de la obra :		
En proceso	Suspendida	Terminada
(35)	(35)	(35)

Fechas				Diferencia en días
Contractual		Real		
Inicio	Término	Inicio	Término	
(39)	(40)	(41)	(42)	(43)

Observaciones generales: (44)

(45)
(46)
Supervisor responsable de obra

c.c.p. Presidente Municipal
c.c.p. Contralor Interno
c.c.p. Tesorero Municipal
c.c.p. Director de Obras Públicas
c.c.p. Orfis

Instructivo de llenado del formato 07

INSTRUCTIVO FORMATO CONTROL TÉCNICO DE OBRA

1. Escribir el año del ejercicio fiscal.
2. Escribir el nombre del Municipio.
3. Escribir el número de la obra supervisada, solo 10 cifras y sin espacio, ejemplo:

2011
008
012

ejercicio /municipio / no. de obra = 2011008012 - sin espacios.
4. Escribir la localidad en donde se encuentra la obra.
5. Escribir el fondo al que pertenece la obra.
6. Escribir la descripción de la obra.
7. Escribir la fecha en que se realizó el control técnico de la obra; ejemplo: 22/05/08.
8. Escribir el nombre del contratista al que se le asignó la obra.
9. Escribir el monto contratado con IVA.
10. Escribir la fecha del contrato.
11. Escribir el monto del anticipo.
12. Escribir el monto ejercido a la fecha del reporte.
13. Escribir el monto del convenio, de ser el caso.
14. Escribir la fecha del convenio, de ser el caso.
15. Escribir el porcentaje correspondiente al monto del anticipo.
16. Escribir la diferencia entre el monto contratado y el monto ejercido, de ser el caso.
17. Escribir el nombre de quien autorizó el proyecto.
18. Escribir la fecha de cada estimación.
19. Escribir el monto correspondiente a cada estimación sin IVA.
20. Escribir la amortización del anticipo de cada estimación.
21. Escribir la retención del 5 al millar en cada estimación.
22. Escribir el total a pagar de cada estimación.
23. Escribir la sumatoria de los importes generados de todas las estimaciones sin IVA.
24. Escribir la sumatoria de las amortizaciones de anticipo de todas las estimaciones.
25. Escribir la sumatoria de las retenciones del 5 al millar de todas las estimaciones.
26. Escribir la sumatoria de los totales a pagar de todas las estimaciones.
27. Escribir la sumatoria de los totales de las amortizaciones, retención del 5 al millar y del total a pagar de todas las estimaciones, celdas (24), (25) y (26).
28. Escribir la diferencia del total contra el importe del contrato y del convenio de ser el caso, celda (9) y (13) menos (27).
29. Escribir la fecha en la que se hizo la prueba de laboratorio, de ser el caso.
30. Escribir el tipo de prueba de laboratorio de ser el caso.
31. Escribir si cumplió con dicha prueba de laboratorio, de ser el caso.
32. Escribir si no cumplió con dicha prueba.
33. Escribir si no aplicaba dicha prueba.
34. Escoger una de estas tres opciones que describa la calidad en la que fue encontrada la obra.
35. Escoger una de estas tres opciones que refleje la situación actual de la obra.
36. Escribir el porcentaje del avance financiero de la obra, a la fecha del reporte.
37. Escribir el porcentaje del avance físico de la obra, a la fecha del reporte.
38. Escribir la diferencia de la celda (36) y (37) para obtener la diferencia de los avances.
39. Escribir la fecha de inicio contractual.
40. Escribir la fecha de término contractual.
41. Escribir la fecha de inicio real.
42. Escribir la fecha de término real.

43. Escribir la diferencia de días entre las contractuales y las reales.
44. Escribir las observaciones generales que el supervisor responsable considere necesarias.
45. Registrar la firma autógrafa del Supervisor de obras.
46. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión, del Supervisor de la obra, ejemplo: Ing. Pedro Gómez García.
47. Escribir el número total de hojas utilizadas en este formato.



FORMATO 08

EJERCICIO FISCAL⁽¹⁾

Municipio: _____ (2)

Fondo: _____ (3)

Fecha: _____ (4)

[illegible]

**Observaciones
generales:**

(14)

(15)

(16)

Supervisor responsable de obra

c.c.p. Presidente Municipal
c.c.p. Contralor Interno
c.c.p. Tesorero Municipal
c.c.p. Director de Obras Públicas
c.c.p. Orfis

Instructivo de llenado del formato 08
INSTRUCTIVO FORMATO INFORME EJECUTIVO DE SUPERVISIÓN

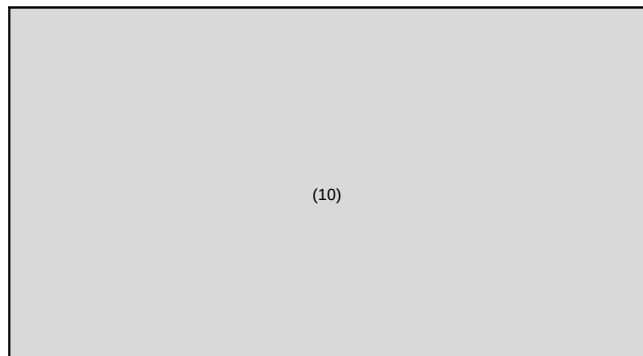
1. Escribir el año del ejercicio fiscal.
2. Escribir el nombre del Municipio.
3. Escribir el fondo al que pertenecen las obras, se utilizará un formato por fondo.
4. Escribir la fecha de elaboración del informe ejecutivo de la supervisión.
5. Escribir el número de cada una de las obras supervisadas, solo 10 cifras y sin espacio, ejemplo: 2011 008 012
ejercicio /municipio / no. de obra = 2011008012 - sin espacios.
6. Escribir la descripción de cada obra.
7. Escribir el nombre del contratista a quién se le asignó cada obra.
8. Escribir la situación en la que se encuentra cada obra.
9. Escribir el monto del presupuesto contratado de cada obra.
10. Escribir el monto ejercido de cada obra.
11. Escribir el monto por ejercer de las obras.
12. Escribir el porcentaje del avance financiero de cada obra, a la fecha del informe.
13. Escribir el porcentaje del avance físico real de cada obra, a la fecha del informe.
14. Escribir las observaciones generales que el supervisor responsable considere necesarias.
15. Registrar la firma autógrafa del Supervisor de obras.
16. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión, del Supervisor de la obra, ejemplo: Ing. Pedro Gómez García.
17. Escribir el número total de hojas utilizadas en este formato.



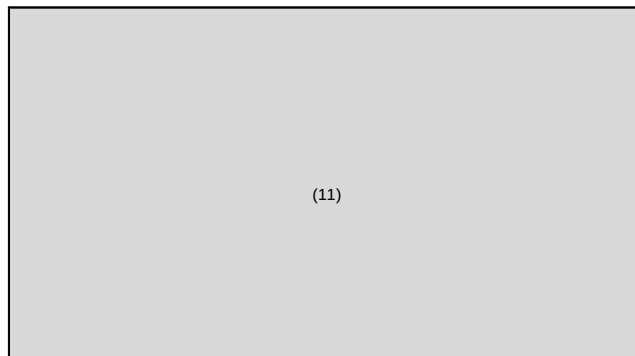
FORMATO 09

DATOS GENERALES

Municipio:	(1)	Localidad:	(3)	Ejercicio fiscal:	(4)
No. de obra:	(2)	Periodo:	(6)	Número de estimación :	(5)
Descripción :	(7)			Fondo:	(8)
				Fecha de revisión :	(9)



(10)



(11)

FOTO (12)

Descripción : _____

 (14)

FOTO (13)

Descripción : _____

 (15)

Observaciones:

(16)

(17)

(18)

Supervisor responsable

Instructivo de llenado del formato 09 **REPORTE FOTOGRÁFICO DURANTE EL PROCESO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Nota: El formato con los recuadros horizontales, se utilizará cuando las fotos a registrar estén en formato horizontal, y el que tiene los recuadros verticales, se utilizará para las fotos en formato vertical.

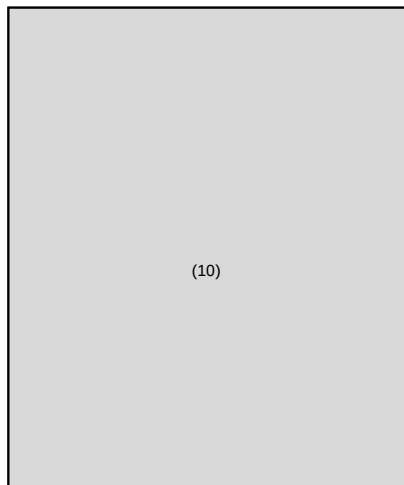
1. Escribir el nombre del Municipio.
2. Escribir el número de la obra supervisada, solo 10 cifras y sin espacio, ejemplo:
 2011 008 012
 ejercicio /municipio / no. de obra = 2011008012 - sin espacios.
3. Escribir la localidad donde se encuentra la obra.
4. Escribir el año del ejercicio fiscal.
5. Escribir el número de la estimación correspondiente a la supervisión.
6. Escribir el periodo al que corresponde la estimación.
7. Escribir la descripción de la obra.
8. Escribir el fondo al que pertenece la obra.
9. Escribir la fecha en que se realizó el reporte fotográfico; ejemplo: 22/05/08
10. Insertar aquí la primera fotografía. Para insertar una foto, seleccione el recuadro y oprima el botón derecho del mouse, elija **FORMATO DE FORMA** y después **RELLENO**. Seleccione de la lista **RELLENO CON IMAGEN O TEXTURA** y oprima el campo de **ARCHIVO**. Busque la ubicación del archivo que contiene la imagen deseada, selecciónela y dé click en insertar y posteriormente, cerrar.
11. Insertar aquí la segunda fotografía. Siga las instrucciones de la foto uno.
12. Escribir el número consecutivo de foto que corresponda a la primera fotografía.
13. Escribir el número consecutivo de foto que corresponda a la segunda fotografía.
14. Escribir la descripción de la fotografía 1.
15. Escribir la descripción de la fotografía 2.
16. Escribir las observaciones que el supervisor considere necesarias referente a las fotografías.
17. Registrar la firma autógrafa del Supervisor de obras.
18. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión, del Supervisor de la obra, ejemplo: Ing. Pedro Gómez García.
19. Escribir el número total de hojas utilizadas en este formato.



FORMATO 09

DATOS GENERALES

Municipio:	(1)	Localidad:	(3)	Ejercicio fiscal:	(4)
No. de obra:	(2)	Periodo:	(6)	Número de estimación :	(5)
Descripción :	(7)			Fondo:	(8)
				Fecha de revisión :	(9)



(10)

FOTO (12)

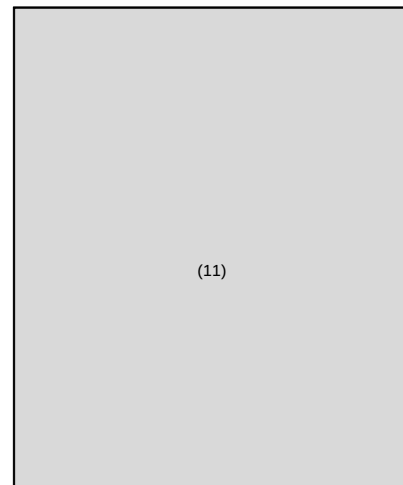
Descripción :

(14)

FOTO (13)

Descripción :

(15)



(11)

Observaciones:

(16)

(17)

(18)

Supervisor responsable

Instructivo de llenado del formato 09 **REPORTE FOTOGRÁFICO DURANTE EL PROCESO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Nota: El formato con los recuadros horizontales, se utilizará cuando las fotos a registrar estén en formato horizontal, y el que tiene los recuadros verticales, se utilizará para las fotos en formato vertical.

20. Escribir el nombre del Municipio.
21. Escribir el número de la obra supervisada, solo 10 cifras y sin espacio, ejemplo:
 2011 008 012
 ejercicio /municipio / no. de obra = 2011008012 - sin espacios.
22. Escribir la localidad donde se encuentra la obra.
23. Escribir el año del ejercicio fiscal.
24. Escribir el número de la estimación correspondiente a la supervisión.
25. Escribir el periodo al que corresponde la estimación.
26. Escribir la descripción de la obra.
27. Escribir el fondo al que pertenece la obra.
28. Escribir la fecha en que se realizó el reporte fotográfico; ejemplo: 22/05/08
29. Insertar aquí la primera fotografía. Para insertar una foto, seleccione el recuadro y oprima el botón derecho del mouse, elija **FORMATO DE FORMA** y después **RELLENO**. Seleccione de la lista **RELLENO CON IMAGEN O TEXTURA** y oprima el campo de **ARCHIVO**. Busque la ubicación del archivo que contiene la imagen deseada, selecciónela y dé click en insertar y posteriormente, cerrar.
30. Insertar aquí la segunda fotografía. Siga las instrucciones de la foto uno.
31. Escribir el número consecutivo de foto que corresponda a la primera fotografía.
32. Escribir el número consecutivo de foto que corresponda a la segunda fotografía.
33. Escribir la descripción de la fotografía 1.
34. Escribir la descripción de la fotografía 2.
35. Escribir las observaciones que el supervisor considere necesarias referente a las fotografías.
36. Registrar la firma autógrafa del Supervisor de obras.
37. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión, del Supervisor de la obra, ejemplo: Ing. Pedro Gómez García.
38. Escribir el número total de hojas utilizadas en este formato.



FORMATO 10

DATOS GENERALES

Municipio: (1)

Ejercicio: (5)

Fondo: (2)

Localidad: (6)

No. de obra: (3)

Fecha de elaboración : (7)

Descripción de la obra : Clave	Unidad	(4)

Hoja	(8)	DE	(9)

[illegible]

(31)

Contratista
Ejectutor

(32)

Supervisor
Verificó

(33)

Dir. de Obras Públicas
Vo. Bo.

(34)

Tesorero Municipal
Pagó

(35)

Presidente Municipal
Autorizó

Instructivo de llenado del formato 10

INSTRUCTIVO FORMATO FINIQUITO DE OBRA

El formato de Finiquito de Obra se llenará por cada obra ejecutada en la modalidad de contrato.

1. Escribir el nombre del municipio.
2. Escribir el fondo a que pertenece la obra finiquitada.
3. Escribir el número de la obra tal y como se registró en la Propuesta de Inversión o modificación presupuestal (de ser el caso), solo 10 cifras y sin espacio, ejemplo:

2011 008 012

ejercicio /municipio / no. de obra = 2011008012 - sin espacios.
4. Escribir la descripción de la obra tal y como se registró en la Propuesta de Inversión o modificación presupuestal, de ser el caso.
5. Escribir el año al que corresponde el ejercicio fiscal (ejemplo: 2008).
6. Escribir el nombre de la localidad donde se ejecutó la obra.
7. Escribir la fecha en que se realizó el formato.
8. Escribir el número de hoja del formato.
9. Escribir el número de hojas totales del formato.
10. Escribir la clave correspondiente del concepto de obra ejecutado.
11. Escribir la descripción del concepto de obra ejecutado tal y como se registró en el presupuesto contratado.
12. Escribir la unidad correspondiente al concepto de obra ejecutado descrito (ejemplo: m², m³, pza, ml, etc.).
13. Escribir el volumen presupuestado correspondiente al concepto de obra ejecutada.
14. Escribir el volumen ejecutado excedente respecto al presupuestado correspondiente al concepto de obra ejecutado(de ser el caso).
15. Escribir el volumen no ejecutado (faltante) referente al presupuestado correspondiente al concepto (de ser el caso).
16. Escribir la suma algebraica de la columna 13, 14 y 15, que es igual al volumen total ejecutado y finiquitado.
17. Escribir el precio unitario presupuestado sin incluir el IVA.
18. Escribir el precio unitario incrementado (de ser el caso), sin incluir el IVA.
19. Escribir el precio unitario con decremento (de ser el caso), sin incluir el IVA.
20. Escribir el precio unitario pagado en estimación y/o finiquito, sin incluir el IVA.
21. Escribir el producto de las columnas 13 y 17.
22. Escribir el producto de las columnas 14 y 20.
23. Escribir el producto de las columnas 15 y 20.
24. Escribir el producto de las columnas 16 y 20.
25. Escribir la suma total de la columna 21.
26. Escribir la suma total de la columna 22.
27. Escribir la suma total de la columna 23.
28. Escribir la suma total de la columna 24.
29. Escribir el IVA correspondiente al importe total finiquitado (celda28).
30. Escribir la suma de las celdas 28 y 29.
31. Escribir el nombre y firma del contratista que ejecutó la obra.
32. Escribir el nombre y firma del supervisor que verificó la obra.
33. Escribir el nombre y firma del Director de Obras públicas que validó la información (Vo.Bo.).
34. Escribir el nombre y firma del Tesorero Municipal que autorizó el pago.
35. Escribir el nombre y firma del Presidente Municipal que autorizó el finiquito.
36. Escribir el número de total de hojas utilizadas en este formato.



EJERCICIO (1)

FECHA DE ELABORACIÓN:
(7)

DATOS GENERALES (6)			
MUNICIPIO:	(2)	LOCALIDAD:	(3)
FONDO:	(4)	No. DE OBRA:	(5)
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:			
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN:		CROQUIS DE PROYECTO:	
(8)		(9)	
		(60)	
OBSERVACIONES:			

CONTRATO			
TIPO DE LICITACIÓN :	ADJUDICACIÓN DIRECTA	EXISTE	FECHAS
	INVITACIÓN RESTRINGIDA	(10)	(13)
	LICITACIÓN PÚBLICA	(11)	(14)
MONTO CONTRATADO:	(12)	(15)	
	(16)	C/IVA	(17)
PERIODO DE EJECUCIÓN	(22)	CONTRACTUAL	REAL
	INICIO	(18)	(20)
	TERMINO	(19)	(21)
CONTRATISTA:			
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	PRECIOS UNITARIOS	(23)	
	PRECIO ALZADO	(24)	
	MIXTO	(25)	
	LLAVE EN MANO	(26)	
TIPO DE FIANZA:	ANTICIPO	(27)	CUMPLIMIENTO (28)
MONTO AFIANZADO:	(29)	(30)	
COSTO DE LA PÓLIZA :	(31)	(32)	
AFIANZADORA:	(33)	(34)	
No. DE FIANZA:	(35)	(36)	
FECHA:	(37)	(38)	
CONVENIO AMPLIATORIO:	MONTO	(39)	(40) (41)
	PLAZO	(42)	(43) (44)
	NO APLICA	(45)	
REPORTE			
MONTO EJERCIDO A LA FECHA:		(46)	FECHAS (47)
No. DE ESTIMACIÓN :		(48)	(49)
No. NOTA DE BITÁCORA A LA QUE CORRESPONDE EL REPORTE:		(50)	(51)
PRUEBAS DE LABORATORIO:		(52)	(53)
FINIQUITO		(54)	(55)
ACTA ENTREGA RECEPCIÓN :		(56)	(57)

(58)

SUPERVISOR

(59)

DIRECTOR DE OBRAS

FORMATO 11

Instructivo de llenado del formato 11 INFORME MENSUAL DE OBRAS POR CONTRATO

1. Escribir el año del ejercicio fiscal.
2. Escribir el nombre del Municipio.
3. Escribir la localidad en donde se encuentra la obra.
4. Escribir el fondo al que pertenece la obra.
5. Escribir el número de la obra supervisada, solo 10 cifras y sin espacio, ejemplo:
 - i. 2011 008 012
 - b. ejercicio /municipio / no. de obra = 2011008012 - sin espacios.
6. Escribir la descripción de la obra.
7. Escribir la fecha en que se realizó el informe mensual; ejemplo: 22/05/11.
8. Dibujar o insertar un croquis de localización de la obra.
9. Dibujar o insertar un croquis del proyecto de la obra.
10. Escribir una equis mayúscula (X) de ser el caso de que la obra se realice por adjudicación directa; este campo es excluyente de los (11) y (12).
11. Escribir una equis mayúscula (X) de ser el caso de que la obra se realice por incitación restringida; este campo es excluyente de los (10) y (12).
12. Escribir una equis mayúscula (X) de ser el caso de que la obra se realice por licitación pública; este campo es excluyente de los (10) y (11).
13. Escribir la fecha de la licitación, del acta de fallo, correspondiente al campo (10).
14. Escribir la fecha de la licitación, del acta de fallo, correspondiente al campo (11).
15. Escribir la fecha de la licitación, del acta de fallo, correspondiente al campo (12).
16. Escribir el monto del contrato incluyendo el I.V.A., ejemplo: \$ 1'523,055.10
17. Escribir la fecha en que se realiza el contrato.
18. Escribir la fecha de inicio de la obra contractual, ejemplo: 01/02/2011.
19. Escribir la fecha de término de la obra contractual, ejemplo: 01/03/2011.
20. Escribir la fecha de inicio de la obra real, ejemplo: 01/02/2011.
21. Escribir la fecha de término de la obra real, ejemplo: 01/03/2011.
22. Escribir el nombre o razón social del contratista al que se le asignó la obra.
23. Escribir una equis mayúscula (X) si la modalidad de contratación es a precios unitarios, este campo es excluyente de los (24), (25) y (26).
24. Escribir una equis mayúscula (X) si la modalidad de contratación es a precio alzado, este campo es excluyente de los (23), (25) y (26).
25. Escribir una equis mayúscula (X) si la modalidad de contratación es mixta, este campo es excluyente de los (23), (24) y (26).
26. Escribir una equis mayúscula (X) si la modalidad de contratación es llave en mano, este campo es excluyente de los (23), (24) y (25).
27. Escribir una equis mayúscula (X) si se cuenta con fianza de anticipo.
28. Escribir una equis mayúscula (X) si se cuenta con fianza de cumplimiento.
29. Escribir el monto que garantiza la fianza de anticipo.
30. Escribir el monto que garantiza la fianza de cumplimiento.
31. Escribir el monto del costo de la fianza de anticipo.
32. Escribir el monto del costo de la fianza de cumplimiento.
33. Escribir el nombre de la afianzadora con la que se celebró la fianza de anticipo.
34. Escribir el nombre de la afianzadora con la que se celebró la fianza de cumplimiento.
35. Escribir el número de la fianza de anticipo.
36. Escribir el número de la fianza de cumplimiento.
37. Escribir la fecha de la fianza de anticipo.
38. Escribir la fecha de la fianza de cumplimiento.
39. Escribir el monto del convenio ampliatorio, de ser el caso.
40. Escribir una equis mayúscula (X) si existe un convenio ampliatorio en monto.
41. Escribir la fecha del convenio ampliatorio, de ser el caso.

42. Escribir el plazo del convenio ampliatorio, de ser el caso.
43. Escribir una equis mayúscula (X) si existe un convenio ampliatorio en plazo.
44. Escribir la fecha del convenio ampliatorio, de ser el caso.
45. Escribir una equis mayúscula (X) si no existe un convenio ampliatorio.
46. Escribir el monto ejercido a la fecha del informe mensual.
47. Escribir la fecha que corresponda al pago del monto ejercido a la fecha.
48. Escribir el número de estimación pagada a la fecha del informe mensual.
49. Escribir la fecha que corresponda al pago de la estimación.
50. Escribir el número de la nota de bitácora a la que corresponda la situación de la obra a la fecha del informe mensual.
51. Escribir la fecha de la nota de bitácora a la que corresponda la situación de la obra a la fecha del informe mensual.
52. Escribir que tipo de pruebas de laboratorio se han realizado en la obra a la fecha del informe mensual; de ser el caso que no se requiera ningún tipo de prueba, se deberá escribir, "No aplica"; si la obra requiere pruebas de laboratorio, pero a la fecha del informe mensual no se han realizado, se deberá escribir que tipo de prueba se requiere.
53. Escribir la fecha de elaboración de la prueba de laboratorio; de ser el caso que no se requiera ningún tipo de prueba, se deberá escribir, "No aplica"; si la obra requiere pruebas de laboratorio, pero a la fecha del informe mensual no se han realizado, se deberá escribir "Pendiente".
54. Escribir el monto del finiquito de la obra.
55. Escribir la fecha del finiquito de la obra.
56. Escribir una equis mayúscula (X) si a la fecha del informe mensual se cuenta con el Acta de entrega Recepción.
57. Escribir la fecha del Acta de entrega recepción.
58. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión; así como, registrar la firma autógrafa del Supervisor de la obra, ejemplo: Ing. Pedro Gómez García.
59. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión; así como, registrar la firma autógrafa y sello del Director de obras del Ayuntamiento, ejemplo: Arq. Adriana Gutiérrez Castro.
60. Escribir la estructura financiera de la obra, así como alguna observación relevante sobre la misma; ejemplo: La obra se suspendió tres días por mal tiempo, del 4 al 6 de febrero del 2011, como consta en la nota de bitácora No. 6.



EJERCICIO (1)

DATOS GENERALES			
MUNICIPIO:	(2)	LOCALIDAD:	(3)
FONDO:	(4)	FECHA DE ELABORACIÓN :	(5)
No. DE OBRA:	(6)	PROYECTO EJECUTIVO:	EXISTE (7) NO EXISTE (8)
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:	(9)		

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN	CROQUIS DE PROYECTO
(10)	(11)

OBSERVACIONES:
(12)

PRESUPUESTO BASE:	MONTO:	(13)	FECHA:	(14)
PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA :	FECHA DE INICIO:	(15)	LA OBRA SE DESARROLLA DE ACUERDO A PROGRAMA	SI (17) DESFACE: NO (18) (19) DÍA
MONTO APROBADO:	(20)	MONTO EJERCIDO A LA FECHA:	(21)	

RELACIÓN DE FACTURAS SOPORTE DE LOS PAGOS :
(22)

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO			
ARRENDADOR:	(23)	MONTO CONTRATADO:	(24)
OBJETO DEL CONTRATO:	(25)		

BITÁCORA DE OBRA	
NÚMERO DE NOTA DE BITÁCORA A LA QUE CORRESPONDE EL REPORTE :	(26)
PRUEBAS DE LABORATORIO:	(27)
ACTA DE ENTREGA -RECEPCIÓN:	(28)

(29)
SUPERVISOR

(30)
DIRECTOR DE OBRAS

FORMATO 12

Instructivo de llenado del formato 12
INFORME MENSUAL PARA OBRAS DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA

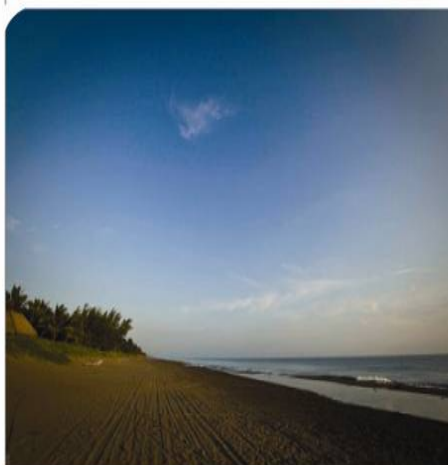
1. Escribir el año del ejercicio fiscal.
2. Escribir el nombre del Municipio.
3. Escribir la localidad en donde se encuentra la obra.
4. Escribir el fondo al que pertenece la obra.
5. Escribir la fecha en que se realizó el informe mensual; ejemplo: 22/05/11.
6. Escribir el número de la obra supervisada, solo 10 cifras y sin espacio, ejemplo:
2011 008 012
ejercicio /municipio / no. de obra = 2011008012 - sin espacios.
7. Escribir una equis mayúscula (X) si la obra cuenta con proyecto ejecutivo.
8. Escribir una equis mayúscula (X) si la obra no cuenta con proyecto ejecutivo.
9. Escribir la descripción de la obra.
10. Dibujar o insertar un croquis de localización de la obra.
11. Dibujar o insertar un croquis del proyecto de la obra.
12. Escribir la estructura financiera de la obra, así como alguna observación relevante sobre la misma; ejemplo: La obra se suspendió tres días por mal tiempo, del 4 al 6 de febrero del 2011, como consta en la nota de bitácora No. 6.
13. Escribir el monto con I.V.A., del presupuesto base.
14. Escribir la fecha de elaboración del presupuesto base.
15. Escribir la fecha de inicio de la obra programada.
16. Escribir la fecha de término programada
17. Escribir una equis mayúscula (X) si la obra se desarrolla de acuerdo al programa.
18. Escribir una equis mayúscula (X) si la obra no se desarrolla de acuerdo al programa.
19. Escribir el número de días que se desfasa la obra.
20. Escribir el monto aprobado para la obra, incluyendo el I.V.A.
21. Escribir el monto ejercido a la fecha del informe mensual, incluyendo el I.V.A.
22. Escribir la relación de facturas que soportan el pagos con cargo a la obra y que amparan el monto ejercido a la fecha, en caso de existir listas de raya, escribir los periodos.
23. Escribir el nombre o razón social del arrendador, en caso de existir contratos de arrendamiento de maquinaria y/o equipo complementario.
24. Escribir el monto con I.V.A. del contrato de arrendamiento de maquinaria y/o equipo complementario.
25. Escribir el objeto del contrato de arrendamiento y/o equipo complementario.
26. Escribir la fecha de la nota de bitácora a la que corresponda la situación de la obra a la fecha del informe mensual.
27. Escribir que tipo de pruebas de laboratorio se han realizado en la obra a la fecha del informe mensual; de ser el caso que no se requiera ningún tipo de prueba, se deberá escribir, "No aplica"; si la obra requiere pruebas de laboratorio, pero a la fecha del informe mensual no se han realizado, se deberá escribir que tipo de prueba se requiere.
28. Escribir la fecha del acta de entrega recepción de la obra.
29. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión; así como, registrar la firma autógrafa del Supervisor de la obra, ejemplo: Ing. Pedro Gómez García.
30. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión; así como, registrar la firma autógrafa y sello del Director de obras del Ayuntamiento, ejemplo: Arq. Adriana Gutiérrez Castro.



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

ANEXO II

APERTURA
PROGRAMÁTICA



MANUAL DE FISCALIZACIÓN 2011

CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO
RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES A ENTIDADES Y MUNICIPIOS
APERTURA PROGRAMÁTICA 2011

CLAVE			DENOMINACIÓN	METAS		APLICABLE		
PROG.	SUB PROG.	TIPO		UNIDAD DE MEDIDA		FISM	FORTAMUN-DF	CC
				UNIDAD	BENEFICIARIOS			
SC	00		AGUA POTABLE <i>ART. 11, 13, 35, 56, LOML</i>					
	01		REHABILITACIÓN					
		a	PLANTA POTABILIZADORA	PLANTA	PERSONA			SI
		b	POZO PROFUNDO	POZO	PERSONA			SI
		c	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	TANQUE	PERSONA			SI
		d	LÍNEA DE CONDUCCIÓN	METRO LINEAL	PERSONA			SI
		e	LÍNEA DE DISTRIBUCIÓN	METRO LINEAL	PERSONA			SI
		f	SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE	SISTEMA	PERSONA			SI
		g	EQUIPAMIENTO	EQUIPO	PERSONA			SI
	02		AMPLIACIÓN					
		a	LÍNEA DE CONDUCCIÓN	METRO LINEAL	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
		b	LÍNEA DE DISTRIBUCIÓN	METRO LINEAL	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
		c	SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE	SISTEMA	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
		d	EQUIPAMIENTO	EQUIPO	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
	03		CONSTRUCCIÓN					
		a	PLANTA POTABILIZADORA	PLANTA	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
		b	POZO PROFUNDO	POZO	PERSONA	CNA 2	CNA 2	SI
		c	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	TANQUE	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
		d	LÍNEA DE CONDUCCIÓN	METRO LINEAL	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
		e	LÍNEA DE DISTRIBUCIÓN	METRO LINEAL	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
		f	SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE	SISTEMA	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
		g	TOMA DOMICILIARIA	TOMA	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
SD	00		DRENAJE, LETRINAS Y ALCANTARILLADO <i>ART. 11, 13, 35, 56, FRACC. III, LOML</i>					
	01		REHABILITACIÓN					
		a	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	PLANTA	PERSONA			SI
		b	SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO	SISTEMA	PERSONA			SI
		c	SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL	METRO LINEAL	PERSONA			SI
		d	COLECTOR	SISTEMA	PERSONA			SI
				COLECTOR	PERSONA			SI
	02		AMPLIACIÓN					
		a	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	PLANTA	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
		b	SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO	SISTEMA	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
		c	SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL	METRO LINEAL	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
				SISTEMA	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
				METRO LINEAL	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
	03		CONSTRUCCIÓN					
		a	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	PLANTA	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
		b	SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO	SISTEMA	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
		c	SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL	METRO LINEAL	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
				SISTEMA	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
		d	COLECTOR	COLECTOR	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
		e	LETRINAS	LETRINA	PERSONA	SEDESOLV 1	SEDESOLV 1	SI
SE	00		URBANIZACIÓN MUNICIPAL <i>ARTS. 11, 13, 35, LOML</i>					
	01		REHABILITACIÓN					
		a	CALLES	METRO CUADRADO	PERSONA			SI
		b	BANQUETAS O ANDADORES	METRO CUADRADO	PERSONA			SI
		c	PAVIMENTO	METRO CUADRADO	PERSONA			SI
		d	ESCALINATAS	METRO CUADRADO	PERSONA			SI
		e	PUENTES PEATONALES	METRO LINEAL	PERSONA			SI
		f	PUENTES VEHICULARES	METRO LINEAL	PERSONA			SI
		g	GUARNICIONES	METRO LINEAL	PERSONA			SI
		h	ALUMBRADO PÚBLICO (obra)	LUMINARIA	PERSONA			SI
		i	EMPEDRADO	METRO CUADRADO	PERSONA			SI
		j	MURO DE CONTENCIÓN	METRO CÚBICO	PERSONA			SI

Nota: Esta apertura programática es para **codificación**, no como autorización para ejercer el gasto.

1.- Validación

2.- Validación y Factibilidad

3.- Factibilidad de servicios

4.- Sujeto a aprobación del ORFIS



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO
RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES A ENTIDADES Y MUNICIPIOS
APERTURA PROGRAMÁTICA 2011

CLAVE			DENOMINACIÓN	METAS		APLICABLE		
PROG.	SUB PROG.	TIPO		UNIDAD DE MEDIDA		FISM	FORTAMUN-DF	CC
	02		CONSTRUCCIÓN					
		a	CALLES	METRO CUADRADO	PERSONA			SI
		b	BANQUETAS O ANDADORES.	METRO CUADRADO	PERSONA			SI
		c	PAVIMENTO	METRO CUADRADO	PERSONA	SEDESOLV 3	SEDESOLV 3	SI
		d	ESCALINATAS	METRO CUADRADO	PERSONA			SI
		e	PUENTES PEATONALES	METRO LINEAL	PERSONA			SI
		f	PUENTES VEHICULARES	METRO LINEAL	PERSONA			SI
		g	GUARNICIONES	METRO LINEAL	PERSONA			SI
		h	ALUMBRADO PÚBLICO	LUMINARIA	PERSONA			SI
		i	EMPEDRADO	METRO CUADRADO	PERSONA	SEDESOLV 3	SEDESOLV 3	SI
		j	MURO DE CONTENCIÓN	METRO CÚBICO	PERSONA			SI
SG	00		ELECTRIFICACIÓN RURAL Y DE COLONIAS POBRES ARTS.11, 13, 35; LOML					
	01		REHABILITACION					
		a	URBANA EN COLONIAS POBRES	KILÓMETRO	PERSONA	CFE 2	CFE 2	SI
				POSTE	PERSONA	CFE 2	CFE 2	SI
		b	RURAL	KILÓMETRO	PERSONA	CFE 2	CFE 2	SI
				POSTE	PERSONA	CFE 2	CFE 2	SI
		c	SOLAR	PLANTA	PERSONA			SI
				CELDA	PERSONA			SI
	02		AMPLIACIÓN					
		a	URBANA EN COLONIAS POBRES	KILÓMETRO	PERSONA	CFE 2	CFE 2	SI
				POSTE	PERSONA	CFE 2	CFE 2	SI
		b	RURAL	KILÓMETRO	PERSONA	CFE 2	CFE 2	SI
				POSTE	PERSONA	CFE 2	CFE 2	SI
		c	SOLAR	PLANTA	PERSONA			SI
				CELDA	PERSONA			SI
	03		CONSTRUCCIÓN					
		a	URBANA EN COLONIAS POBRES	KILÓMETRO	PERSONA	CFE 2	CFE 2	SI
				POSTE	PERSONA	CFE 2	CFE 2	SI
		b	RURAL	KILÓMETRO	PERSONA	CFE 2	CFE 2	SI
				POSTE	PERSONA	CFE 2	CFE 2	SI
		c	SOLAR	PLANTA	PERSONA			SI
				CELDA	PERSONA			SI
SO	00		INFRAESTRUCTURA BÁSICA DE SALUD ARTS.11, 13, 35, 49, FRACCS. I, II Y IV; LOML					
	01		REHABILITACION					
		a	CASAS DE SALUD	CASA	PERSONA			SI
		b	CENTROS DE SALUD	CENTRO	PERSONA			SI
		c	UNIDADES MÉDICAS RURALES	UNIDAD MÉDICA	PERSONA			SI
		d	CLÍNICA	CLÍNICA	PERSONA			SI
		e	HOSPITAL	HOSPITAL	PERSONA			SI
		f	ANFITEATRO	OBRA	PERSONA			SI
	02		AMPLIACIÓN					
		a	CASAS DE SALUD	CASA	PERSONA			SI
		b	CENTROS DE SALUD	CENTRO	PERSONA			SI
		c	UNIDADES MÉDICAS RURALES	UNIDAD MÉDICA	PERSONA	SS 2	SS 2	SI
		d	CLÍNICA	CLÍNICA	PERSONA	SS 2	SS 2	SI
		e	HOSPITAL	HOSPITAL	PERSONA	SS 2	SS 2	SI
		f	ANFITEATRO	OBRA	PERSONA			SI
	03		CONSTRUCCIÓN					
		a	CASAS DE SALUD	CASA	PERSONA	SS 2	SS 2	SI
		b	CENTROS DE SALUD	CENTRO	PERSONA	SS 2	SS 2	SI
		c	UNIDADES MÉDICAS RURALES	UNIDAD MÉDICA	PERSONA	SS 2	SS 2	SI
		d	CLÍNICA	CLÍNICA	PERSONA	SS 2	SS 2	SI
		e	HOSPITAL	HOSPITAL	PERSONA	SS 2	SS 2	SI
		f	ANFITEATRO	OBRA	PERSONA	SS 2	SS 2	SI

Nota: Esta apertura programática es para **codificación**, no como autorización para ejercer el gasto.

- 1.- Validación
- 2.- Validación y Factibilidad
- 3.- Factibilidad de servicios
- 4.- Sujeto a aprobación del ORFIS



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO
RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES A ENTIDADES Y MUNICIPIOS
APERTURA PROGRAMÁTICA 2011

CLAVE			DENOMINACIÓN	METAS		APLICABLE			
PROG.	SUB PROG.	TIPO		UNIDAD DE MEDIDA		FISM	FORTAMUN-DF	CC	
				UNIDAD	BENEFICIARIOS				
SJ	00		INFRAESTRUCTURA BÁSICA EDUCATIVA						
			ARTS.11,13, 35; LOML						
	01		REHABILITACIÓN						
		a	PREESCOLAR	AULA	ALUMNO			SI	
				ANEXO	ALUMNO			SI	
		b	PRIMARIA	AULA	ALUMNO			SI	
				ANEXO	ALUMNO			SI	
		c	SECUNDARIA	AULA	ALUMNO			SI	
				ANEXO	ALUMNO			SI	
				LABORATORIO	ALUMNO			SI	
				TALLER	ALUMNO			SI	
		d	EDUCACIÓN ESPECIAL	AULA	ALUMNO			SI	
				ANEXO	ALUMNO			SI	
		e	BACHILLERATO	AULA	ALUMNO			SI	
				ANEXO	ALUMNO			SI	
				LABORATORIO	ALUMNO			SI	
				TALLER	ALUMNO			SI	
		02		CONSTRUCCIÓN					
			a	PREESCOLAR	AULA	ALUMNO	SEV 1	SEV 1	SI
					ANEXO	ALUMNO			SI
		b	PRIMARIA	AULA	ALUMNO		SEV 1	SEV 1	SI
				ANEXO	ALUMNO				SI
		c	SECUNDARIA	AULA	ALUMNO		SEV 1	SEV 1	SI
				ANEXO	ALUMNO				SI
				LABORATORIO	ALUMNO		SEV 1	SEV 1	SI
				TALLER	ALUMNO		SEV 1	SEV 1	SI
		d	EDUCACIÓN ESPECIAL	AULA	ALUMNO		SEV 1	SEV 1	SI
				ANEXO	ALUMNO				SI
		e	BACHILLERATO	AULA	ALUMNO		SEV 1	SEV 1	SI
				ANEXO	ALUMNO				SI
				LABORATORIO	ALUMNO		SEV 1	SEV 1	SI
				TALLER	ALUMNO		SEV 1	SEV 1	SI
		03		EQUIPAMIENTO					
			a	PREESCOLAR	AULA	ALUMNO			SI
					ANEXO	ALUMNO			SI
		b	PRIMARIA	AULA	ALUMNO				SI
				ANEXO	ALUMNO				SI
		c	SECUNDARIA	AULA	ALUMNO				SI
				ANEXO	ALUMNO				SI
				LABORATORIO	ALUMNO				SI
				TALLER	ALUMNO				SI
		d	EDUCACIÓN ESPECIAL	AULA	ALUMNO				SI
				ANEXO	ALUMNO				SI
				LABORATORIO	ALUMNO				SI
				TALLER	ALUMNO				SI
		e	BACHILLERATO	AULA	ALUMNO				SI
				ANEXO	ALUMNO				SI
				LABORATORIO	ALUMNO				SI
				TALLER	ALUMNO				SI
SH	00		MEJORAMIENTO DE VIVIENDA						
			ARTS.11, 13; LOML						
	01		REHABILITACIÓN						
		a	TECHOS	OBRA	PERSONA			SI	
		b	MUROS	OBRA	PERSONA			SI	
		c	PISOS DE CEMENTO	OBRA	PERSONA			SI	
		d	INSTALACIONES	OBRA	PERSONA			SI	
		02		CONSTRUCCIÓN					
			a	TECHOS	OBRA	PERSONA			SI
			b	MUROS	OBRA	PERSONA			SI
			c	PISOS DE CEMENTO	OBRA	PERSONA			SI
			d	PIE DE CASA	OBRA	PERSONA			SI

Nota: Esta apertura programática es para codificación, no como autorización para ejercer el gasto.

1.- Validación

2.- Validación y Factibilidad

3.- Factibilidad de servicios

4.- Sujeto a aprobación del ORFIS



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO
RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES A ENTIDADES Y MUNICIPIOS
APERTURA PROGRAMÁTICA 2011

CLAVE			DENOMINACIÓN	METAS		APLICABLE		
PROG.	SUB PROG.	TIPO		UNIDAD DE MEDIDA		FISM	FORTAMUN-DF	CC
				UNIDAD	BENEFICIARIOS			
UB	00		CAMINOS RURALES					
			ARTS.11, 13, 50, FRACC. VI; LOML					
	01		REHABILITACIÓN					
		a	CAMINOS	KILÓMETRO	PERSONA			SI
		b	PUENTES	METRO LINEAL	PERSONA			SI
		c	VADOS	METRO LINEAL	PERSONA			SI
		d	MURO DE CONTENCIÓN	METRO CÚBICO	PERSONA			SI
		e	ALCANTARILLA	OBRA	PERSONA			SI
		f	CUNETAS	METRO LINEAL	PERSONA			SI
	02		CONSTRUCCIÓN					
		a	CAMINOS	KILÓMETRO	PERSONA	SECOM 1	SECOM 1	SI
		b	PUENTES	METRO LINEAL	PERSONA	SECOM 1	SECOM 1	SI
		c	VADOS	METRO LINEAL	PERSONA	SECOM 1	SECOM 1	SI
		d	MURO DE CONTENCIÓN	METRO CÚBICO	PERSONA	SECOM 1	SECOM 1	SI
		e	ALCANTARILLA	OBRA	PERSONA	SECOM 1	SECOM 1	SI
		f	CUNETAS	METRO LINEAL	PERSONA	SECOM 1	SECOM 1	SI
IR	00		INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL					
			CONSTRUCCIÓN					
			ART. 54, FRACC. II, VI Y VII; LOML					
	01		AGRÍCOLA					
		a	CANALES DE RIEGO	METRO LINEAL	PRODUCTOR			SI
			OBRA		PRODUCTOR			SI
		b	PRESAS	PRESA	PRODUCTOR			SI
			OBRA		PRODUCTOR			SI
		c	VIVEROS	VIVERO	PRODUCTOR			SI
			OBRA		PRODUCTOR			SI
		d	BODEGAS	BODEGA	PRODUCTOR			SI
			OBRA		PRODUCTOR			SI
	02		PECUARIA					
		a	ESTABLOS Y APRISCOS	ESTABLO	PRODUCTOR			SI
				APRISCO	PRODUCTOR			SI
				OBRA	PRODUCTOR			SI
		b	GRANJAS	GRANJA	PRODUCTOR			SI
				OBRA	PRODUCTOR			SI
		c	BODEGAS	BODEGA	PRODUCTOR			SI
				OBRA	PRODUCTOR			SI
		d	SILOS	SILO	PRODUCTOR			SI
				OBRA	PRODUCTOR			SI
	03		FORESTAL					
		a	VIVEROS	VIVERO	PRODUCTOR			SI
	04		PESQUERO Y ACUICOLA					
		a	ESTANQUE	ESTANQUE	PRODUCTOR			SI
				OBRA	PRODUCTOR			SI
		b	INSTALACIONES PISCÍCOLAS	OBRA	PRODUCTOR			SI
				EMBARCADERO	PRODUCTOR			SI
		c	EMBARCADERO	OBRA	PRODUCTOR			SI
				OBRA	PRODUCTOR			SI
		d	EQUIPO	EQUIPO	PRODUCTOR			SI
	05		AGROINDUSTRIAL					
		a	TALLER	TALLER	PRODUCTOR			SI
				OBRA	PRODUCTOR			SI
		b	BODEGA	BODEGA	PRODUCTOR			SI
				OBRA	PRODUCTOR			SI
		c	MAQUINARIA	UNIDAD	PRODUCTOR			SI
	06		ARTESANAL					
		a	TALLER	TALLER	FAMILIA			SI
				OBRA	FAMILIA			SI

Nota: Esta apertura programática es para **codificación**, no como autorización para ejercer el gasto.

- 1.- Validación
- 2.- Validación y Factibilidad
- 3.- Factibilidad de servicios
- 4.- Sujeto a aprobación del ORFIS



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO
RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES A ENTIDADES Y MUNICIPIOS
APERTURA PROGRAMÁTICA 2011

CLAVE			DENOMINACIÓN	METAS		APLICABLE		
PROG.	SUB PROG.	TIPO		UNIDAD DE MEDIDA		FISM	FORTAMUN-DF	CC
				UNIDAD	BENEFICIARIOS			
EP	00	b	BODEGA	BODEGA	FAMILIA			SI
		c	INSTALACIONES	OBRA	FAMILIA			SI
		d	MAQUINARIA	OBRA	FAMILIA			SI
			MAQUINARIA	MAQUINARIA	FAMILIA			
DI	00		ESTUDIOS					
	01	a	ESTUDIOS Y PROYECTOS (OBRA PÚBLICA BÁSICA)	PROYECTO	PERSONA			
U9	00		DESARROLLO INSTITUCIONAL					
	01		ASISTENCIA TÉCNICA	ACCIÓN	PERSONA	SEDESOL 2		
	02		ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS FÍSICOS	OBRA	PERSONA	SEDESOL 2		
	03		CAPACITACIÓN	CURSO	PERSONA	SEDESOL 2		
	04		EQUIPAMIENTO	EQUIPO	PERSONA	SEDESOL 2		
	05		PROMOCION Y DIFUSIÓN	PROGRAMA	PERSONA	SEDESOL 2		
PP	00		GASTOS INDIRECTOS PARA SUPERVISIÓN					
	01	a	ART. 103 FRACC. VI; LOML					
		a	GASTOS INDIRECTOS PARA SUPERVISIÓN	GASTO	PERSONA			
		b	SERVICIOS PROFESIONALES	PAGO	PERSONA			
		c	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS	OBRA	PERSONA			
		d	SUPERVISIÓN	PAGO	PERSONA			
DP	00		OTROS (SUJETO A APROBACIÓN ORFIS)	PAGO	PERSONA		4	
	01		PREVENCIÓN PRESUPUESTARIA					
SP	00		INCREMENTOS	GASTO	PERSONA			
	01							
FM	00		DEUDA PÚBLICA					
	01		PAGO DE DEUDA PÚBLICA	PAGO	PERSONA			
	02		OBLIGACIONES 25% FISM	PAGO	PERSONA			
	00		SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL					
	01		ART. 35 FRACC. XXV, ART. 47, FRACCS. IX Y X; LOML					
		a	RECURSOS HUMANOS					
		a	SUELDOS COMPACTOS AL PERSONAL EVENTUAL	ELEMENTO	PERSONA			
		b	CAPACITACIÓN	CURSOS	PERSONA			
		c	PRUEBAS ANTI-DOPING	ELEMENTO	PERSONA			
		d	MEDICAMENTOS O CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL	ELEMENTO	PERSONA			
	02		EQUIPOS Y ACCESORIOS					
		a	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	LOTE	PERSONA			
		b	ACCESORIOS PARA PERSONAL DE SEGURIDAD	LOTE	PERSONA			
		c	ARMAMENTO	LOTE	PERSONA			
	d	PAGO DE COMBUSTIBLE A VEHÍCULOS DE SEGURIDAD PÚBLICA	LOTE	PERSONA				
FM	00		FORTALECIMIENTO MUNICIPAL					
	01		ART. 35 FRACC XVIII; LOML					
		a	CAPACITACIÓN	CURSO	PERSONA			
		a	CURSOS Y OTROS	PROYECTO	PERSONA			
		b	SERVICIO CIVIL DE CARRERA	PROYECTO	PERSONA			
	02		MODERNIZACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	PROYECTO	PERSONA			
	03		E INFORMÁTICOS	UNIDAD	PERSONA			
		a	PAGO DE SERVICIOS MUNICIPALES	LOTE	PERSONA			
		a	CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (HASTA EL 20% DE LO FACTURADO POR LA C. F. E)	PAGO	PERSONA			
		b	PAGO DE DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS POR CONCEPTO DE AGUA	PAGO	PERSONA			
	04		VEHÍCULOS TERRESTRES					
		a	ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS AUSTEROS NUEVOS	UNIDAD	PERSONA			
		b	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE SEGURIDAD PÚBLICA	LOTE	PERSONA			
		c	REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO MAYOR DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO	LOTE	PERSONA			
	d	SEGUROS Y TENENCIAS	PAGO	PERSONA				
	e	OTROS	UNIDAD	PERSONA		4		
	f	REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO MAYOR DE MAQUINARIA PESADA PROPIEDAD DEL AYTO.	LOTE	PERSONA				
	05		SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS					
		a	SERV. DE INFORMÁTICA PAQUETERÍA Y UTIL FRÍA	SISTEMA	PERSONA			

Nota: Esta apertura programática es para **codificación**, no como autorización para ejercer el gasto.

- 1.- Validación
- 2.- Validación y Factibilidad
- 3.- Factibilidad de servicios
- 4.- Sujeto a aprobación del ORFIS



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO
RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES A ENTIDADES Y MUNICIPIOS
APERTURA PROGRAMÁTICA 2011

CLAVE			DENOMINACIÓN	METAS		APLICABLE			
PROG.	SUB PROG.	TIPO		UNIDAD DE MEDIDA		FISM	FORTAMUN-DF	CC	
				UNIDAD	BENEFICIARIOS				
UM	06		PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL ART. 35 FRACC. XLIV, XLV, XLVI; LOML						
		a	PROVISIONES (DESPENSAS, MANTAS, ETC.)	LOTE	PERSONA				
		b	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN	EQUIPO	PERSONA				
		c	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	LOTE	PERSONA				
		d	PAGO DE MANO DE OBRA EVENTUAL	JORNAL	PERSONA				
		e	EQUIPO DE BOMBEROS	EQUIPO	PERSONA				
		f	HERRAMIENTA	LOTE	PERSONA				
		00		EQUIPAMIENTO URBANO ARTS. 11, 13, 35, 49 FRACC V, 50 FRACCS. II, III Y IV; 55 FRACC.II. LOML					
		01		REHABILITACIÓN					
			a	PARQUES Y JARDINES	OBRA	PERSONA			SI
			b	PLAZAS CÍVICAS	OBRA	PERSONA			SI
			c	CANCHAS DEPORTIVAS Y DE USOS MÚLTIPLES	OBRA	PERSONA			SI
			d	PALACIO MUNICIPAL	OBRA	PERSONA			
			e	BIBLIOTECAS	OBRA	PERSONA			SI
			f	AGENCIA MUNICIPAL	OBRA	PERSONA			
			g	COMANDANCIA DE POLICÍA	OBRA	PERSONA			
			h	MÓDULO DE SEGURIDAD	OBRA	PERSONA			
			i	CÁRCEL MUNICIPAL	OBRA	PERSONA			
			j	MERCADOS MUNICIPALES	OBRA	PERSONA			SI
			k	RASTROS MUNICIPALES	OBRA	PERSONA	SS 2		SI
			l	SALONES DE USOS MÚLTIPLES	OBRA	PERSONA			SI
			m	PANTEONES	OBRA	PERSONA	SEDESOLV 2		SI
			n	CASETA DE ESPERA (PARADA DE CAMIONES)	OBRA	PERSONA			SI
			o	SEÑALAMIENTOS VIALES	OBRA	PERSONA			SI
			p	ASILOS PARA ANCIANOS O ALBERGUE	OBRA	PERSONA			SI
			q	AUDITORIO MUNICIPAL	OBRA	PERSONA			SI
			r	CASA DE LA CULTURA	OBRA	PERSONA			SI
			s	CASA DEL MAESTRO	OBRA	PERSONA			SI
			t	COCINA COMUNITARIA	OBRA	PERSONA			SI
			u	EDIFICIO PÚBLICO	OBRA	PERSONA			
			v	MEJORAMIENTO URBANO DE CENTROS DE CIUDAD	OBRA	PERSONA			
			w	ACONDICIONAMIENTO PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	OBRA	PERSONA			
		02		CONSTRUCCIÓN					
			a	PARQUES Y JARDINES	OBRA	PERSONA			SI
			b	PLAZAS CÍVICAS	OBRA	PERSONA			SI
			c	CANCHAS DEPORTIVAS Y DE USOS MÚLTIPLES	OBRA	PERSONA			SI
		d	PALACIO MUNICIPAL	OBRA	PERSONA				
		e	BIBLIOTECAS	OBRA	PERSONA			SI	
		f	AGENCIA MUNICIPAL	OBRA	PERSONA				
		g	COMANDANCIA DE POLICÍA	OBRA	PERSONA				
		h	MODULO DE SEGURIDAD	OBRA	PERSONA				
		i	CÁRCEL MUNICIPAL	OBRA	PERSONA				
		j	MERCADOS MUNICIPALES	OBRA	PERSONA				
		k	RASTROS MUNICIPALES	OBRA	PERSONA				
		l	SALONES DE USOS MÚLTIPLES	OBRA	PERSONA			SI	
		m	PANTEONES	OBRA	PERSONA	SS 2		SI	
		n	CASETA DE ESPERA (PARADA DE CAMIONES)	OBRA	PERSONA			SI	
		o	SEÑALAMIENTOS VIALES	OBRA	PERSONA	SEDESOLV 2		SI	
		p	ASILOS PARA ANCIANOS O ALBERGUE	OBRA	PERSONA			SI	
		q	AUDITORIO MUNICIPAL	OBRA	PERSONA			SI	
		r	CASA DE LA CULTURA	OBRA	PERSONA			SI	
		s	CASA DEL MAESTRO	OBRA	PERSONA			SI	
		t	COCINA COMUNITARIA	OBRA	PERSONA			SI	
		u	EDIFICIO PÚBLICO	OBRA	PERSONA			SI	
		v	MEJORAMIENTO URBANO DE CENTROS DE CIUDAD	OBRA	PERSONA			SI	
		w	ACONDICIONAMIENTO PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	OBRA	PERSONA				

Nota: Esta apertura programática es para codificación, no como autorización para ejercer el gasto.

- 1.- Validación
- 2.- Validación y Factibilidad
- 3.- Factibilidad de servicios
- 4.- Sujeto a aprobación del ORFIS



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO
RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES A ENTIDADES Y MUNICIPIOS
APERTURA PROGRAMÁTICA 2011

CLAVE			DENOMINACIÓN	METAS		APLICABLE		
PROG.	SUB PROG.	TIPO		UNIDAD DE MEDIDA		FISM	FORTAMUN-DF	CC
				UNIDAD	BENEFICIARIOS			
PE	00		PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN ECOLÓGICA <i>ART. 35 FRACC XXV, XXX; LOML</i>					
	01		MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS <i>ARTS.53, 54,LOML</i>					
		a	ESTACIONES TRANSFERENCIA (DEPÓSITOS FIJOS)	ESTACIÓN	PERSONA		SEDESOLV 1	
		b	CONTENEDORES DE BASURA	UNIDAD	PERSONA		SEDESOLV 2	
		c	ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS EQUIPADOS	UNIDAD	PERSONA			
		d	BARREDORAS MECÁNICAS	BARREDORA	PERSONA			
		e	RELLENOS SANITARIOS	HECTÁREA	PERSONA		SEDESOLV 1	
		f	INCINERADORES	PLANTA	PERSONA		SEDESOLV 1	
		g	ADQUISICIÓN CAJA COMPACTADORA DE BASURA	UNIDAD	PERSONA			
		h	LIMPIEZA DE CAUCES	OBRA	PERSONA		SEDESOLV 1	
		i	SERVICIOS	PROYECTO	PERSONA			
	02		REFORESTACIÓN					
		a	PRODUCCIÓN DE PLANTA EN VIVERO	PLANTA	PERSONA			SI
		b	MANTENIMIENTO DE PLANTA EN VIVERO	PLANTA	PERSONA			SI
		c	SIEMBRA DE PLANTA	HECTÁREA	PERSONA			SI
BM	00		BIENES MUEBLES					
	01		ADQUISICIONES					
		a	ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN	LOTE	PERSONA			
		b	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA BÁSICO	LOTE	PERSONA			
		c	EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICO (ADQ. Y MTTO)	LOTE	PERSONA			
		d	EQUIPO TÉCNICO INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA	LOTE	PERSONA			
		e	LUMINARIAS Y BALASTRAS	LUMINARIA	PERSONA			
	02		OTROS					
		a	COSTO DE LICITACIONES ART. 113, LOML	LOTE	PERSONA			
		b	COSTO PUBLICACIONES REFERENTES RAMO 33	LOTE	PERSONA			
		c	CAPACITACION SOCIAL RAMO 33 <i>ART. 52; LOML</i>	PAGO	PERSONAS		4	
BI	00		BIENES INMUEBLES					
	01		ADQUISICIONES					
		a	ADQUISICION DE TERRENOS	METROS CUADRADOS	PERSONA			
PM	00		PLANEACIÓN MUNICIPAL					
	01		ESTUDIOS					
		a	ESTUDIOS Y PROYECTOS (PLANEACIÓN MUNICIPAL) <i>ART. 35 FRACC. XI Y XIX; LOML</i>	ESTUDIO	PERSONA			
		b	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	PROYECTO	PERSONA			
SB	00		<i>ART. 35 FRACC. IV; LOML</i> ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN					
	01		<i>ART.13, 46. FRACC. VII; LOML</i> BECAS Y DESPENSAS					
		a	BECAS	BECA	ALUMNO			SI
		b	DESPENSAS	DESPENSA	ALUMNO			SI

CC REQUIERE COMITÉ COMUNITARIO
LOML LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE
SEDESOLV SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL VERACRUZ
CNA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
CFE COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD
SS SECRETARÍA DE SALUD
SEV SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ
SECOM SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Nota: Esta apertura programática es para codificación, no como autorización para ejercer el gasto.

- 1.- Validación
- 2.- Validación y Factibilidad
- 3.- Factibilidad de servicios
- 4.- Sujeto a aprobación del ORFIS



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

ANEXO III

ACTA
MÚLTIPLE



MANUAL DE FISCALIZACIÓN 2011

CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

PROPUESTA DE ACTA MÚLTIPLE PARA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL, SOLICITUD DE OBRA, DELEGACIÓN DE FACULTADES Y ACEPTACIÓN DE LA OBRA

EN LA LOCALIDAD DE _____, DEL MUNICIPIO DE _____,
SIENDO LAS _____ HRS. DEL DÍA _____
DEL AÑO _____, SE REÚNEN EN EL LOCAL DE
COSTUMBRE, PRESENTES LOS
C.C. _____,

PRESIDENTE, SÍNDICO, REGIDOR DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, REGIDOR DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, SECRETARIO Y TESORERO, RESPECTIVAMENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE _____; REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL; ASÍ COMO EL VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL, Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ANTES CITADA, PARA LLEVAR A CABO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

- CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
- SOLICITUD DE OBRA
- DELEGACIÓN DE FACULTADES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
- ACEPTACIÓN DE LA OBRA

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

LA ASAMBLEA PROCEDIÓ A ELEGIR AL COMITÉ QUE REPRESENTARÁ A LA COMUNIDAD EN LA REALIZACIÓN DE LA OBRA, EL CUAL ESTARÁ INTEGRADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE	SUPLENTE DE PRESIDENTE
SECRETARIO	SUPLENTE DE SECRETARIO
VOCAL	SUPLENTE DE VOCAL
(*)	

(*) EL NÚMERO DE INTEGRANTES PODRÁ INCREMENTARSE, DEPENDIENDO DE LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA OBRA DE QUE SE TRATE.
P. EJ. TESORERO, CUANDO SE EFECTÚEN APORTACIONES COMUNITARIAS

LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DE LA OBRA, ACEPTAN EL CARGO, Y SE COMPROMETEN CON LA COMUNIDAD A COORDINAR DE MANERA TRANSPARENTE Y HONESTA LAS ACTIVIDADES QUE TENGAN QUE REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA MISMA, CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS QUE NORMAN LOS DISTINTOS RECURSOS QUE SE RECIBAN EN EL AYUNTAMIENTO.

SOLICITUD DE LA OBRA

CON MOTIVO DEL PROGRAMA DE OBRAS DEL AÑO_____, EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL INTEGRADO Y REPRESENTADO POR LAS PERSONAS MENCIONADAS EN LA FRACCIÓN I DE ESTA ACTA, SE DIRIGEN AL C. _____, PRESIDENTE MUNICIPAL DE _____, VERACRUZ PARA SOLICITARLE LA REALIZACIÓN DE LA OBRA _____, YA QUE ES NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE ESTA COMUNIDAD.

DELEGACIÓN DE FACULTADES

LA ASAMBLEA DETERMINA QUE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES, MUNICIPALES Y LOS APORTADOS POR LOS BENEFICIARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE DICHA OBRA ESTARÁ A CARGO DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL, YA QUE EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL CONSIDERA NO TENER LA CAPACIDAD TÉCNICA PARA EJERCER DICHOS RECURSOS Y EFECTUAR LA OBRA.

ACEPTACIÓN DE LA OBRA

UNA VEZ QUE LA OBRA PROPUESTA ANTE EL CABILDO Y CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL, PARA EJECUTARSE A TRAVÉS DE LOS DISTINTOS RECURSOS QUE RECIBE EL AYUNTAMIENTO, SERÁ INCLUIDA EN EL ACTA RESOLUTIVA A REALIZARSE EN ESTE EJERCICIO (AÑO). LA COMUNIDAD, DE MANERA UNÁNIME SE COMPROMETE A ACEPTAR LA RESPONSABILIDAD DE PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE LA OBRA, SEGÚN EL CALENDARIO DE EJECUCIÓN REALIZADO POR EL MUNICIPIO, APORTANDO EL _____ POR CIENTO DEL COSTO TOTAL DE LA OBRA, DE LA SIGUIENTE MANERA:

MANO DE OBRA	() _____ \$ _____
MATERIAL DE LA REGIÓN	() _____ \$ _____
EFFECTIVO	() _____ \$ _____

ASÍ MISMO, SE COMPROMETE AL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN A DARLE MANTENIMIENTO Y CUIDADO.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

_____ PRESIDENTE	_____ SÍNDICO	_____ REGIDOR
_____ SECRETARIO	_____ TESORERO	_____ VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA

**REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO
MUNICIPAL**

POR EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

_____ PRESIDENTE	_____ SUPLENTE DE PRESIDENTE
_____ SECRETARIO	_____ SUPLENTE DE SECRETARIO
_____ VOCAL	_____ SUPLENTE DE VOCAL

POR LA COMUNIDAD

NOMBRE

FIRMA



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

ANEXO IV

REPORTES 5 AL MILLAR



MANUAL DE FISCALIZACIÓN 2011

CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES



ÓRGANO DE FISCALIZACION SUPERIOR DEL ESTADO

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE: (1)

EJERCICIO: _____ (2)

NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA: **(3)**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: (4)

COSTO DE LA OBRA: (5)

RETENCIÓN DEL CINCO AL MILLAR

FISM () FORTAMUN-DF () INGRESOS MUNICIPALES () **(6)**[illegible]

ELABORÓ _____ (12)

FECHA: _____ (13)

Nota: Este formato se llenará por cada obra contratada.

FORMATO DE RETENCIÓN DEL CINCO AL MILLAR

Instructivo de llenado

1. Nombre del Ayuntamiento.
2. Año.
3. Número y nombre de la obra.
4. Nombre de la persona física o moral que se contrató para realizar la obra.
5. Monto del costo total de la obra.
6. Fondo al que pertenece la obra.
7. Indicar si es estimación o finiquito.
8. Monto de las estimaciones o finiquito sin IVA.
9. Monto del cinco al millar retenido.
10. Monto del cinco al millar que se debe depositar al ORFIS.
11. Totales de las columnas 8, 9 y 10.
12. Nombre de quien elaboró el formato.
13. Fecha de elaboración.

Nota: Este formato se llenará por cada obra contratada.



ÓRGANO DE FISCALIZACION SUPERIOR DEL ESTADO

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE: (1)

EJERCICIO: _____ **(2)** _____

DEPÓSITOS AL ORFIS POR CONCEPTO DE CINCO AL MILLAR

FISM ()

FORTAMUN-DF ()

INGRESOS MUNICIPALES ()

(3)

[illegible]

ELABORÓ: _____	(16)

FECHA: _____ (17)

Nota:	Este formato será el concentrado de todas las obras contratadas que se les retuvo el cinco al millar. Deberán acompañar a este formato, las copias fotostáticas de las fichas de depósito

FORMATO DE RETENCIÓN DEL CINCO AL MILLAR**Instructivo de Llenado**

1. Nombre del Ayuntamiento.
2. Año.
3. Fondos al que pertenecen las obras.
4. Número de la obra.
5. Nombre de la obra.
6. Fecha del cheque.
7. Número del cheque.
8. Importe del cheque.
9. Fecha del depósito.
10. Número de cuenta bancaria en la que se depositó el cinco al millar.
11. Nombre de la Institución Bancaria.
12. Número de referencia bancaria.
13. Importe del depósito.
14. Total del importe de los cheques.
15. Total del importe de los depósitos.
16. Nombre de quien elaboró el formato.
17. Fecha de elaboración.

Nota: Este formato será el concentrado de todas las obras contratadas que se les retuvo el cinco al millar.
Deberán acompañar a este formato, las copias fotostáticas de las fichas de depósito



ÓRGANO DE FISCALIZACION SUPERIOR DEL ESTADO
CEDULA DESGLOSE DE RETENCIONES CINCO AL MILLAR

MUNICIPIO	(1)		
PERIODO	(2)	FECHA DEL DEPÓSITO	(3)

[illegible]

ELABORÓ	
(8)	
NOMBRE Y FIRMA	

[illegible]

CEDULA DE DESGLOSE DE RETENCIONES CINCO AL MILLAR

Instructivo de llenado

1. Nombre del Municipio que realiza la retención y entera al ORFIS.
2. Ejercicio fiscal en que está registrada la obra.
3. Día, mes y año en que realizó el depósito.
4. Número con el que se identifica la obra por la cual se realiza la retención (año+dígito identificador del municipio+número de la obra).
5. Importe de la obra o estimación sin IVA, el cual sirve de base para el cálculo de la retención del cinco al millar.
6. Cantidad retenida a las obras correspondientes, resultado de multiplicar el importe o estimación sin IVA por .005.

Ejemplo:	Importe o estimación sin IVA	\$1,000.00	
	Por	x	
	5 al millar	0.005	
	importe de la retención	\$5.00	(importe a depositar)

7. Es la suma de todas las cantidades reflejadas en la columna de cinco al millar depositado, la cual debe coincidir con el importe de la ficha de depósito.
8. Nombre y firma de la persona que elaboró la cédula.
9. Pegar copia de la ficha de depósito.

Notas La cédula se debe presentar, para su entrega, en original y copia en la Dirección de Administración y Finanzas del Órgano de Fiscalización Superior del Estado .

El llenado de la cédula deberá ser a máquina o manual (letra de molde).

Si el llenado de la cédula es incompleto o carece de comprobante de pago, no se elaborará el recibo correspondiente.



ÓRGANO DE FISCALIZACION DEL ESTADO
DIRECTORIO DE MUNICIPIOS
NÚMERO REFERENCIAL BANCARIO

MUNICIPIO	NÚMERO DE CUENTA				
	BANCOMER		BANAMEX		HSBC
	CIE 0451255		376675-7		RAP 8405
ACAJETE	001	8	0000158	001	8
ACATLAN	002	6	0000221	002	6
ACAYUCAN	003	4	0000381	003	4
ACTOPAN	004	2	0000444	004	2
ACULA	005	9	0000507	005	9
ACULTZINGO	006	7	0000667	006	7
AGUA DULCE	007	5	0000730	007	5
ALPATLAHUAC	008	3	0000890	008	3
ALTO LUCERO	009	1	0000953	009	1
ALTOTONGA	010	9	0001064	010	9
ALVARADO	011	7	0001127	011	7
AMATITLAN	012	5	0001287	012	5
AMATLAN DE LOS REYES	013	3	0001350	013	3
ANGEL R. CABADA	014	1	0001413	014	1
APAZAPAN	016	6	0001636	016	6
AQUILA	017	4	0001796	017	4
ASTACINGA	018	2	0001859	018	2
ATLAHUILCO	019	0	0001922	019	0
ATOYAC	020	8	0002033	020	8
ATZACAN	021	6	0002193	021	6
ATZALAN	022	4	0002256	022	4
AYAHUALULCO	023	2	0002319	023	2
BANDERILLA	024	0	0002479	024	0
BENITO JUAREZ	025	7	0002542	025	7
BOCA DEL RIO	026	5	0002605	026	5
CALCAHUALCO	027	3	0002765	027	3
CAMARON DE TEJEDA	028	1	0002828	028	1
CAMERINO Z. MENDOZA	029	9	0002988	029	9
CARLOS A. CARRILLO	030	7	0003099	030	7
CARRILLO PUERTO	031	5	0003162	031	5
CASTILLO DE TEAYO	032	3	0003225	032	3
CATEMACO	033	1	0003385	033	1
CAZONES DE HERRERA	034	9	0003448	034	9
CERRO AZUL	035	6	0003511	035	6
CHACALTIANGUIS	055	4	0005546	055	4
CHALMA	056	2	0005609	056	2
CHICONAMEL	057	0	0005769	057	0
CHICONQUIACO	058	8	0005832	058	8
CHICONTEPEC	059	6	0005992	059	6
CHINAMECA	060	4	0006006	060	4
CHINAMPA DE GOROSTIZA	061	2	0006166	061	2
CHOCAMAN	063	8	0006389	063	8
CHONTLA	064	6	0006452	064	6
CHUMATLAN	065	3	0006515	065	3
CITLALTEPETL	036	4	0003671	036	4
COACOATZINTLA	037	2	0003734	037	2
COAHUITLAN	038	0	0003894	038	0
COATEPEC	039	8	0003957	039	8
COATZACOALCOS	040	6	0004068	040	6
COATZINTLA	041	4	0004131	041	4
COETZALA	042	2	0004291	042	2
COLIPA	043	0	0004354	043	0
COMAPA	044	8	0004417	044	8



**ÓRGANO DE FISCALIZACION DEL ESTADO
DIRECTORIO DE MUNICIPIOS
NÚMERO REFERENCIAL BANCARIO**

MUNICIPIO	NÚMERO DE CUENTA					
	BANCOMER		BANAMEX		HSBC	
	CIE 0451255		376675-7		RAP 8405	
CORDOBA	045	5	0004577	045	5	
COSAMALOAPAN	046	3	0004640	046	3	
COSAUTLAN DE CARVAJAL	047	1	0004703	047	1	
COSCOMATEPEC	048	9	0004863	048	9	
COSOLEACAQUE	049	7	0004926	049	7	
COTAXTLA	050	5	0005037	050	5	
COXQUIHUI	051	3	0005197	051	3	
COYUTLA	052	1	0005260	052	1	
CUICHAPA	053	9	0005323	053	9	
CUITLAHUAC	054	7	0005483	054	7	
EL HIGO	072	9	0007295	072	9	
EMILIANO ZAPATA	066	1	0006675	066	1	
ESPINAL	067	9	0006738	067	9	
FILOMENO MATA	068	7	0006898	068	7	
FORTIN	069	5	0006961	069	5	
GUTIERREZ ZAMORA	070	3	0007072	070	3	
HIDALGOTITLAN	071	1	0007135	071	1	
HUATUSCO	073	7	0007358	073	7	
HUAYACOCOTLA	074	5	0007421	074	5	
HUEYAPAN DE OCAMPO	075	2	0007581	075	2	
HUILOAPAN DE CUAUHTEMOC	076	0	0007644	076	0	
IGNACIO DE LA LLAVE	077	8	0007707	077	8	
ILAMATLAN	078	6	0007867	078	6	
ISLA	079	4	0007930	079	4	
IXCATEPEC	080	2	0008041	080	2	
IXHUACAN DE LOS REYES	081	0	0008104	081	0	
IXHUATLAN DE MADERO	082	8	0008264	082	8	
IXHUATLAN DEL CAFE	083	6	0008327	083	6	
IXHUATLAN DEL SURESTE	084	3	0008487	084	3	
IXHUATLANCILLO	085	1	0008550	085	1	
IXMATLAHUACAN	086	9	0008613	086	9	
IXTACZOQUITLAN	087	7	0008773	087	7	
JALACINGO	088	5	0008836	088	5	
JALCOMULCO	089	3	0008996	089	3	
JALTIPAN	090	1	0009010	090	1	
JAMAPA	091	9	0009170	091	9	
JESUS CARRANZA	092	7	0009233	092	7	
JILOTEPEC	093	5	0009393	093	5	
JOSE AZUETA	094	3	0009456	094	3	
JUAN RODRIGUEZ CLARA	095	0	0009519	095	0	
JUCHIQUE DE FERRER	096	8	0009679	096	8	
LA ANTIGUA	015	8	0001573	015	8	
LA PERLA	130	5	0013070	130	5	
LANDERO Y COSS	097	6	0009742	097	6	
LAS CHOAPAS	062	0	0006229	062	0	
LAS MINAS	108	1	0010861	108	1	
LAS VIGAS DE RAMIREZ	198	2	0019873	198	2	
LERDO DE TEJADA	098	4	0009805	098	4	
LOS REYES	139	6	0013928	139	6	
MAGDALENA	099	2	0009965	099	2	
MALTRATA	100	8	0010066	100	8	
MANLIO FABIO ALTAMIRANO	101	6	0010129	101	6	
MARIANO ESCOBEDO	102	4	0010289	102	4	



ÓRGANO DE FISCALIZACION DEL ESTADO
DIRECTORIO DE MUNICIPIOS
NÚMERO REFERENCIAL BANCARIO

MUNICIPIO	NÚMERO DE CUENTA					
	BANCOMER		BANAMEX		HSBC	
	CIE 0451255		376675-7		RAP 8405	
MARTINEZ DE LA TORRE	103	2	0010352	103	2	
MECATLAN	104	0	0010415	104	0	
MECAYAPAN	105	7	0010575	105	7	
MEDELLIN	106	5	0010638	106	5	
MIAHUATLAN	107	3	0010798	107	3	
MINATITLAN	109	9	0010924	109	9	
MISANTLA	110	7	0011035	110	7	
MIXTLA DE ALTAMIRANO	111	5	0011195	111	5	
MOLOACAN	112	3	0011258	112	3	
NANCHITAL DE LAZARO CARDENAS DEL R.	113	1	0011321	113	1	
NAOLINCO	114	9	0011481	114	9	
NARANJAL	115	6	0011544	115	6	
NARANJOS-AMATLAN	116	4	0011607	116	4	
NAUTLA	117	2	0011767	117	2	
NOGALES	118	0	0011830	118	0	
OLUTA	119	8	0011990	119	8	
OMEALCA	120	6	0012004	120	6	
ORIZABA	121	4	0012164	121	4	
OTATITLAN	122	2	0012227	122	2	
OTEAPAN	123	0	0012387	123	0	
OZULUAMA	124	8	0012450	124	8	
PAJAPAN	125	5	0012513	125	5	
PANUCO	126	3	0012673	126	3	
PAPANTLA	127	1	0012736	127	1	
PASO DE OVEJAS	128	9	0012896	128	9	
PASO DEL MACHO	129	7	0012959	129	7	
PEROTE	131	3	0013133	131	3	
PLATON SANCHEZ	132	1	0013293	132	1	
PLAYA VICENTE	133	9	0013356	133	9	
POZA RICA DE HIDALGO	134	7	0013419	134	7	
PUEBLO VIEJO	135	4	0013579	135	4	
PUENTE NACIONAL	136	2	0013642	136	2	
RAFAEL DELGADO	137	0	0013705	137	0	
RAFAEL LUCIO	138	8	0013865	138	8	
RIO BLANCO	140	4	0014039	140	4	
SALTABARRANCA	141	2	0014199	141	2	
SAN ANDRES TENEJAPAN	142	0	0014262	142	0	
SAN ANDRES TUXTLA	143	8	0014325	143	8	
SAN JUAN EVANGELISTA	144	6	0014485	144	6	
SANTIAGO TUXTLA	145	3	0014548	145	3	
SAYULA DE ALEMAN	146	1	0014611	146	1	
SOCHIAPA	148	7	0014834	148	7	
SOCONUSCO	147	9	0014771	147	9	
SOLEDAD ATZOMPA	149	5	0014994	149	5	
SOLEDAD DE DOBLADO	150	3	0015008	150	3	
SOTEAPAN	151	1	0015168	151	1	
TAMALIN	152	9	0015231	152	9	
TAMIAHUA	153	7	0015391	153	7	
TAMPICO ALTO	154	5	0015454	154	5	
TANCOCO	155	2	0015517	155	2	
TANTIMA	156	0	0015677	156	0	
TANTOYUCA	157	8	0015740	157	8	
TATAHUICAPAN DE JUAREZ	158	6	0015803	158	6	



ÓRGANO DE FISCALIZACION DEL ESTADO
DIRECTORIO DE MUNICIPIOS
NÚMERO REFERENCIAL BANCARIO

MUNICIPIO	NÚMERO DE CUENTA					
	BANCOMER		BANAMEX		HSBC	
	CIE 0451255		376675-7		RAP 8405	
TATATILA	159	4	0015963	159	4	
TECOLUTLA	160	2	0016074	160	2	
TEHUIPANGO	161	0	0016137	161	0	
TEMAPACHE	162	8	0016297	162	8	
TEMPOAL	163	6	0016360	163	6	
TENAMPA	164	4	0016423	164	4	
TENOCHTITLAN	165	1	0016583	165	1	
TEOCELO	166	9	0016646	166	9	
TEPATLAXCO	167	7	0016709	167	7	
TEPETLAN	168	5	0016869	168	5	
TEPETZINTLA	169	3	0016932	169	3	
TEQUILA	170	1	0017043	170	1	
TEXCATEPEC	171	9	0017106	171	9	
TEXHUACAN	172	7	0017266	172	7	
TEXISTEPEC	173	5	0017329	173	5	
TEZONAPA	174	3	0017489	174	3	
TIERRA BLANCA	175	0	0017552	175	0	
TIHUATLAN	176	8	0017615	176	8	
TLACHICHILCO	181	8	0018172	181	8	
TLACOJALPAN	177	6	0017775	177	6	
TLACOLULAN	178	4	0017838	178	4	
TLACOTALPAN	179	2	0017998	179	2	
TLACOTEPEC DE MEJIA	180	0	0018012	180	0	
TLALIXCOYAN	182	6	0018235	182	6	
TLALTETELA	183	4	0018395	183	4	
TLANELHUAYOCAN	184	2	0018458	184	2	
TLAPACOYAN	185	9	0018521	185	9	
TLAQUILPA	186	7	0018681	186	7	
TLILAPAN	187	5	0018744	187	5	
TOMATLAN	188	3	0018807	188	3	
TONAYAN	189	1	0018967	189	1	
TOTUTLA	190	9	0019078	190	9	
TRES VALLES	191	7	0019141	191	7	
TUXPAN	192	5	0019204	192	5	
TUXTILLA	193	3	0019364	193	3	
URSULO GALVAN	194	1	0019427	194	1	
UXPANAPA	195	8	0019587	195	8	
VEGA DE ALATORRE	196	6	0019650	196	6	
VERACRUZ	197	4	0019713	197	4	
VILLA ALDAMA	199	0	0019936	199	0	
XALAPA	200	6	0020037	200	6	
XICO	201	4	0020197	201	4	
XOXOCOTLA	202	2	0020260	202	2	
YANGA	203	0	0020323	203	0	
YECUATLA	204	8	0020483	204	8	
ZACUALPAN	205	5	0020546	205	5	
ZARAGOZA	206	3	0020609	206	3	
ZENTLA	207	1	0020769	207	1	
ZONGOLICA	208	9	0020832	208	9	
ZONTECOMATLAN	209	7	0020992	209	7	
ZOZOCOLCO DE HIDALGO	210	5	0021006	210	5	
SAN RAFAEL	211	3	0021166	211	3	
SANTIAGO SOCHIAN	212	1	0021229	212	1	



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

ANEXO V

CONTENIDO DE EXPEDIENTES UNITARIOS



MANUAL DE FISCALIZACIÓN 2011

CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES



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

DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL DEL CONTENIDO DE EXPEDIENTES DE OBRAS Y ACCIONES DEL RAMO 33.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE BÁSICO (FISM-FORTAMUN-DF)		
	FISM	FORTAMUN-DF
1 Acta Constitutiva del Consejo de Desarrollo Social Municipal.	X	
2 Nombramiento del Vocal de Control y Vigilancia.	X	
3 Acta Resolutiva del Consejo de Desarrollo Social Municipal.	X	
4 Acta de Cabildo aprobando el Programa definitivo de inversión.		X
5 Propuesta definitiva de obras, (Formato FISM-01, FORTAMUN-DF-01).	X	X
6 Publicación de la Propuesta de Inversión.	X	X
7 Acta de Consejo aprobando las modificaciones presupuestales.	X	
8 Acta de Cabildo aprobando las modificaciones presupuestales.		X
9 Modificaciones presupuestales, (Formato FISM-02, FORTAMUN-DF-02).	X	X
10 Registro trimestral de avances físicos y financieros, (Formato FISM-03, FORTAMUN-DF-03).	X	X
11 Cierre de obras y acciones, (Formato FISM-04, FORTAMUN-DF-04).	X	X
12 Estado de flujo de efectivo de recursos al 31 de diciembre de 2008.	X	X
13 Conciliación bancaria al 31 de diciembre de 2008.	X	X
14 Publicación de resultados.	X	X

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE UNITARIO DE OBRA PÚBLICA

POR CONTRATO

DATOS GENERALES	
INFORMACIÓN GENERAL	
1 Acta Constitutiva, Resolutiva y de aceptación de obra, del Comité Comunitario.	
2 Acta de Delegación de Facultades.	
INFORMACIÓN TÉCNICA	
PLANEACIÓN	
1 Anteproyecto de propuesta de inversión (formato 05).	
2 Factibilidad del proyecto por la Dependencia Normativa (según sea el caso).	
3 Validación del proyecto por la Dependencia Normativa (según sea el caso).	
4 Estudio de impacto ambiental.	
5 Permisos, licencias y afectaciones (según sea el caso).	
6 Proyecto ejecutivo y/o planos actualizados (según sea el caso).	
7 Presupuesto base.	
8 Análisis de precios unitarios del presupuesto base.	
ADJUDICACIÓN DIRECTA	
9 Evidencia de la calificación del presupuesto contratado.	
10 Acta de adjudicación.	
INVITACIÓN RESTRINGIDA	
11 Oficio de invitación a participar a cuando menos tres contratistas.	
12 Bases del concurso.	
13 Acta de presentación y apertura de propuestas (Técnica y Económica).	
14 Análisis de las propuestas (Cuadro comparativo).	
15 Dictamen técnico.	
16 Acta de adjudicación o fallo.	
LICITACIÓN PÚBLICA	
17 Convocatoria pública.	
18 Bases del concurso.	
19 Acta de presentación y apertura de propuestas (Técnica y Económica).	
20 Análisis de las propuestas (Cuadro comparativo).	
21 Dictamen técnico.	
22 Acta de adjudicación o fallo.	
23 Contrato de obra.	
24 Presupuesto contratado.	
25 Análisis de precios unitarios del presupuesto contratado.	
26 Análisis del factor de sobre costo del presupuesto contratado.	

27	Programa de ejecución de obra.
EJECUCIÓN	
28	Fianza de anticipo (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para ello)
29	Fianza de Cumplimiento (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para ello)
30	Fianza de Vicios Ocultos (en su caso, evidencia de haberla hecho efectiva o el trámite que se esté realizando para ello)
31	Convenios adicionales.
32	Estimaciones de obra.
33	Números generadores de volúmenes de obra ejecutada.
34	Reporte fotográfico.
35	Pruebas de laboratorio (según sea el caso).
36	Finiquito de obra (formato 10).
37	Bitácora de obra o instrumento de control equivalente.
38	Sanción por incumplimiento al contrato y/o al programa de obra.
39	Acta de entrega recepción a la Dependencia Normativa (según sea el caso).
40	Evidencia de la participación del supervisor responsable durante la ejecución de la obra (formatos 06, 07, 08 y 09).

INFORMACIÓN FINANCIERA	
1	Acta de entrega recepción a la Comunidad
2	Copias de recibo de las aportaciones comunitarias
3	Fotocopia de las pólizas cheque con su respectiva comprobación (facturas, recibos, listas de raya)

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE UNITARIO DE OBRA PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN DIRECTA

DATOS GENERALES	
INFORMACIÓN GENERAL	
1	Acta constitutiva, Resolutiva y de aceptación de obra, del Comité Comunitario
2	Acta de delegación de facultades
INFORMACIÓN TÉCNICA	
PLANEACIÓN	
1	Factibilidad del proyecto por la Dependencia Normativa.
2	Validación del proyecto por la Dependencia Normativa.
3	Permisos, licencias y afectaciones.
4	Estudio de impacto ambiental.
5	Proyecto ejecutivo y/o planos actualizados (según sea el caso).
6	Presupuesto base.
7	Explosión de insumos.
8	Programa de ejecución de obra.
9	Programa de maquinaria y equipo.
10	Programa de mano de obra.
11	Programa de suministro de materiales.
12	Análisis de costos unitarios del presupuesto de obra.
EJECUCIÓN	
13	Contratos de arrendamiento de maquinaria y/o equipo complementario.
14	Números generadores de volúmenes de obra.
15	Pruebas de laboratorio (según sea el caso).
16	Reporte fotográfico.
17	Bitácora de obra o instrumento de control equivalente.
18	Acta de entrega recepción a la Dependencia Normativa (según sea el caso).
19	Acta de entrega recepción del contratista al ayuntamiento.
20	Evidencia de la supervisión interna.
INFORMACIÓN FINANCIERA	
1	Acta de entrega recepción a la Comunidad.
2	Copias de recibo de las aportaciones comunitarias.
3	Fotocopia de las pólizas cheques con su respectiva comprobación (facturas, recibos, listas de raya).

EXPEDIENTE UNITARIO DE ACCIONES DE FISM Y FORTAMUN-DF		
	FISM	FORTAMUN-DF
1	Convenio del 2% de Desarrollo Institucional.	X

2	Presupuesto conceptual del ejercicio del 3% de gastos indirectos.	X	X
3	Relación de comprobantes.	X	X
4	Fotocopia de comprobantes y pólizas de cheque.	X	X
5	Contratos, (en su caso).	X	X
6	Referencia de licitaciones, (en su caso).		X
7	Avalúos, en caso de adquisiciones de maquinaria o equipo de construcción usados.		X
8	Testimonio notarial por traslado de dominio en adquisición de bienes inmuebles.		X
9	Estados financieros al 31/12/2008 en caso de haber pagado deuda pública.		X

EXPEDIENTE(S) DE ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA, DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (FISM Y FORTAMUN-DF)			
		FISM	FORTAMUN-DF
1	Proceso completo de adjudicación y/o licitación, (todos los documentos deben contar con un número de referencia que los identifique al expediente unitario correspondiente.)	X	X
	a) Proceso completo de licitación pública según Ley.	X	X
	b) Proceso completo de licitación simplificada según Ley.	X	X
	c) Tres cotizaciones en adjudicación directa, (en obra pública calificación de precios unitarios).	X	X

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE UNITARIO DE OBRAS Y ACCIONES REALIZADAS CON LOS RECURSOS NO EJERCIDOS DEL FISM Y FORTAMUN-DF (OTROS EJERCICIOS)			
		FISM	FORTAMUN-DF
1	Acta de Consejo de Desarrollo Municipal aprobando el Programa de Inversión.	X	
2	Acta de Cabildo aprobando el Programa de Inversión.		X
3	Programa de Inversión, (FISM-01 o FORTAMUN-DF-01, Refrendo).	X	X
4	Expediente(s) unitario(s) de obra (s) y/o acción(es) realizados de acuerdo al orden y contenido establecido para tal efecto.	X	X
5	Cierre de obras y acciones, (FISM o FORTAMUN-DF, Refrendado).	X	X



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

ANEXO VI

DIF
MUNICIPAL



MANUAL DE FISCALIZACIÓN 2011

CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS ASIGNADOS AL DIF MUNICIPAL

La asignación, administración, manejo y custodia de los recursos que el Ayuntamiento otorgue al DIF municipal se sujetará a las siguientes reglas:

1. El monto anual que será asignado para la operación del DIF municipal, en estricto respeto a la autonomía municipal, será aprobado por el Ayuntamiento, hecho que deberá constar en Acta de Cabildo.
2. El monto que se determine otorgar al DIF deberá ser radicado por la Tesorería Municipal mediante ministraciones mensuales, por partes iguales, a más tardar el quinto día de cada mes.
3. La entrega de los recursos deberá efectuarse con cheque nominativo en favor del Director(a) del DIF, y el registro contable se hará con cargo a la cuenta de Deudores Diversos subcuenta DIF municipal y abono a la cuenta de Bancos de donde se hayan erogado los recursos. El cheque en cuestión deberá contar con la respectiva orden de pago requisitada de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre.
4. El director(a) del DIF caucionará debidamente el manejo de los recursos que tiene a su cargo, ya que es el directamente responsable de la administración, manejo y custodia de los recursos asignados al DIF municipal.
5. Se recomienda que el DIF municipal formule, con base en su propio programa de trabajo, un presupuesto que delimite los conceptos de gastos que está facultado a realizar y permita llevar un control de los recursos ejercidos.
6. En función de la cuantía de los recursos que le sean asignados, el DIF municipal deberá abrir una cuenta bancaria para el manejo de los recursos que le fueron asignados, misma que manejará de forma mancomunada con la firma de la Presidenta y el Director(a) de dicha unidad.
7. Al ejercer los recursos que le fueron asignados, el DIF municipal deberá sujetarse a lo siguiente:
 - a) Cada vez que el DIF municipal efectúe un pago, la persona que lo reciba deberá firmar un recibo foliado, que señale además: fecha, concepto de pago, monto, nombre y firma de quien autoriza, y nombre y firma de quien recibe.
 - b) La documentación comprobatoria deberá estar a nombre del Ayuntamiento y cumplir los requisitos que señala el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
 - c) Los pagos por salarios se comprobarán con las nóminas respectivas, las cuales deberán reunir los requisitos establecidos por la Tesorería Municipal y la legislación aplicable, cabe señalar, que los cargos que desempeñen personas a quienes les ligue relación conyugal o parentesco consanguíneo o por afinidad, en línea recta o colateral hasta el cuarto grado, con servidores

públicos municipales, tendrán carácter honorífico, sin derecho a retribución alguna, tal y como lo establece el artículo 115 último párrafo de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

- d) Las ayudas asistenciales se deben comprobar, además del recibo de pago, con la solicitud de la ayuda, o las credenciales de identificación de los beneficiarios.
8. Con el fin de que la información financiera generada por la operación del DIF municipal se consolide con la contabilidad municipal, los responsables del manejo de los recursos deberán formular un reporte de ingresos y egresos, que deberá ser entregado a la Tesorería Municipal dentro de los tres días hábiles siguientes al mes que correspondan las operaciones. Dicho reporte deberá contener la totalidad de los ingresos captados (aportaciones municipales, estatales, federales, donaciones, ingresos por eventos realizados, etc.), así como los gastos efectuados en el mes de que se trate.
 9. Anexo al reporte señalado en el punto anterior, el DIF municipal deberá entregar a la Tesorería Municipal, mensualmente, la documentación comprobatoria de las operaciones efectuadas, misma que será objeto de revisión y validación por parte de la Contraloría Municipal o quien desempeñe las funciones, quien hará las observaciones procedentes, las cuales tendrán que ser solventadas por los responsables del manejo de los recursos.
 10. Las operaciones de ingresos y gastos deberán ser registradas en la contabilidad municipal en partida afín al concepto de la operación, para que los estados financieros y, en su momento, la Cuenta Pública consolidada, muestren la totalidad de las operaciones efectuadas por las diferentes unidades administrativas del municipio.
 11. La Contraloría Municipal, con el conocimiento del Ayuntamiento, será la responsable de establecer los controles internos que sean necesarios para el debido resguardo y manejo de los recursos financieros y materiales bajo custodia del DIF municipal.
 12. Si al finalizar el ejercicio, el DIF municipal no ejerció la totalidad de los recursos, deberá de reintegrarlos a la Tesorería Municipal antes del cierre contable del ejercicio.



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

ANEXO VII

ESTADOS FINANCIEROS QUE INTEGRAN LA CUENTA PÚBLICA



MANUAL DE FISCALIZACIÓN 2011

CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Ley de Ingresos del Municipio

Al _____ de _____ de _____ Fecha: _____

No. de Cuenta	Concepto	Importe
	Activo	
	<u>Circulante:</u>	
	Caja General	
	Fondo fijo	
	Bancos	
	Inversiones	
	Cuentas por cobrar	
	Deudores diversos	
	Almacén	
	Anticipos	
	Depósitos otorgados en garantía	
	Total activo circulante	\$
	<u>Fijo:</u>	
	Bienes muebles	
	Bienes inmuebles	
	Total activo fijo	\$
	Total Activo	\$
	Pasivo	
	<u>A corto plazo:</u>	
	Sueldos, salarios y gratificaciones	
	Cuentas por pagar	
	Impuestos y retenciones por pagar	
	Empleados municipales	
	Depósitos recibidos en garantía	
	Total pasivo a corto plazo	\$
	<u>A largo plazo:</u>	
	Cuentas por pagar a largo plazo	
	Deuda pública de ejercicios anteriores	
	Deuda pública según ley	
	Total pasivo a largo plazo	\$
	Total Pasivo	\$
	Patrimonio	
	Patrimonio municipal	
	Resultado de ejercicios anteriores	
	Resultado del ejercicio	
	Total Patrimonio	\$
	Total Pasivo y Patrimonio	\$

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)
 Al _____ de _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Concepto	Importe
	Activo	
	<u>Circulante:</u>	
	Bancos	
	Inversiones	
	Deudores diversos	
	Almacén	
	Anticipos	
	Depósitos otorgados en garantía	
	Total activo circulante	\$
	Total Activo	\$
	Pasivo	
	<u>A corto plazo:</u>	
	Sueldos, salarios y gratificaciones	
	Cuentas por pagar	
	Impuestos y retenciones por pagar	
	Remanentes	
	Depósitos recibidos en garantía	
	Total pasivo a corto plazo	\$
	Total Pasivo	\$
	Patrimonio	
	Resultado del ejercicio	
	Total Patrimonio	\$
	Total Pasivo y Patrimonio	\$

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y
de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

Al _____ de _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Concepto	Importe
	Activo	
	<u>Circulante:</u>	
	Bancos	
	Inversiones	
	Deudores diversos	
	Almacén	
	Anticipos	
	Depósitos otorgados en garantía	
	Total activo circulante	\$
	<u>Fijo:</u>	
	Bienes muebles	
	Bienes inmuebles	
	Total activo fijo	\$
	Total Activo	\$
	Pasivo	
	<u>A corto plazo:</u>	
	Sueldos, salarios y gratificaciones	
	Cuentas por pagar	
	Impuestos y retenciones por pagar	
	Empleados municipales	
	Remanentes	
	Depósitos recibidos en garantía	
	Total pasivo a corto plazo	\$
	Total Pasivo	\$
	Patrimonio	
	Patrimonio municipal	
	Resultado del ejercicio	
	Total Patrimonio	\$
	Total Pasivo y Patrimonio	\$

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio
 Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Concepto	Importe
	Ingresos: Impuestos Derechos Contribuciones por mejoras Productos Aprovechamientos Participaciones federales Otras aportaciones Otros ingresos: Bursatilización ISTUV Programa Peso a peso	
	Total Ingresos	\$
	Egresos*: <u>Gasto corriente:</u> Servicios personales Materiales y suministros Servicios generales Ayudas, subsidios y transferencias Gastos indirectos Otros gastos <u>Gasto de Capital:</u> Bienes muebles Bienes inmuebles Inversión (obras públicas) Otros gastos de capital Deuda pública Convenio de colaboración administrativa	
	Total Egresos	\$
	Remanente o sobreejercicio	\$

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

* Detallar por separado los egresos realizados con los recursos provenientes de la bursatilización de los ingresos que se deriven por concepto del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y el programa peso a peso.

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)
 Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Concepto	Importe
	Ingresos: Aportaciones federales Aportaciones estatales Aportaciones municipales Aportaciones de beneficiarios Aportaciones extraordinarias Intereses	
	Total Ingresos	\$
	Egresos: <u>Gasto corriente:</u> Estudios y proyectos Desarrollo institucional Gastos indirectos Prevención presupuestaria Comisiones bancarias <u>Gasto de Capital (Obras públicas):</u> Agua potable Drenaje, letrinas y alcantarillado Urbanización municipal Electrificación rural y de colonias pobres Infraestructura básica de salud Infraestructura básica educativa Mejoramiento de vivienda Caminos rurales Infraestructura productiva rural	
	Total Egresos	\$
	Remanente o sobreejercicio	\$

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y
de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)
 Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Concepto	Importe
	Ingresos: Aportaciones federales Aportaciones estatales Aportaciones municipales Aportaciones de beneficiarios Aportaciones extraordinarias Intereses	
	Total Ingresos	\$
	Egresos: <u>Gasto corriente:</u> Estudios y proyectos Gastos indirectos Prevención presupuestaria Deuda pública Seguridad pública Fortalecimiento municipal Protección y preservación ecológica Planeación municipal Estímulos a la educación Comisiones bancarias <u>Gasto de Capital (Obras públicas):</u> Bienes muebles Bienes inmuebles Equipamiento urbano Obra pública: Agua potable Drenaje, letrinas y alcantarillado Urbanización municipal Electrificación rural y de colonias pobres Infraestructura básica de salud Infraestructura básica educativa Mejoramiento de vivienda Caminos rurales Infraestructura productiva rural	
	Total Egresos	\$
	Remanente o sobreejercicio	\$

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

MUNICIPIO DE _____, VER.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO DE LOS INGRESOS MUNICIPALES AL 31 DE DICIEMBRE DE _____ ¹
(Cifras en Pesos)

Saldo Inicial de Efectivo y Bancos al 1º de Enero de _____	\$ _____	a	
Exceso de Ingresos sobre Egresos _____	_____	b	
TOTAL	\$ _____		c=a+b

ORIGEN

INCREMENTOS DE PASIVO Y PATRIMONIO, DISMINUCIONES DE ACTIVO

Aumento de PROVEEDORES	\$ _____		
Aumento de ACREEDORES DIVERSOS	_____		
Aumento de DESCUENTOS EN NÓMINA POR PAGAR	_____		
Aumento de APORTACIONES POR PAGAR	_____		
Aumento de PATRIMONIO DONADO E INFRAESTRUCTURA	_____		
Aumento de PATRIMONIO POR BIENES ADQUIRIDOS	_____		
Aumento de SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE TERRENO	_____		
Aumento de SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE EDIFICIO	_____		
TOTAL ORIGEN	\$ _____		d

SUBTOTAL	\$ _____		e=c+d

APLICACIÓN

INCREMENTOS DE ACTIVO, DISMINUCIÓN DE PASIVO Y PATRIMONIO

Aumento de DEUDORES DIVERSOS	\$ _____		
Aumento de TERRENO E INFRAESTRUCTURA	_____		
Aumento de EDIFICIO	_____		
Aumento de MOBILIARIO Y EQUIPO	_____		
Aumento de EQUIPO DE COMPUTO	_____		
Aumento de OTROS MUEBLES	_____		
Aumento de EQUIPO AUDIOVISUAL Y FOTOGRÁFICO	_____		
Aumento de EQUIPO AUTOMOTRIZ Y DE TRANSPORTE	_____		
Disminución de OTRAS RETENCIONES	_____		
Disminución de RESERVA PATRIMONIAL	_____		
Disminución de RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	_____		
TOTAL APLICACIÓN	\$ _____		f

SALDO DISPONIBLE	\$ _____	g=e-f
Saldo en Bancos (anexar copia del estado de cuenta)	\$ _____	h
Diferencia ²	\$ _____	g-h

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) HACIENDA

1 Las cuentas que se incluyen en el presente estado, son enunciativas mas no limitativas, por lo que el Ayuntamiento deberá utilizar las que considere necesarias de acuerdo a sus operaciones.

2 En caso de haber diferencia, detallar las partidas conciliatorias.

MUNICIPIO: _____, VER.

FLUJO DE EFECTIVO

☐ **FISM** ☐ **FORTAMUN-DF**

Flujo de efectivo del 1 de enero al 31 de diciembre de _____ ⁴

Entradas:

Recursos no ejercidos de _____ ¹	\$ _____
Techo financiero	\$ _____
Aportación comunitaria en efectivo	\$ _____
Intereses bancarios obtenidos	\$ _____
Reintegro por erogaciones no autorizadas ²	\$ _____
Otros (detallar)	\$ _____

TOTAL ENTRADAS \$ _____

Salidas:

Obras (Costo del Fondo)	\$ _____
Obras (Costo con cargo a la aportación comunitaria)	\$ _____
2% Desarrollo Institucional	\$ _____
3% Gastos Indirectos de obras	\$ _____
Acciones (sólo en FORTAMUN-DF)	\$ _____
Deuda Pública	\$ _____
Becas (sólo en FORTAMUN-DF)	\$ _____
Cinco al millar enterado	\$ _____
Otros (detallar)	\$ _____

TOTAL SALIDAS \$ _____

Diferencia \$ _____

5 al millar retenido \$ _____

5 al millar enterado \$ _____

Saldo disponible

Saldo en Bancos (anexar copia del estado de cuenta)	\$ _____
Diferencia ³	\$ _____

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) HACIENDA

1 Los recursos no ejercidos (remanentes) de ejercicios anteriores deberán ser iguales al saldo de caja y bancos al 1o. de enero del ejercicio por el cual se presenta la Cuenta Pública.

2 Detallar en las notas a los estados financieros los reintegros (fecha, concepto, importe, etc.)

3 En caso de haber diferencia, detallar las partidas conciliatorias.

4 Deberá formularse un estado mensual y uno más acumulado al cierre del ejercicio.

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.

ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO
Ley de Ingresos del Municipio

Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

Concepto	Patrimonio Municipal	Resultado de Ejercicios Anteriores	Resultado del Ejercicio	Total
Saldo al 31 de diciembre de 200__ ¹				
Movimientos:				
Remanente				
Sobreejercicio				
Deuda contratada				
Amortización de deuda				
Adquisiciones de bienes				
Enajenaciones de bienes				
Bajas de bienes				
Donaciones recibidas				
Otros: (detallar)				
Padrón factura de predial inicial				
Padrón factura de predial final				
Rezago				
Saldo al 31 de diciembre de 200__ ²				

 PRESIDENTE MUNICIPAL

 TESORERO MUNICIPAL

 SÍNDICO

 REGIDOR(ES) DE HACIENDA

1 Ejercicio anterior a la Cuenta Pública.

2 Ejercicio de la Cuenta Pública.

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.

ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO
Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)

Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

Concepto	Patrimonio Municipal	Resultado de Ejercicios Anteriores	Resultado del Ejercicio	Total
Saldo al 31 de diciembre de 200__ ¹				
Movimientos:				
Remanente				
Sobrejercicio				
Saldo al 31 de diciembre de 200__ ²				

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

1 Ejercicio anterior a la Cuenta Pública.

2 Ejercicio de la Cuenta Pública.

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.

ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y
de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-

Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

Concepto	Patrimonio Municipal	Resultado de Ejercicios Anteriores	Resultado del Ejercicio	Total
Saldo al 31 de diciembre de 200__ ¹				
Movimientos:				
Remanente				
Sobreejercicio				
Adquisiciones de activo fijo				
Enajenaciones de activo fijo				
Bajas de bienes				
Saldo al 31 de diciembre de 200__ ²				

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

1 Ejercicio anterior a la Cuenta Pública.

2 Ejercicio de la Cuenta Pública.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

CONCEPTO: Son parte integrante de los estados financieros y su objeto es complementar los estados básicos (estado de situación financiera, estado de ingresos y egresos, estado de variaciones en el patrimonio y el estado de cambios en la situación financiera) con información relevante. Los estados financieros básicos tienden progresivamente a incrementar su ámbito de acción, aspirando a satisfacer las necesidades del usuario general más ampliamente. (NIF A-3, Pág. 19, Párrafo 43)

Estas notas se incluyen por cada estado financiero que se elabore.

Las notas a los estados financieros explican como están integradas las cifras del ejercicio actual, por lo que se deberá poner especial cuidado en la redacción y presentación para que éstas sean fácilmente entendidas e interpretadas.

A continuación se presenta un ejemplo de las notas al Balance General Consolidado; no obstante el ejemplo, en respecto a la autonomía y necesidades de cada Ayuntamiento, éstas se elaboran según su criterio.

AYUNTAMIENTO DE _____, VER. NOTAS AL BALANCE GENERAL, AL 31 DE DICIEMBRE DEL _____

(BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD)

EJEMPLO:

NOTA 2: BANCOS

El importe disponible en las instituciones bancarias al 31 de diciembre del _____ está integrado como se muestra a continuación:

Disponibilidad de Gasto Corriente (ingresos municipales)	\$	8,917.00
Remanente de las cuentas de SEDESOL		473.00
Fondo para la Infraestructura Social Municipal		13,833.00
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)		3,100.00
	\$	<u>26,323.00</u>

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.

ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
Ley de Ingresos del Municipio

Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Conceptos ¹	Presupuesto Asignado				Presupuesto Ejercido			Presupuesto por ejercer (1-2)	Porcentaje ejercido (2/1)
		Asignación Original	Ampliación	Reducción	Asignación Modificada (1)	Ejercido (2)	Comprometido	Total		
	Gasto corriente: Servicios personales Materiales y suministros Servicios generales Ayudas, subsidios y transferencias Gastos indirectos Otros gastos Gasto de capital: Bienes muebles Bienes inmuebles Inversión (obras públicas) Otros gastos de capital									
	Totales	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

¹ Detallar por separado los egresos realizados con los recursos provenientes de la bursatilización de los ingresos que se deriven por concepto del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y el programa peso a peso.

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.

ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)

Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Conceptos	Presupuesto Asignado				Presupuesto Ejercido			Presupuesto por ejercer (1-2)	Porcentaje ejercido (2/1)
		Asignación Original	Ampliación	Reducción	Asignación Modificada (1)	Ejercido (2)	Comprometido	Total		
	Gasto corriente: Estudios y proyectos Desarrollo institucional Gastos indirectos Prevención presupuestaria Comisiones bancarias Gasto de capital (Obras públicas): Agua potable Drenaje, letrinas y alcantarillado Urbanización municipal Electrificación rural y de colonias pobres Infraestructura básica de salud Infraestructura básica educativa Mejoramiento de vivienda Caminos rurales Infraestructura productiva rural									
	Totales	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.

ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del
Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Conceptos	Presupuesto Asignado				Presupuesto Ejercido			Presupuesto por ejercer (1-2)	Porcentaje ejercido (2/1)
		Asignación Original	Ampliación	Reducción	Asignación Modificada (1)	Ejercido (2)	Comprometido	Total		
	Gasto corriente: Estudios y proyectos Gastos indirectos Prevención presupuestaria Deuda pública Seguridad pública Fortalecimiento municipal Protección y preservación ecológica Planeación municipal Estímulos a la educación Comisiones bancarias Gasto de capital: Bienes inmuebles Bienes muebles Equipamiento urbano Obras públicas: Agua potable Drenaje, letrinas y alcantarillado Urbanización municipal Electrificación rural y de colonias pobres Infraestructura básica de salud Infraestructura básica educativa Mejoramiento de vivienda Caminos rurales Infraestructura productiva rural									
	Totales	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.

ESTADO PROGRAMÁTICO
Ley de Ingresos del Municipio

Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

Nombre o clave del programa ¹	Meta inicial (unidad)	Meta alcanzada (unidad)	Variación		Presupuesto inicial	Presupuesto final	Variación	
			Unidad	%			\$	%
Gasto Corriente:								
Servicios personales								
Materiales y suministros								
Servicios generales								
Ayudas, subsidios y transferencias								
Gastos indirectos								
Protección y preservación ecológica								
Otros gastos								
Gasto de Capital:								
Bienes muebles								
Bienes inmuebles								
Equipamiento urbano								
Inversión (Obras públicas):								
Agua potable								
Drenaje, letrinas y alcantarillado								
Urbanización municipal								
Electrificación rural y de colonias pobres								
Infraestructura básica de salud								
Infraestructura básica educativa								
Mejoramiento de vivienda								
Caminos rurales								
Infraestructura productiva rural								
Deuda Pública								
Convenio de colaboración administrativa								
Totales								

 PRESIDENTE MUNICIPAL

 TESORERO MUNICIPAL

 SÍNDICO

 REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.

ESTADO PROGRAMÁTICO

Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)

Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

Nombre o clave del programa	Meta inicial (unidad)	Meta alcanzada (unidad)	Variación		Presupuesto inicial	Presupuesto final	Variación	
			Unidad	%			\$	%
Gasto Corriente: Estudios y proyectos Desarrollo institucional Gastos indirectos Prevención presupuestaria Comisiones bancarias Gasto de Capital (obras públicas): Agua potable Drenaje, letrinas y alcantarillado Urbanización municipal Electrificación rural y de colonias pobres Infraestructura básica de salud Infraestructura básica educativa Mejoramiento de vivienda Caminos rurales Infraestructura productiva rural								
Totales								

 PRESIDENTE MUNICIPAL

 TESORERO MUNICIPAL

 SÍNDICO

 REGIDOR(ES) DE HACIENDA

ESTADO PROGRAMÁTICO
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y
de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

Nombre o clave del programa	Meta inicial (unidad)	Meta alcanzada (unidad)	Variación		Presupuesto inicial	Presupuesto final	Variación	
			Unidad	%			\$	%
Gasto Corriente:								
Estudios y proyectos								
Gastos indirectos								
Prevención presupuestaria								
Deuda pública								
Seguridad pública								
Fortalecimiento municipal								
Protección y preservación ecológica								
Planeación municipal								
Estímulos a la educación								
Comisiones bancarias								
Gasto de Capital:								
Bienes inmuebles								
Bienes muebles								
Equipamiento urbano								
Obras públicas:								
Agua potable								
Drenaje, letrinas y alcantarillado								
Urbanización municipal								
Electrificación rural y de colonias pobres								
Infraestructura básica de salud								
Infraestructura básica educativa								
Mejoramiento de vivienda								
Caminos rurales								
Infraestructura productiva rural								
Totales								

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
 ESTADO DE DEUDA PÚBLICA
 Ley de Ingresos del Municipio

Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

Deuda Pública	Monto original de la deuda	Saldo final del ejercicio anterior	Variaciones				Saldo al 31 de Diciembre	Variación respecto al ejercicio anterior	
			Deuda contraída	Intereses pagados	Ajustes al valor de la deuda +/-	Amortización de deuda		Importe	%
Banca Comercial:* (Institución y no. de contrato) Banca de Desarrollo:* (Institución y no. de contrato) Otros:									

 PRESIDENTE MUNICIPAL

 TESORERO MUNICIPAL

 SÍNDICO

 REGIDOR(ES) DE HACIENDA

* Adjuntar aprobación del H. Congreso del Estado.

2011

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.

INTEGRACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA

Ley de Ingresos del Municipio

Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

Nombre del acreedor	Destino del recurso	Fecha de contratación	Plazo	Vencimiento	Interés generado	Importe
TOTAL						

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO
Ley de Ingresos del Municipio

Al _____ de _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Concepto	Ejercicio anterior (1)	Ejercicio actual (2)	Variaciones	
				Importe (2-1)	Porcentaje (2/1) x 100
	Activo				
	<u>Circulante:</u>				
	Caja General				
	Fondo fijo				
	Bancos				
	Inversiones				
	Cuentas por cobrar				
	Deudores diversos				
	Almacén				
	Anticipos				
	Depósitos otorgados en garantía				
	Total activo circulante	\$	\$	\$	%
	<u>Fijo:</u>				
	Bienes muebles				
	Bienes inmuebles				
	Total activo fijo	\$	\$	\$	%
	Total Activo	\$	\$	\$	%
	Pasivo				
	<u>A corto plazo:</u>				
	Sueldos, salarios y gratificaciones				
	Cuentas por pagar				
	Impuestos y retenciones por pagar				
	Empleados municipales				
	Depósitos recibidos en garantía				
	Total pasivo a corto plazo	\$	\$	\$	%
	<u>A largo plazo:</u>				
	Cuentas por pagar a largo plazo				
	Deuda pública de ejercicios anteriores				
	Deuda pública según ley				
	Total pasivo a largo plazo	\$	\$	\$	%
	Total Pasivo	\$	\$	\$	%
	Patrimonio				
	Patrimonio municipal				
	Resultado de ejercicios anteriores				
	Resultado del ejercicio				
	Total Patrimonio	\$	\$	\$	%
	Total Pasivo y Patrimonio	\$	\$	\$	%

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO
Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)
 Al _____ de _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Concepto	Ejercicio anterior (1)	Ejercicio actual (2)	Variaciones	
				Importe (2-1)	Porcentaje (2/1) x 100
	Activo				
	<u>Circulante:</u>				
	Bancos				
	Inversiones				
	Deudores diversos				
	Almacén				
	Anticipos				
	Depósitos otorgados en garantía				
	Total activo circulante	\$	\$	\$	%
	Total Activo	\$	\$	\$	%
	Pasivo				
	<u>A corto plazo:</u>				
	Sueldos, salarios y gratificaciones				
	Cuentas por pagar				
	Impuestos y retenciones por pagar				
	Remanentes				
	Depósitos recibidos en garantía				
	Total pasivo a corto plazo	\$	\$	\$	%
	Total Pasivo	\$	\$	\$	%
	Patrimonio				
	Resultado del ejercicio				
	Total Patrimonio	\$	\$	\$	%
	Total Pasivo y Patrimonio	\$	\$	\$	%

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y
de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

Al _____ de _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Concepto	Ejercicio anterior (1)	Ejercicio actual (2)	Variaciones	
				Importe (2-1)	Porcentaje (2/1) x 100
	Activo				
	<u>Circulante:</u>				
	Bancos				
	Inversiones				
	Deudores diversos				
	Almacén				
	Anticipos				
	Depósitos otorgados en garantía				
	Total activo circulante	\$	\$	\$	%
	<u>Fijo:</u>				
	Bienes muebles				
	Bienes inmuebles				
	Total activo fijo				
	Total Activo	\$	\$	\$	%
	Pasivo				
	<u>A corto plazo:</u>				
	Sueldos, salarios y gratificaciones				
	Cuentas por pagar				
	Impuestos y retenciones por pagar				
	Empleados municipales				
	Remanentes				
	Depósitos recibidos en garantía				
	Total pasivo a corto plazo	\$	\$	\$	%
	Total Pasivo	\$	\$	\$	%
	Patrimonio				
	Patrimonio municipal				
	Resultado del ejercicio				
	Total Patrimonio	\$	\$	\$	%
	Total Pasivo y Patrimonio	\$	\$	\$	%

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS COMPARATIVO
Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio
 Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Concepto	Ejercicio anterior (1)	Ejercicio actual (2)	Variaciones	
				Importe (2-1)	Porcentaje (2/1) x 100
	Ingresos: Impuestos Derechos Contribuciones por mejoras Productos Aprovechamientos Participaciones federales Otras aportaciones Otros ingresos: Bursatilización ISTUV Programa Peso a peso				
	Total Ingresos	\$	\$	\$	%
	Egresos: ¹ <u>Gasto corriente:</u> Servicios personales Materiales y suministros Servicios generales Ayudas, subsidios y transferencias Gastos indirectos Otros gastos <u>Gasto de Capital:</u> Bienes muebles Bienes inmuebles Inversión (obras públicas) Otros gastos de capital Deuda pública Convenio de colaboración administrativa				
	Total Egresos	\$	\$	\$	%
	Remanente o Sobreejercicio	\$	\$	\$	%

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

¹ Detallar por separado los egresos realizados con los recursos provenientes de la bursatilización de los ingresos que se deriven por concepto del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y el programa peso a peso.

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS COMPARATIVO
Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)
 Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Concepto	Ejercicio anterior (1)	Ejercicio actual (2)	Variaciones	
				Importe (2-1)	Porcentaje (2/1) x 100
	Ingresos: Aportaciones federales Aportaciones estatales Aportaciones municipales Aportaciones de beneficiarios Aportaciones extraordinarias Intereses				
	Total Ingresos	\$	\$	\$	%
	Egresos: <u>Gasto corriente:</u> Estudios y proyectos Desarrollo institucional Gastos indirectos Prevención presupuestaria Comisiones bancarias <u>Gasto de Capital (Obras públicas):</u> Agua potable Drenaje, letrinas y alcantarillado Urbanización municipal Electrificación rural y de colonias pobres Infraestructura básica de salud Infraestructura básica educativa Mejoramiento de vivienda Caminos rurales Infraestructura productiva rural				
	Total Egresos	\$	\$	\$	%
	Remanente o Sobreejercicio	\$	\$	\$	%

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS COMPARATIVO
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y
de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)

Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Concepto	Ejercicio anterior (1)	Ejercicio actual (2)	Variaciones	
				Importe (2-1)	Porcentaje (2/1) x 100
	Ingresos: Aportaciones federales Aportaciones estatales Aportaciones municipales Aportaciones de beneficiarios Aportaciones extraordinarias Intereses				
	Total Ingresos	\$	\$	\$	%
	Egresos: <u>Gasto corriente:</u> Estudios y proyectos Gastos indirectos Prevención presupuestaria Deuda pública Seguridad pública Fortalecimiento municipal Protección y preservación ecológica Planeación municipal Estímulos a la educación Comisiones bancarias <u>Gasto de Capital (Obras públicas):</u> Bienes muebles Bienes inmuebles Equipamiento urbano Obra pública: Agua potable Drenaje, letrinas y alcantarillado Urbanización municipal Electrificación rural y de colonias pobres Infraestructura básica de salud Infraestructura básica educativa Mejoramiento de vivienda Caminos rurales Infraestructura productiva rural				
	Total Egresos	\$	\$	\$	%
	Remanente o Sobreejercicio	\$	\$	\$	%

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.

ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS
Ley de Ingresos del Municipio

Del _____ al _____ de _____

No. Cuenta	Concepto	Ingresos Autorizados (1)	Ingresos Reales (2)	Diferencia entre Ingresos Reales y Autorizados (2-1)	Porcentaje sobre Ingresos Netos (2/3) x 100
	Impuestos				
	Derechos				
	Contribuciones por mejoras				
	Productos				
	Aprovechamientos				
	Participaciones federales				
	Otras aportaciones				
	Otros ingresos: Bursatilización ISTUV Programa Peso a peso				
	Ingresos Totales		(3)		100%
	Menos: Deuda Pública del Ejercicio				
	Ingresos Netos	\$	\$	\$	%

Nota: Las metas de recaudación superadas es conveniente reflejarlas con signo positivo y las que no se alcanzaron con signo negativo.

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.

ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS

FISM

FORTAMUN-DF

Del _____ al _____ de _____

No. Cuenta	Concepto	Ingresos Autorizados (1)	Ingresos Reales (2)	Diferencia entre Ingresos Reales y Autorizados (2-1)	Porcentaje sobre Ingresos Netos (2/3) x 100
	Aportaciones federales				
	Aportaciones estatales				
	Aportaciones municipales				
	Aportaciones de beneficiarios				
	Aportaciones extraordinarias				
	Otros ingresos: Intereses por inversiones				
	Ingresos Totales	\$	(3)		100%

Nota: Las metas de recaudación superadas es conveniente reflejarlas con signo positivo y las que no se alcanzaron con signo negativo.

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
ESTADO DE INGRESOS PRESUPUESTARIO
Ley de Ingresos del Municipio
 Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Concepto	Ingresos				Ingresos obtenidos (2)	Ingresos por obtener (2-1)	Porcentaje ingresos obtenidos (2/1)
		Asignación original	Ampliación	Reducción	Asignación modificada (1)			
	Impuestos							
	Derechos							
	Contribuciones por mejoras							
	Productos							
	Aprovechamientos							
	Participaciones federales							
	Otras aportaciones							
	Otros ingresos: Bursatilización ISTUV Programa Peso a peso							
	Totales	\$	\$	\$	\$	\$	\$	

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE _____, VER.

ESTADO DE INGRESOS PRESUPUESTARIO
FISM FORTAMUN-DF

Del _____ al _____ de _____

Fecha: _____

No. de Cuenta	Concepto	Ingresos				Ingresos obtenidos (2)	Ingresos por obtener (2-1)	Porcentaje ingresos obtenidos (2/1)
		Asignación original	Ampliación	Reducción	Asignación modificada (1)			
	Aportaciones federales							
	Aportaciones estatales							
	Aportaciones municipales							
	Aportaciones de beneficiarios							
	Aportaciones extraordinarias							
	Otros ingresos							
	Intereses por inversiones							
	Totales	\$	\$	\$	\$	\$	\$	

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) DE HACIENDA

H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
Ley de Ingresos del Municipio y Aportaciones del Ramo 033 (FISM y FORTAMUN-DF)

ANÁLISIS AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AL MES DE _____ DE _____

Fecha: _____

CUENTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO ASIGNADO (2)	EJERCIDO AL MES (4)	PORCENTAJE EJERCIDO (1/3)	PRESUPUESTO POR EJERCER AL MES (2-4)	EJERCIDO ACUMULADO (6)	PORCENTAJE EJERCIDO ACUMULADO (7/5)	PRESUPUESTO POR EJERCER ANUAL (2-6)
5101	SERVICIOS PERSONALES	\$	\$ (3)	%	\$	\$ (5)	%	
01	Sueldos y salarios							
02	Tiempo extra							
03	Ayuda para el transporte							
04	Sueldos personal eventual							
05	Compensaciones							
06	Quinquenios							
07	Despensas							
08	Previsión social							
09	Liquidación, indemnizaciones por sueldos y salarios caídos							
10	Ayuda para capacitación y desarrollo		(1)			(7)		
11	Crédito al salario							
12	Cuotas a instituciones de seguridad							
13	Seguro de vida y pago de marcha							
14	Gratificación anual							
15	Otras gratificaciones							
16	Estímulos al personal							
17	Cuotas para el fondo de ahorro del personal							
18	Prima vacacional							
19	Honorarios profesionales							
20	Impuesto 2% a la nómina							
5102	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	\$ (3)	%	\$	\$ (5)	%	\$
01	Materiales y útiles de oficina							
02	Material de limpieza							
03	Materiales y útiles de impresión y reproducción							
04	Materiales y suministros para el procesamiento en equipos de cómputo		(1)			(7)		
05	Suscripción a periódicos y medios de información							
06	Material de fotografía y audiovisual							
07	Alimentos extraordinarios							
08	Refacciones, accesorios y herramientas							

H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
Ley de Ingresos del Municipio y Aportaciones del Ramo 033 (FISM y FORTAMUN-DF)

ANÁLISIS AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AL MES DE _____ DE _____

Fecha: _____

CUENTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO ASIGNADO (2)	EJERCIDO AL MES (4)	PORCENTAJE EJERCIDO (1/3)	PRESUPUESTO POR EJERCER AL MES (2-4)	EJERCIDO ACUMULADO (6)	PORCENTAJE EJERCIDO ACUMULADO (7/5)	PRESUPUESTO POR EJERCER ANUAL (2-6)
09	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo							
10	Neumáticos y cámaras							
11	Materiales de construcción							
12	Material eléctrico y electrónico							
13	Pinturas							
14	Material para el mantenimiento de maquinaria y equipo		(1)			(7)		
15	Sustancias químicas							
16	Servicio médico, medicinas y equipo							
17	Combustibles, lubricantes y aditivos							
18	Vestuario y uniformes							
19	Diversos							
5103	SERVICIOS GENERALES	\$	\$ (3)	%		\$ (5)	%	\$
01	Servicio postal y telegráfico							
02	Servicio telefónico e internet							
03	Servicio telefonía celular							
04	Servicio de radiolocalización							
05	Servicio de energía eléctrica							
06	Servicio de agua potable							
07	Alumbrado público							
08	Arrendamiento de edificios y locales							
09	Arrendamiento de equipo de cómputo		(1)			(7)		
10	Arrendamiento de equipo de transporte							
11	Arrendamiento de equipo de fotocopiado							
12	Estudios, investigaciones y proyectos							
13	Almacenaje, embalaje y envase							
14	Fletes y maniobras							
15	Servicios bancarios y financieros							
16	Seguros de bienes patrimoniales							
17	Otros impuestos y derechos							
18	Avalúos							

H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
Ley de Ingresos del Municipio y Aportaciones del Ramo 033 (FISM y FORTAMUN-DF)
ANÁLISIS AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AL MES DE _____ DE _____

Fecha: _____

CUENTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO ASIGNADO (2)	EJERCIDO AL MES (4)	PORCENTAJE EJERCIDO (1/3)	PRESUPUESTO POR EJERCER AL MES (2-4)	EJERCIDO ACUMULADO (6)	PORCENTAJE EJERCIDO ACUMULADO (7/5)	PRESUPUESTO POR EJERCER ANUAL (2-6)
19	Conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo							
20	Conservación y mantenimiento de equipo de cómputo							
21	Conservación y mantenimiento de vehículos							
22	Conservación y mantenimiento de maquinaria y equipo pesado							
23	Conservación y mantenimiento de inmuebles (Edificios públicos)							
24	Impresiones y publicaciones		(1)			(7)		
25	Atención a visitantes							
26	Actividades cívicas y festividades							
27	Congresos y convenciones							
28	Viáticos							
29	Traslados locales							
30	Diversos							
5104	AYUDAS, SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	\$	\$ (3)	%		\$ (5)	%	\$
01001	Ayudas asistenciales							
01002	Ayudas a agrupaciones e instituciones							
01003	Ayudas culturales							
01004	Otras ayudas		(1)			(7)		
01005	Subsidio de predial							
01006	Subsidio por recolección							
01007	Otros subsidios							
01008	Aportación municipal para obras y acciones del Ramo 033							
5201	BIENES MUEBLES	\$	\$ (3)	%		\$ (5)		\$
01	Mobiliario y equipo de oficina							
02	Obras de arte y decoración							
03	Equipo audiovisual y fotográfico							
04	Bienes para bibliotecas y museos		(1)			(7)		
05	Maquinaria y equipo de construcción							
06	Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones							
07	Equipo de cómputo							
08	Equipo de señalamiento							

**H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
Ley de Ingresos del Municipio y Aportaciones del Ramo 033 (FISM y FORTAMUN-DF)**

ANÁLISIS AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AL MES DE _____ DE _____

Fecha: _____

CUENTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO ASIGNADO (2)	EJERCIDO AL MES (4)	PORCENTAJE EJERCIDO (1/3)	PRESUPUESTO POR EJERCER AL MES (2-4)	EJERCIDO ACUMULADO (6)	PORCENTAJE EJERCIDO ACUMULADO (7/5)	PRESUPUESTO POR EJERCER ANUAL (2-6)
09	Equipo de ingeniería y dibujo							
10	Equipos de medición							
11	Equipos de transporte							
12	Herramientas		(1)			(7)		
13	Animales de trabajo y reproducción							
14	Armamento y equipos para policía							
15	Otros bienes muebles							
5202	BIENES INMUEBLES	\$	\$ (3)	%		\$ (5)		\$
01	Terrenos							
02	Edificios		(1)			(7)		
03	Reservas territoriales							
5301	OBRA PÚBLICA Y ACCIONES	\$	\$ (3)	%		\$ (5)		\$
01	Agua potable							
02	Drenaje, letrinas y alcantarillado							
03	Urbanización municipal							
04	Electrificación rural y de colonias pobres							
05	Infraestructura básica de salud							
06	Infraestructura básica educativa							
07	Mejoramiento de vivienda							
08	Caminos rurales							
09	Infraestructura productiva rural		(1)			(7)		
10	Estudios							
11	Desarrollo institucional							
12	Gastos indirectos para supervisión							
13	Prevención presupuestaria							
14	Deuda pública							
15	Seguridad pública municipal							
16	Fortalecimiento municipal							
17	Equipamiento urbano							
18	Protección y preservación ecológica							

H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
Ley de Ingresos del Municipio y Aportaciones del Ramo 033 (FISM y FORTAMUN-DF)

ANÁLISIS AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AL MES DE _____ DE _____

Fecha: _____

CUENTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO ASIGNADO (2)	EJERCIDO AL MES (4)	PORCENTAJE EJERCIDO (1/3)	PRESUPUESTO POR EJERCER AL MES (2-4)	EJERCIDO ACUMULADO (6)	PORCENTAJE EJERCIDO ACUMULADO (7/5)	PRESUPUESTO POR EJERCER ANUAL (2-6)
19	Bienes muebles							
20	Bienes inmuebles							
21	Planeación municipal		(1)			(7)		
22	Estímulos a la educación							
23	Comisiones bancarias							
5401	DEUDA PÚBLICA		\$ (3)	%		\$ (5)		
01	Amortización de deuda pública							
02	Intereses de la deuda pública		(1)			(7)		
03	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores							
04	Diversos							
5501	CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA		\$ (3)	%		\$ (5)		
1001	ZOFEMAT							
2002	SCT		(1)			(7)		

SUMAS								

FONDO	9000 04 EGRESOS AUTORIZADOS		9000 03 EGRESOS POR EJERCER	
	ANUAL	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL
Ley de Ingresos del Municipio				
FISM				
FORTAMUN-DF				
SUMAS				

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

SÍNDICO

REGIDOR(ES) HACIENDA



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

ANEXO VIII

CONVENIO CELEBRADO ENTRE LA ASF Y EL ORFIS



MANUAL DE FISCALIZACIÓN 2011

CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES

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-Enríquez, Ver., lunes 29 de marzo de 2010.	Núm. Ext. 100

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

ACUERDO QUE DESIGNA AL LICENCIADO CLEMENTE LUIS SALINAS CEDILLO COMO TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO QUINCE CON RESIDENCIA EN CASTILLO DE TEAYO, VER., Y LA PATENTE DE NOTARIO RESPECTIVA.

folio 550

ACUERDO POR EL QUE SE DESIGNA A LOS CC. FRANCISCO XAVIER SAUCEDO RIVADENEYRA, ALEJANDRO RENDÓN BUMAT Y DIEGO HERNÁNDEZ GIADANS COMO NOTARIOS TITULARES DE NOTARÍAS UBICADAS EN TEOCELO, CARLOS A. CARRILLO Y ÁNGEL R. CABADA, VER., Y LAS PATENTES DE NOTARIO RESPECTIVAS.

folios 551 al 554

ACUERDO POR EL QUE SE DESIGNA A LA LICENCIADA MALINALI RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ COMO TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CINCUENTA Y TRES CON RESIDENCIA EN COTAXTLA, VER., Y LA PATENTE DE NOTARIO RESPECTIVA.

folio 555

ACUERDO POR EL QUE SE DESIGNA AL LICENCIADO ADRIÁN ROCHE ERRASQUÍN COMO TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO VEINTISIETE CON RESIDENCIA EN COATZACOALCOS, VER., Y LA PATENTE DE NOTARIO RESPECTIVA.

folio 556

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONVOCATORIAS PARA PARTICIPAR EN LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE NOTARÍAS DE NUEVA CREACIÓN NÚMEROS TREINTA Y UNO Y SEIS CON RESIDENCIA EN XALAPA Y PÁNUCO, VER., RESPECTIVAMENTE.

Marzo 29—30

folios 575 y 576

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES TRANSFERIDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, EJERCICIO Y APLICACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS MUNICIPIOS Y CUALQUIER ENTIDAD, PERSONA FÍSICA O MORAL, PÚBLICA O PRIVADA, QUE SE PREVEN EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PROFIS.

folio 571

NÚMERO EXTRAORDINARIO

Licenciado Reynaldo Gaudencio Escobar Pérez, secretario de Gobierno.—Rúbrica.

Marzo 29—30

575

Al margen un sello que dice: Veracruz.—Gobierno del Estado.

Licenciado Reynaldo Gaudencio Escobar Pérez, secretario de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de las facultades que me confiere la Ley del Notariado del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en términos del artículo 35 de dicho ordenamiento, se emite la presente:

CONVOCATORIA

A todos los notarios titulares, a los notarios adscritos y a los aspirantes al ejercicio del notariado del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a participar en el examen de oposición de la Notaría de nueva creación número Seis de la primera demarcación notarial con residencia en Pánuco, Veracruz.

Los interesados en participar deberán cumplir con los requisitos que establecen los artículos 36, 37 y 38 de la Ley del Notariado en vigor para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, debiendo presentar la solicitud y documentación correspondiente por duplicado, al Ejecutivo del Estado por conducto de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, en un plazo no mayor e improrrogable de treinta días naturales contados a partir de la última publicación de la presente convocatoria.

La presente deberá publicarse por dos veces consecutivas en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como en los periódicos de mayor circulación de la región donde se ubica la Notaría Pública de nueva creación, de acuerdo a lo ordenado por el primer párrafo del artículo 35 de la Ley en materia.

Dado en el Palacio de Gobierno, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintitrés días del mes de marzo del año dos mil diez.

Licenciado Reynaldo Gaudencio Escobar Pérez, secretario de Gobierno.—Rúbrica.

Marzo 29—30

576

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

PODER LEGISLATIVO
AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

Convenio de Coordinación y Colaboración para la fiscalización de los recursos públicos federales transferidos para su administración, ejercicio y aplicación al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sus municipios y en general, a cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada; que se prevén en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como de los correspondientes al Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado (PROFIS), que celebran la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano de Fiscalización Superior de dicha entidad federativa.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES TRANSFERIDOS PARA SU ADMINISTRACIÓN, EJERCICIO Y APLICACIÓN AL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, SUS MUNICIPIOS Y EN GENERAL, A CUALQUIER ENTIDAD, PERSONA FÍSICA O MORAL, PÚBLICA O PRIVADA; QUE SE PREVÉN EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO DE LOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO (PROFIS), QUE CELEBRAN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL C. P. C. JUAN MANUEL PORTAL MARTÍNEZ Y EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. P. C. MAURICIO MARTÍN AUDIRAC MURILLO, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DE ESTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "LA AUDITORÍA SUPERIOR" Y "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS Y

DECLARACIONES

I. DE "LA AUDITORÍA SUPERIOR"

1. Que es la entidad de fiscalización superior de la Federación a que hacen referencia los artículos 74, fracciones II y VI, y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción I, y 3, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 1o. del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

2. Que en su carácter de entidad de fiscalización superior de la Federación goza de autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, de conformidad con los artículos 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

3. Que cuenta con atribuciones para concertar y celebrar convenios con los Gobiernos de las entidades federativas, legislaturas locales, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las entidades de fiscalización superior correspondientes, a fin de eficientar las acciones para la fiscalización superior de los recursos públicos federales y aumentar la cobertura, alcance, calidad y seguimiento de la fiscalización de los recursos federales transferidos, sin detrimento de su facultad fiscalizadora, la que podrá ejercer de manera directa; en términos de los artículos 15, fracción XIX, 37 y 38 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 19, fracciones II y IV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

4. Que resulta importante establecer lazos de coordinación y colaboración que le permitan desarrollar las actividades de fiscalización de los recursos públicos federales que se transfirieron a esa entidad federativa y sus municipios, relacionados con el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal; con los artículos 8, 9, 10 y 11 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 y con los correlativos de los Presupuestos de Egresos de la Federación subsecuentes; con los artículos 37 y 38 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y con los Títulos Tercero, Capítulo VI, "De los Subsidios, Transferencias y Donativos" y Cuarto, Capítulo 1, "De los Recursos Transferidos a las Entidades Federativas", contenidos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y correlativos del Reglamento del citado ordenamiento legal.

5. Que su titular, el C.P.C. Juan Manuel Portal Martínez, está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 85, fracción XVII, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 50, fracción V, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

6. Que ejercerá sus facultades de fiscalización en términos de las disposiciones jurídicas que rigen su actuación y conforme a los principios de posterioridad, anualidad, legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

7. Que es su voluntad suscribir el presente Convenio, con la finalidad de realizar la fiscalización de recursos públicos federales transferidos con la colaboración y coordinación de la entidad de fiscalización superior de la legislatura local, la cual se realizará en términos de las disposiciones jurídicas que regulan la fiscalización de la Cuenta Pública Federal.

8. Que tiene su domicilio en Av. Coyoacán número 1501, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, México, D.F., mismo que se señala para los efectos de este Convenio.

II. DE "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL"

1. Que es la entidad estatal de fiscalización a que hace referencia el artículo 116, fracción II párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que tiene como atribuciones, además de lo dispuesto en las bases 1 a 4, fracción III, del artículo 67 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las señaladas en los incisos a) a d) de la base 5 de la misma fracción y numeral:

a) Iniciar y sustanciar el procedimiento de fiscalización de las Cuentas Públicas, para comprobar, inspeccionar, investigar y determinar, en términos de ley, los actos u omisiones que pudieran configurar alguna irregularidad, incumplimiento de disposiciones legales o conducta ilícita en la gestión financiera de los entes fiscalizables;

b) Ordenar y efectuar revisiones de gabinete y visitas domiciliarias o de campo, en los términos previstos por la ley, para comprobar la gestión financiera de los entes fiscalizables;

c) Determinar los daños y perjuicios que afecten a las haciendas públicas de los entes fiscalizables y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes, las que tendrán el carácter de créditos fiscales; al efecto, el Poder Ejecutivo del Estado aplicará el procedimiento administrativo de ejecución para su cobro, en términos de ley;

d) Promover ante las autoridades competentes, con motivo del procedimiento de fiscalización, el fincamiento de otras responsabilidades de orden administrativo, penal o civil que correspondan.

2. Que en su carácter de entidad estatal de fiscalización goza de autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, de conformidad con los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 67, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 62.1 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado y 3 del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

3. Que sus facultades de fiscalización las ejercerá en términos de las disposiciones jurídicas que rigen su actuación y conforme a los principios de posterioridad, anualidad, legalidad, imparcialidad y confiabilidad.

4. Que su titular, el C.P.C. Mauricio Martín Andirac Murillo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 63.1.XXV, 69.1.I y 69.1.XXV, de la Ley de Fiscalización Superior del

Estado, así como 18, fracción VII, del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado cuenta con facultades para suscribir convenios de coordinación y colaboración.

5. Que es su atribución suscribir el presente Convenio, con la finalidad de colaborar y coordinarse con "LA AUDITORÍA SUPERIOR" en la fiscalización de recursos públicos federales, la cual realizará de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

6. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio el ubicado en Carretera Xalapa-Veracruz No. 1102, Esquina Boulevard Culturas Veracruzanas, Colonia Reserva Territorial, C. P. 91096, Xalapa, Veracruz.

CLÁUSULAS

OBJETO DEL CONVENIO

Primera. "LA AUDITORÍA SUPERIOR" y "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL", establecen que el presente Convenio tiene por objeto:

I. Coordinar las acciones necesarias para la revisión y fiscalización, a partir de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2009, de los recursos públicos federales transferidos al Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, sus municipios y, en general, a cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, que haya recibido, administrado, manejado, aplicado o ejercido recursos públicos federales; ello con el propósito de colaborar en el desempeño de las atribuciones de fiscalización que tienen conferidas en sus respectivos marcos jurídicos.

II. Coordinar las acciones para fiscalizar los referidos recursos públicos federales, las cuales se realizarán en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Para tales efectos, "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL" informará, en su caso, de conformidad con sus atribuciones a su respectivo Congreso, sobre la celebración y alcances del presente Convenio.

III. Establecer las bases generales para fiscalizar los recursos públicos federales transferidos al Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y sus municipios, a partir de la revisión de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2009.

IV. Determinar los objetivos, alcances y procedimientos de auditoría de las acciones de fiscalización del ejercicio de los recursos públicos federales a que se refieren las fracciones precedentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

V. Desarrollar acciones para hacer del PROFIS un instrumento que coadyuve a consolidar la coordinación y colaboración entre "LA AUDITORÍA SUPERIOR" y "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL", respecto de la fiscalización del ejercicio de los recursos públicos federales que se transfieren a esa entidad federativa y sus municipios, con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad del gasto y fortalecer el alcance, profundidad y seguimiento de las revisiones a estos recursos, conforme a lo dispuesto en el Título Tercero "De la Fiscalización de Recursos Federales Administrados o Ejercidos por Órdenes de Gobiernos Locales y por Particulares", de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

VI. Adoptar estrategias para mejorar la eficiencia, eficacia, transparencia de la rendición de cuentas, en la aplicación y destino de los recursos del PROFIS, de conformidad con las Reglas de Operación que para este programa emite "LA AUDITORÍA SUPERIOR", las disposiciones jurídicas aplicables del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, las correlativas de los Presupuestos de Egresos de la Federación subsecuentes y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

VII. Para efecto de cumplir los objetivos anteriores, "LA AUDITORÍA SUPERIOR" se compromete a evaluar la integración en su Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública, de aquellas revisiones que resulten de interés general y estratégico. Por su parte, "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL" se compromete a incorporar en su respectivo Programa de Auditorías, las revisiones propuestas.

ACCIONES DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN

Segunda. Para el debido cumplimiento de las obligaciones pactadas en este Convenio, "LA AUDITORÍA SUPERIOR" y "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL" acuerdan emprender las siguientes acciones:

I. Designar enlaces para el cumplimiento de este instrumento, quienes deberán establecer las estrategias y mecanismos para llevar a cabo acciones específicas a cargo de cada una de ellas, para la operación de esta coordinación y colaboración, en los aspectos enunciativos pero no limitativos a que se refieren los siguientes numerales.

II. Promover el intercambio de experiencias técnicas y administrativas, así como de bibliografía y material, respecto de las aplicaciones, metodologías y sistemas adoptados en las revisiones practicadas a la entidad federativa y sus municipios.

III. Establecer y realizar de manera coordinada, un plan de capacitación y asistencia técnica basado en un análisis real de necesidades y enfocado hacia el desarrollo del conocimiento y las habilidades en las áreas de mayor requerimiento e impacto potencial.

IV. Fiscalizar el ejercicio y aplicación de los recursos públicos federales objeto de este instrumento, a través de la ejecución de las auditorías respectivas, de acuerdo con los programas de trabajo de "LA AUDITORÍA SUPERIOR" y "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL".

V. Intercambiar de manera ágil y oportuna la información sobre las revisiones de la Cuenta Pública respectiva de las auditorías solicitadas.

VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos en el presente Convenio.

VII. Promover el estudio, análisis, investigación y desarrollo de estrategias, acciones, sistemas y metodologías que retomen las mejores prácticas adoptadas por instituciones nacionales o extranjeras, encaminadas al fortalecimiento de la fiscalización superior y al diseño de un nuevo modelo de coordinación y colaboración institucional en la materia, orientado a la configuración de un Sistema Nacional de Fiscalización.

VIII. Impulsar la armonización de sus respectivos marcos jurídicos, instrumentar un programa de congruencia e integridad normativa en materia de fiscalización, y aportar elementos encaminados a la estandarización de las características y condiciones de aplicación de las acciones promovidas, derivadas de los resultados con observaciones de las auditorías practicadas.

IX. Establecer las acciones necesarias para conocer la información que se genere, relacionada con los avances que reporta el proceso de armonización contable gubernamental en la entidad federativa y sus municipios, de acuerdo con los plazos y términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las demás disposiciones que se emitan en la materia.

X. Mantener la coordinación y colaboración necesaria para que las acciones de fiscalización que se realicen con los recursos del PROFIS cumplan sus objetivos y fortalecer el alcance, profundidad, calidad y seguimiento de las revisiones a los recursos públicos federales objeto del presente Convenio, de conformidad con lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.

XI. Desarrollar las funciones de fiscalización de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y los códigos de ética, respectivos.

ACCIONES DE FISCALIZACIÓN

Tercera. En los trabajos de fiscalización de los recursos públicos federales materia del presente Convenio, "LA AUDITORÍA SUPERIOR" se compromete a realizar las acciones siguientes:

I. Proponer a "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL", las reglas, criterios generales, metodologías y procedimientos para fiscalizar el manejo, administración y aplicación de los recursos públicos federales ejercidos por esa entidad federativa, sus municipios y, en general, por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, a efecto de su valoración y consideración en lo procedente, con el fin de avanzar en el proceso para su armonización.

II. Definir y proporcionar a "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL", para la presentación de los informes de las auditorías que debe elaborar en términos del PROFIS, el formato y estructura correspondientes, y verificar que éstos cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables.

III. Elaborar las Reglas de Operación del PROFIS; determinar el monto de los recursos que con cargo a dicho Programa recibirá "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL" y formular el calendario de sus ministraciones, en los términos que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. Publicar en el *Diario Oficial* de la Federación la distribución de los recursos del PROFIS correspondientes a "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL", así como las Reglas de Operación en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

V. Informar a la H. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, por conducto de la Comisión de Vigilancia, del cumplimiento de los objetivos del PROFIS.

VI. Instrumentar las acciones necesarias para que los recursos del PROFIS se manejen y operen con transparencia y se destinen exclusivamente para actividades relacionadas directamente con la revisión y fiscalización de recursos públicos federales.

VII. Publicar en su página de Internet los informes sobre la aplicación de los recursos del PROFIS, en los plazos y términos que establezcan las Reglas de Operación.

VIII. Realizar los trabajos de fiscalización de los recursos públicos federales objeto del Convenio, y considerar para ello

los criterios relativos a la ejecución de auditorías publicados en el *Diario Oficial* de la Federación.

IX. Diseñar un sistema de información confiable y dinámico que coadyuve a mantener una efectiva y adecuada coordinación y colaboración con "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL".

X. Promover ante las instancias competentes del Gobierno Federal, en el ámbito de sus facultades, el desarrollo e implementación de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento administrativo y creación de capacidades que tengan repercusiones en el ambiente del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Cuarta. "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL", de conformidad con su marco jurídico y su Programa Anual de Auditorías, fiscalizará el ejercicio y aplicación de los recursos públicos federales a que se refiere la cláusula primera del presente Convenio, sin detrimento de que "LA AUDITORÍA SUPERIOR" ejerza directamente las facultades de fiscalización que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables, para lo cual se compromete a llevar a cabo las acciones siguientes:

I. Efectuar las tareas de fiscalización del ejercicio y aplicación de los recursos públicos federales presupuestarios materia del presente Convenio.

II. Atender en tiempo y forma, con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables, las solicitudes realizadas por "LA AUDITORÍA SUPERIOR".

III. Informar a "LA AUDITORÍA SUPERIOR" los resultados de las auditorías y revisiones que practique, así como de las acciones realizadas en cumplimiento de este Convenio.

IV. Emitir las observaciones y recomendaciones que procedan a las entidades fiscalizadas en el ámbito local, cuando se detecten anomalías o deficiencias, sin perjuicio de la promoción de acciones legales que correspondan a "LA AUDITORÍA SUPERIOR", en razón de su competencia.

V. Desahogar los procedimientos o acciones instauradas como resultado de las observaciones determinadas en las auditorías solicitadas por "LA AUDITORÍA SUPERIOR", con sujeción al marco jurídico que rige su actuación.

VI. Publicar en su página de Internet los informes sobre la aplicación de los recursos del PROFIS, en los plazos y términos que establezcan las Reglas de Operación respectivas.

VII. Dar seguimiento a las recomendaciones y acciones promovidas derivadas de su intervención.

VIII. Instrumentar las acciones necesarias para que los recursos del PROFIS se manejen y operen con transparencia y se destinen exclusivamente para actividades relacionadas directamente con la revisión y fiscalización de recursos públicos federales.

IX. Remitir a "LA AUDITORÍA SUPERIOR", en la fecha que ésta le señale, los informes de auditoría que le haya solicitado, respecto de las acciones de fiscalización que se financien con recursos del PROFIS, para su incorporación en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública respectiva.

X. Analizar los resultados de las auditorías practicadas a los municipios sobre las aportaciones federales que reciban, con el propósito de identificar las irregularidades más relevantes y recurrentes, así como sus causas, para diseñar las acciones de capacitación que éstos requieren, previstas por la estrategia del PROFIS.

XI. Promover ante las instancias competentes del Gobierno Estatal, en el ámbito de sus facultades, el desarrollo e implementación de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades técnicas y administrativas de los municipios de esa entidad federativa menos desarrollados.

XII. Proporcionar a "LA AUDITORÍA SUPERIOR" la información sobre la programación, avances y resultados del ejercicio de los recursos del PROFIS, establecidos en las Reglas de Operación.

CONSIDERACIONES FINALES

Quinta. VIGENCIA. El presente Convenio es por tiempo indeterminado, su vigencia inicia a partir de la fecha de su firma y podrá darse por terminado por cualquiera de las partes, atendiendo resoluciones específicas de los órganos legislativos que los rigen, por el cumplimiento de sus objetivos o a partir de la emisión de disposiciones que lo contravengan; previo aviso por escrito a la otra parte con 15 días hábiles de anticipación.

Sexta. MODIFICACIONES. El presente Convenio podrá ser revisado, modificado, ampliado e interpretado de común acuerdo y a petición expresa de cualquiera de las partes o como resultado de las modificaciones que sufran las disposiciones jurídicas que rigen las funciones de ambas entidades fiscalizadoras y obligarán a "LA AUDITORÍA SUPERIOR" y "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL" a partir de la fecha de su formalización por escrito.

Séptima. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. "LA AUDITORÍA SUPERIOR" y "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL" se obligan a guardar la reserva y confidencialidad respecto de las actividades materia de este Convenio, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Octava. RESPONSABILIDAD LABORAL. "LA AUDITORÍA SUPERIOR" y "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL" acuerdan que los recursos humanos designados para la realización del objeto del presente instrumento, se entenderán relacionados exclusivamente con la parte que los contrató, por lo que cada una asumirá su responsabilidad en cualquier situación que se presente con motivo de este Convenio.

Novena. PROPIEDAD INTELECTUAL. "LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN" y "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL" se obligan a reconocerse mutuamente los derechos de autor o de propiedad intelectual, respecto de los materiales que se llegaren a generar con motivo de la realización del objeto del presente Convenio, de conformidad con lo establecido por la Ley de la materia.

Décima. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS. "LA AUDITORÍA SUPERIOR" y "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL" manifiestan expresamente que la firma del presente Convenio deriva de las atribuciones legales que tienen ambas entidades fiscalizadoras, en razón de lo cual, los conflictos que llegaren a presentarse respecto al alcance, interpretación, formalización, operación, ejecución y cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo.

Décima primera. SUSTITUCIÓN Y EFECTOS. "LA AUDITORÍA SUPERIOR" y "LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL" acuerdan que el presente Convenio deja sin efectos y sustituye al diverso celebrado por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz y la Auditoría Superior de la Federación el 7 de mayo de 2002, publicado en el *Diario Oficial* de la Federación el 20 de mayo de 2002.

Décima segunda. PUBLICACIÓN. El presente documento se publicará en el *Diario Oficial* de la Federación y en la *Gaceta Oficial* del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, para los efectos legales correspondientes.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y Colaboración por las partes que en él intervienen, y enteradas de su contenido y alcance legal, lo suscriben por triplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de febrero de dos mil diez. Por la Auditoría Superior de la Federación, Juan Manuel Portal Martínez.—Rúbrica. Por el

Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Mauricio Martín Audirac Murillo.—Rúbrica.

folio 571

CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA, EN LO SUCESTIVO "LA UNIVERSIDAD" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU RECTOR, DR. RAÚL ARIAS LOVILLO; Y POR LA OTRA, EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN LO SUCESTIVO "EL ORFIS" REPRESENTADO POR SU AUDITOR GENERAL, EL C. P. C. MAURICIO MARTÍN AUDIRAC MURILLO, CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. De "LA UNIVERSIDAD"

I.1 Que es una institución pública de educación superior, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la capital del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave-México, regida por las disposiciones de la Ley Orgánica, el Estatuto General, los estatutos y los reglamentos especiales aprobados por el Consejo Universitario General;

I.2 Que de conformidad con los artículos 2 y 3 de la Ley Orgánica en vigor, la Universidad Veracruzana tiene como fines los de conservar, crear y transmitir la cultura en beneficio de la sociedad y con el más alto nivel de calidad académica y sus funciones son, la docencia, la investigación, la difusión de la cultura y extensión de los servicios, debiendo estar relacionada permanentemente con la sociedad, para incidir en la solución de sus problemas y proporcionarle los beneficios de la cultura;

I.3 Que el Dr. Raúl Arias Lovillo interviene en la concertación y firma del presente instrumento, de conformidad con los artículos 20 fracción III, 35 y 38 fracción XVIII de la Ley Orgánica, 26, 27 y 28 del Estatuto General; y como Rector de la Universidad Veracruzana, con base en el nombramiento otorgado a su favor por la Junta de Gobierno, con fecha primero de septiembre de dos mil nueve; y

I.4 Que para los fines de este Convenio General de Colaboración, señala como su domicilio legal el ubicado en el Edificio "A" de Rectoría tercer piso, en Lomas del Estadio s/n, Código Postal 91090, Zona Universitaria de Xalapa, Veracruz.



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

ANEXO IX

DISTRIBUCIÓN MUNICIPAL DE LOS RECURSOS DEL RAMO 33



MANUAL DE FISCALIZACIÓN 2011

CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES

GACETA OFICIAL

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

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL
INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFIN

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

Tomo CLXXXIII	Xalapa-Enriquez, Ver., miércoles 26 de enero de 2011.	Núm. Ext. 28

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL ENTRE LOS MUNICIPIOS (FISM), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011.

folio 074

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011.

folio 075

NÚMERO EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL ENTRE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2011.

JAVIER DUARTE DE OCHOA, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 49, fracciones VII, VIII, XVII y XXIII de la Constitución Política Local; 8, 9 fracciones I y III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y 9 de la Ley de Planeación del Estado y en atención a lo dispuesto en los artículos 9, 25, fracción III, 32, 33, 34, 35, 48, 49 y 50 de la Ley de Coordinación Fiscal; así como en el Acuerdo publicado el 27 de diciembre de 2010 en el *Diario Oficial* de la Federación por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el cual se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración de los recursos correspondientes al Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios; y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, publicado el 7 de diciembre de 2010 en el *Diario Oficial* de la Federación, en sus artículos 8 y 9 y en sus anexos 1. C. y 14, prevé recursos del Ramo 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM), regido normativamente por la Ley de Coordinación Fiscal.

Que la Ley de Coordinación Fiscal prevé que los recursos del Ramo 33 para el FISM sean distribuidos entre los municipios de cada entidad mediante la fórmula y metodología señaladas en su Capítulo V.

Que la Ley de Coordinación Fiscal establece en su artículo 35, que los Estados calcularán, previo convenio con la Secretaría de Desarrollo Social, las distribuciones del FISM correspondiente a sus municipios, debiendo publicarlas en sus respectivos órganos oficiales de difusión a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal aplicable, así como la fórmula, su metodología y justificación de cada elemento.

Que la fórmula debe ser igual a la indicada en la mencionada Ley, con el propósito de enfatizar el carácter redistributivo de estos recursos hacia aquellos municipios con mayor magnitud y profundidad de pobreza extrema.

Que para los efectos del presente Acuerdo se tomó como base el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal publicado en el *Diario Oficial* de la Federación el 29 de diciembre de 1997, con sus reformas y adiciones aplicadas al 24 de junio de 2009, así como el Acuerdo emitido por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) que tiene por objeto dar cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 34 de la Ley de Coordinación Fiscal, para los efectos de la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el *Diario Oficial* de la Federación el 22 de octubre de 2010.

He tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer la fórmula y metodología para la distribución entre los municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de las aportaciones federales previstas en el FISM, correspondientes al ejercicio fiscal de 2011, así como las asignaciones presupuestales a los municipios que resulta de la aplicación de dicha metodología.

SEGUNDO. El total de recursos que conforman el FISM para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave asciende a la cantidad de \$4,529,945,483.00 (Cuatro mil quinientos veintinueve millones novecientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.).

TERCERO. Las aportaciones del FISM sólo podrán ser utilizadas por los ayuntamientos en las obras, acciones sociales básicas e inversiones que beneficien directamente a sectores de la población en condiciones de rezago social y pobreza extrema, en los siguientes rubros: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización municipal, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica de salud, infraestructura básica educativa, mejoramiento de vivienda, caminos rurales e infraestructura productiva rural, en los términos del artículo 33, inciso a), del Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, las cuales deberán ser aprobadas por las comunidades y sus representantes o vocales al interior de los Consejos de Desarrollo Municipal.

CUARTO. La fórmula aplicada para la distribución del FISM es la que establece el artículo 35, Capítulo V, de la Ley de Coordinación Fiscal.

La fórmula de distribución se expresa como una suma ponderada que representa al Índice Municipal de Pobreza (IMP), como a continuación se indica:

$$IMP_i = R_{1i} \beta_1 + R_{2i} \beta_2 + R_{3i} \beta_3 + R_{4i} \beta_4$$

Donde:

$R_{1i, \dots, 4}$ = Rezago asociado a cada una de las cuatro necesidades básicas consideradas por el IMP en el i -ésimo municipio, con respecto al rezago estatal en esa misma necesidad.

$\beta_{1, \dots, 4}$ = Ponderador cuyo valor es 0.25 en cada uno de los rezagos.

Una vez estimado el IMP_i para todos los municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se suman y se calcula su distribución porcentual multiplicando cada valor índice por cien. La distribución resultante se aplica al techo financiero señalado en el numeral segundo de este Acuerdo, para obtener el monto que corresponde a cada municipio.

QUINTO. Las variables y fuentes de información que se utilizan para el cálculo de dicha distribución son las autorizadas por SEDESOL publicadas en el *Diario Oficial* de la Federación el 14 de enero de 2011.

Las variables y sus respectivas normas que sirven para determinar la situación social de los municipios son las siguientes:

R_1 = Población ocupada que no percibe ingresos o que éstos son hasta de dos salarios mínimos.

R_2 = Población que no sabe leer y escribir, a partir de los quince años.

R_3 = Población que habita en viviendas particulares sin disponibilidad de drenaje conectado a fosa séptica o a la calle.

R_4 = Población que habita en viviendas particulares sin disponibilidad de electricidad.

Para estimar los rezagos municipales $R_{1, \dots, 4}$, se considera la población municipal ubicada debajo de las normas anteriores y se divide entre la población estatal que muestra las mismas condiciones en cada una de las variables.

SEXTO. Para el cálculo de la fórmula descrita en el presente Acuerdo se utilizó la siguiente información elaborada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, en los tomos correspondientes al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave:

Necesidad	Variable y Fuente
Ingreso por trabajo	Población ocupada por municipio, sexo y sector de actividad y su distribución según ingreso por trabajo en salario mínimo, de los tabulados básicos y síntesis de resultados por entidad federativa, del XII Censo General de Población y Vivienda de 2000.
Educación	Población de 15 años y más por municipio y grupos quinquenales de edad y su distribución según condición de alfabetismo y sexo, del XII Censo General de Población y Vivienda de 2000.
Drenaje	Ocupantes en viviendas particulares por municipio y disponibilidad de energía eléctrica y agua entubada y su distribución según disponibilidad y tipo de drenaje, del XII Censo General de Población y Vivienda de 2000.
Electricidad	Ocupantes en viviendas particulares por municipio, disponibilidad de energía eléctrica y agua entubada, y su distribución según disponibilidad y tipo de drenaje, del XII Censo General de Población y Vivienda de 2000.

SÉPTIMO. Para los municipios veracruzanos que se crearon en diciembre de 2003, que no aparecen registrados por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática en el XII Censo General de Población y Vivienda de 2000, se tomó en cuenta la información publicada en la *Gaceta Oficial* del Estado del 29 de diciembre de 2003. El procedimiento para el cálculo de la fórmula aplicable a los municipios antes señalados tomó como base la información de las localidades que los conforman, la que se encuentra referida en los documentos publicados por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática a que se hace referencia en el numeral sexto que antecede.

OCTAVO. La distribución municipal que resulta de aplicar la fórmula y metodología antes descritas es la siguiente:

CLAVE	MUNICIPIOS	MONTO
001	ACAJETE	6,304,628
002	ACATLAN	975,839
003	ACAYUCAN	49,059,895
004	ACTOPAN	21,423,773
005	ACULA	4,222,386
006	ACULTZINGO	16,753,607
007	CAMARON DE TEJEDA	4,566,936
008	ALPATLAHUAC	8,398,855
009	ALTO LUCERO DE GUTIERREZ BARRIOS	16,912,432

010	ALTOTONGA	58,978,796	061	CHOAPAS, LAS	76,087,277
011	ALVARADO	25,582,663	062	CHOCAMAN	12,315,310
012	AMATITLAN	4,497,111	063	CHONTLA	17,419,620
013	NARANJOS AMATLAN	13,778,094	064	CHUMATLAN	4,443,769
014	AMATLAN DE LOS REYES	20,864,395	065	EMILIANO ZAPATA	24,757,171
015	ANGEL R. CABADA	24,871,983	066	ESPINAL	24,157,028
016	ANTIGUA, LA	7,319,308	067	FILOMENO MATA	13,547,358
017	APAZAPAN	2,012,146	068	FORTIN	18,975,188
018	AQUILA	1,947,782	069	GUTIERREZ ZAMORA	18,930,917
019	ASTACTINGA	6,914,146	070	HIDALGOTTILAN	16,838,807
020	ATLAHUILCO	10,214,344	071	HUATUSCO	32,259,155
021	ATOYAC	13,435,210	072	HUAYACOCOTLA	23,902,527
022	ATZACAN	15,210,198	073	HUEYAPAN DE OCAMPO	37,827,328
023	ATZALAN	60,557,816	074	HUILLOAPAN	2,488,728
024	TILALTETELA	12,697,516	075	IGNACIO DE LA LLAVE	15,184,661
025	AYAHUALULCO	20,914,266	076	ILAMATLAN	19,337,585
026	BANDERILLA	5,136,530	077	ISLA	24,689,022
027	BENITO JUAREZ	17,325,389	078	IXCATEPEC	14,704,049
028	BOCA DEL RIO	29,794,918	079	IXHUACAN DE LOS REYES	9,050,023
029	CALCAHUALCO	11,899,848	080	IXHUATLAN DEL CAFE	18,068,947
030	CAMERINO Z. MENDOZA	15,064,402	081	IXHUATLANCILLO	10,742,347
031	CARRILLO PUERTO	17,193,070	082	IXHUATLAN DEL SURESTE	9,221,723
032	CATEMACO	34,086,032	083	IXHUATLAN DE MADERO	54,463,069
033	CAZONES	22,226,317	084	IXMATLAHUACAN	5,599,306
034	CERRO AZUL	12,076,325	085	IXTACZOQUITLAN	29,892,456
035	CITLALTEPETL	10,528,137	086	JALACTINGO	29,863,549
036	COACOATZINTLA	6,236,519	087	XALAPA	96,964,190
037	COAHUITLAN	7,638,014	088	JALCOMULCO	3,585,368
038	COATEPEC	32,825,111	089	JALTIPAN	18,449,781
039	COATZACOALCOS	78,021,838	090	JAMAPA	6,835,716
040	COATZINTLA	23,310,160	091	JESUS CARRANZA	19,925,003
041	COETZALA	1,819,702	092	XICO	17,468,839
042	COLIPA	5,745,227	093	JILOTEPEC	6,620,945
043	COMAPA	15,778,910	094	JUAN RODRIGUEZ CLARA	24,667,202
044	CORDOBA	63,923,836	095	JUCHIQUE DE FERRER	16,647,179
045	COSAMALOAPAN		096	LANDERO Y COSS	649,152
	DE CARPIO	24,312,947	097	LERDO DE TEJADA	7,701,157
046	COSAUTLAN		098	MAGDALENA	1,932,438
	DE CARVAJAL	13,338,725	099	MALTRATA	10,965,156
047	COSCOMATEPEC	35,760,439	100	MANLIO FABIO	
048	COSOLEACAQUE	45,695,167		ALTAMIRANO	13,168,826
049	COTAXTLA	14,800,998	101	MARIANO ESCOBEDO	17,256,326
050	COXQUIHUI	22,556,022	102	MARTINEZ DE LA TORRE	47,884,387
051	COYUTLA	24,580,596	103	MECATLAN	16,781,999
052	CUICHAPA	5,590,728	104	MECAYAPAN	18,069,497
053	CUTILAHUAC	9,654,727	105	MEDELLIN	19,558,299
054	CHACALTIANGUIS	7,611,921	106	MIAHUATLAN	1,995,641
055	CHALMA	12,699,784	107	MINAS, LAS	3,546,548
056	CHICONAMEL	8,503,535	108	MINATITLAN	82,858,086
057	CHICONQUIACO	15,334,235	109	MISANTLA	42,578,323
058	CHICONTEPEC	52,767,477	110	MIXTLA DE ALTAMIRANO	18,812,133
059	CHINAMECA	9,153,624	111	MOLOACAN	13,443,676
060	CHINAMPA DE		112	NAOLINCO	9,660,447
	GOROSTIZA	14,907,531	113	NARANJAL	3,268,341

114	NAUTLA	6,555,197	167	TEPETZINTLA	11,987,078
115	NOGALES	13,453,505	168	TEQUILA	17,962,264
116	OLUTA	6,989,820	169	JOSE AZUETA	18,066,248
117	OMEALCA	16,443,629	170	TEXCATEPEC	15,538,080
118	ORIZABA	26,102,384	171	TEXHUACAN	6,629,967
119	OTATITLAN	2,791,551	172	TEXISTEPEC	16,173,849
120	OTEAPAN	8,766,689	173	TEZONAPA	60,231,707
121	OZULUAMA DE		174	TIERRA BLANCA	56,176,472
	MASCAREÑAS	29,421,489	175	TIHUATLAN	66,065,425
122	PAJAPAN	16,459,925	176	TLACOJALPAN	2,952,212
123	PANUCO	66,806,058	177	TLACOLULAN	10,971,572
124	PAPANTLA	144,689,731	178	TLACOTALPAN	10,635,095
125	PASO DEL MACHO	18,763,909	179	TLACOTEPEC DE MEJIA	3,123,174
126	PASO DE OVEJAS	15,160,486	180	TLACHICHILCO	15,416,933
127	PERLA, LA	19,662,282	181	TLALIXCOYAN	26,619,424
128	PEROTE	29,215,552	182	TLALNELHUAYOCAN	7,227,459
129	PLATON SANCHEZ	17,067,767	183	TLAPACOYAN	30,784,398
130	PLAYA VICENTE	31,597,897	184	TLAQUILPA	7,462,102
131	POZA RICA DE HIDALGO	44,463,712	185	TLILAPAN	3,174,947
132	VIGAS DE RAMIREZ, LAS	9,909,160	186	TOMATLAN	3,726,952
133	PUEBLO VIEJO	29,598,376	187	TONAYAN	4,454,143
134	PUENTE NACIONAL	9,256,872	188	TOTUTLA	12,736,663
135	RAFAEL DELGADO	11,585,882	189	TUXPAM	66,596,596
136	RAFAEL LUCIO	2,582,998	190	TUXTILLA	1,233,233
137	REYES, LOS	6,325,381	191	URSULO GALVAN	8,169,842
138	RIO BLANCO	10,170,140	192	VEGA DE ALATORRE	10,164,972
139	SALTABARRANCA	3,845,865	193	VERACRUZ	111,802,070
140	SAN ANDRES TENEJAPAN	1,929,389	194	VILLA ALDAMA	5,580,226
141	SAN ANDRES TUXTLA	116,565,145	195	XOXOCOTLA	4,693,099
142	SAN JUAN EVANGELISTA	23,929,587	196	YANGA	7,429,991
143	SANTIAGO TUXTLA	52,801,300	197	YECUATLA	11,512,382
144	SAYULA DE ALEMAN	22,242,890	198	ZACUALPAN	11,816,999
145	SOCONUSCO	7,335,159	199	ZARAGOZA	6,967,859
146	SOCHIAPA	2,525,072	200	ZENTLA	10,216,251
147	SOLEDAD ATZOMPA	17,732,413	201	ZONGOLICA	64,950,157
148	SOLEDAD DE DOBLADO	18,694,384	202	ZONTECOMATLAN DE	
149	SOTEAPAN	36,075,715		LOPEZ Y FUENTES	19,694,765
150	TAMALIN	10,463,434	203	ZOZOCOLCO DE HIDALGO	22,117,035
151	TAMIAHUA	23,386,263	204	AGUA DULCE	18,059,240
152	TAMPICO ALTO	11,215,185	205	HIGO, EL	12,651,211
153	TANCOCO	5,708,172	206	NANCHITAL DE LAZARO	
154	TANTIMA	13,886,201		CARDENAS DEL RIO	7,831,682
155	TANTOYUCA	153,586,485	207	TRES VALLES	24,907,779
156	TATATILA	5,702,015	208	CARLOS A. CARRILLO	11,009,631
157	CASTILLO DE TEAYO	17,754,783	209	TATAHUICAPAN	
158	TECOLUTLA	20,731,247		DE JUAREZ	12,837,047
159	TEHUIPANGO	33,376,609	210	UXPANAPA	24,369,164
160	TEMAPACHE	84,481,273	211	SAN RAFAEL	15,181,270
161	TEMPOAL	47,125,402	212	SANTIAGO SOCHIAPAN	10,823,899
162	TENAMPA	6,066,621	TOTAL		<u>4,529,945,483</u>
163	TENOCHTITLAN	5,240,688			
164	TEOCELO	7,195,535			
165	TEPATLAXCO	7,615,211			
166	TEPETLAN	7,786,043			

NOVENO. En los términos del artículo 33 del Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, los municipios podrán dis-

poner de hasta 2% del total de recursos del FISM que les correspondan para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional. Este Programa será convenido por cada municipio con el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y el Gobierno Estatal.

Así también, los municipios podrán destinar hasta el 3% de los recursos correspondientes en cada caso, para ser aplicados como gastos indirectos de las obras a que hace referencia el numeral tercero de este Acuerdo.

DÉCIMO. La entrega de los recursos del FISM del Estado a los municipios, se hará tan pronto sean recibidos de la Federación a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al párrafo segundo del artículo 32 de la Ley de Coordinación Fiscal; es decir, mensualmente en los primeros diez meses del año, de acuerdo al calendario que para tal efecto publicó en el Acuerdo de Distribución y Calendarización dicha Secretaría en el *Diario Oficial* de la Federación el día 27 de diciembre de 2010, Artículo Quinto, que a continuación se presenta:

Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios Calendario de fechas de pago 2011

MES	FAIS
Enero	31
Febrero	28
Marzo	31
Abril	29
Mayo	31
Junio	30
Julio	29
Agosto	31
Septiembre	30
Octubre	31
Noviembre	
Diciembre	

DÉCIMO PRIMERO. En observancia al artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, los municipios deberán:

Hacer del conocimiento de sus habitantes los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;

Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;

Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados;

Proporcionar a la SEDESOL la información que les sea requerida sobre la utilización del FISM, con estricto apego a las disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

Procurar que las obras realizadas con los recursos del Fondo sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.

DÉCIMO SEGUNDO. Al trasladarse al ámbito municipal la toma de decisiones para la inversión del FISM e incorporar en este proceso a la sociedad organizada, resulta indispensable impulsar la organización comunitaria de manera intensiva y permanente.

De esta forma, los ayuntamientos deberán promover la participación de sus comunidades en la definición del destino, aplicación y vigilancia de las obras y acciones, haciendo un manejo honesto y transparente de los recursos, y manteniendo informada a la población.

DÉCIMO TERCERO. El Consejo de Desarrollo Municipal puede considerar proyectos prioritarios aquellas obras que por índole diversa están en proceso; así como aquellas que, aún cuando operen, requieran de mantenimiento y/o rehabilitación, a efecto de evitar su deterioro y conservar la infraestructura existente.

DÉCIMO CUARTO. Para la transparencia, administración, aplicación, control, evaluación y fiscalización de los recursos provenientes del FISM, se deberá observar lo dispuesto por el artículos 48 y 49 de la multicitada Ley de Coordinación Fiscal, así como también en lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, en sus artículos 8 y 9.

DÉCIMO QUINTO. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 35, fracción VII, de la Ley Orgánica del Municipio Libre, los ayuntamientos, deberán presentar al Congreso del Estado, en los términos del artículo 26, fracción II inciso b) de la Constitución Política del Estado, las cuentas relacionadas con el ejercicio de los recursos provenientes del FISM.

DÉCIMO SEXTO. El H. Congreso del Estado, en el ejercicio de sus facultades constitucionales y en los términos previstos por la fracción III del referido artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, ejercerá la vigilancia directa para la debida aplicación de los recursos.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales que deriven de afectaciones a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran las autoridades locales o municipales, exclusivamente por motivo de la desviación de los recursos reci-

dos del FISM hacia fines distintos a los previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable, por las autoridades competentes; en tanto que, en los demás casos, dichas responsabilidades serán sancionadas y aplicadas por las autoridades locales con base en sus propias leyes.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Xalapa - Enríquez, Ver., 19 de enero de 2011.

DR. JAVIER DUARTE DE OCHOA
GOBERNADOR DEL ESTADO
RÚBRICA.

ING. GERARDO BUGANZA SALMERÓN
SECRETARIO DE GOBIERNO
RÚBRICA.

LIC. TOMÁS JOSÉ RUIZ GONZÁLEZ
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
RÚBRICA.

folio 74

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, ENTRE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2011.

JAVIER DUARTE DE OCHOA, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 49, fracciones VII, VIII, XVII y XXIII de la Constitución Política Local; 8, 9 fracciones I y III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y 9 de la Ley de Planeación del Estado y en atención a lo dispuesto en los artículos 9, 25, fracción IV, 36, 37, 38, 48, 49 y 51, de la Ley de Coordinación Fiscal; así como en el Acuerdo publicado el 27 de diciembre de 2010 en el *Diario Oficial* de la Federación por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el cual se da a conocer a los gobiernos de las

entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración de los recursos correspondientes al Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios; y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, publicado el 7 de diciembre de 2010 en el *Diario Oficial* de la Federación, en sus artículos 8 y 9 y en sus anexos 1.C y 14 prevé recursos del Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF), regido normativamente por el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

Que la Ley de Coordinación Fiscal prevé que los recursos del Ramo 33 para el FORTAMUNDF sean distribuidos entre los municipios de cada Entidad, mediante la fórmula y metodología señalados en su Capítulo V.

Que la fórmula y metodología para la distribución del FORTAMUNDF es la aprobada por el H. Congreso de la Unión y señalada en el artículo 38 de la Ley de Coordinación Fiscal; así, la distribución se hace en proporción directa al número de habitantes con que cuenta cada municipio respecto al total del Estado, para lo cual se utilizó la información de los Resultados Definitivos del II Censo de Población y Vivienda 2005, elaborados por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, en los tomos correspondientes al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que el presente Acuerdo se efectúa en apego a lo dispuesto en el Capítulo V de la vigente Ley de Coordinación Fiscal publicado en el *Diario Oficial* de la Federación el 29 de diciembre de 1997, con sus reformas y adiciones aplicadas al 24 de junio de 2009.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El total de recursos que conforman el FORTAMUNDF para el ejercicio fiscal de 2011, asciende a la cantidad de \$3,224, 639,447.00 (Tres mil doscientos veinticuatro millones seiscientos treinta y nueve mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos, 00/100 M.N.).

SEGUNDO. La distribución de los recursos del FORTAMUNDF, es la siguiente:

CLAVE	MUNICIPIO	MONTO
001	Acajete	3,427,720
002	Acatlán	1,312,040
003	Acayucan	36,036,415
004	Actopan	17,173,523
005	Acuña	2,146,067
006	Acutzingo	8,475,875
007	Camarón de Tejeda	2,566,935
008	Alpatláhuac	4,076,257
009	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios	11,743,049
010	Altotonga	25,833,528
011	Alvarado	21,849,790
012	Amatlán	3,244,951
013	Naranjos Amatlán	11,845,545
014	Amatlán de los Reyes	17,364,002
015	Ángel R. Cabada	14,948,090
016	La Antigua	11,523,544
017	Apazapan	1,602,747
018	Aquila	732,892
019	Astacinga	2,197,768
020	Atahualco	4,098,933
021	Atoyac	9,764,332
022	Atzacan	8,145,258
023	Atzacan	19,759,960
024	Tlaltetela	6,165,180
025	Ayahualulco	10,626,477
026	Banderilla	8,694,019
027	Benito Juárez	7,458,625
028	Boca del Río	64,357,512
029	Calchahuaco	5,653,607
030	Camerino Z. Mendoza	17,688,270
031	Carrillo Puerto	6,550,674
032	Catemaco	21,180,391
033	Cazones de Herrera	10,457,767
034	Cerro Azul	11,219,684
035	Citlaltépetl	4,994,639

036	Coacoatzintla	3,761,513
037	Coahuilán	3,284,861
038	Coatepec	36,185,171
039	Coatzacoalcos	127,150,827
040	Coatzintla	19,549,525
041	Coetzala	887,996
042	Colipa	2,636,324
043	Comapa	7,650,918
044	Córdoba	84,637,662
045	Cosamalcoapan de Carpio	24,725,120
046	Cosautlán de Carvajal	6,677,660
047	Coscomatepec	21,321,436
048	Cosoleacaque	47,606,219
049	Cotaxtla	8,535,740
050	Coquihui	6,776,528
051	Coyutla	9,452,762
052	Cuichapa	4,956,997
053	Cuitláhuac	10,525,795
054	Chacaltíanguis	5,177,409
055	Chalma	5,926,174
056	Chiconamel	3,088,939
057	Chiconquiaco	5,676,283
058	Chicontepec	25,112,881
059	Chinameca	6,331,169
060	Chinampa de Gorostiza	6,414,164
061	Las Choapas	31,788,274
062	Chocamán	7,505,338
063	Chontla	6,598,294
064	Chumatlán	1,528,823
065	Emiliano Zapata	22,438,461
066	Espinal	11,257,780
067	Filomeno Mata	6,542,510
068	Fortín	24,177,719
069	Gutiérrez Zamora	11,030,565
070	Hidalgotitlán	7,889,018
071	Huatusco	22,259,320

072	Huayacocotla	8,758,873
073	Hueyapan de Ocampo	17,313,208
074	Huiloapan de Cuauhtémoc	2,826,350
075	Ignacio de la Llave	7,877,680
076	Ilamatlán	6,040,461
077	Isla	17,425,228
078	Ixcatepec	5,743,404
079	Ixtuacán de los Reyes	4,504,835
080	Ixtuatlán del Café	8,800,144
081	Ixtuatlancillo	7,094,900
082	Ixtuatlán del Sureste	6,356,113
083	Ixtuatlán de Madero	22,045,258
084	Ixmiquilpan	2,571,017
085	Ixtaczoquitlán	27,485,709
086	Jalacingo	17,139,055
087	Xalapa	187,966,322
088	Jalcomulco	2,127,019
089	Jáltipan	16,871,023
090	Jamapa	4,431,818
091	Jesús Carranza	10,915,824
092	Xico	14,603,413
093	Jilotepec	6,191,938
094	Juan Rodríguez Clara	15,596,173
095	Juchique de Ferrer	7,419,622
096	Landeroy y Coss	702,506
097	Lerdo de Tejada	8,453,653
098	Magdalena	1,201,380
099	Maltrata	6,718,023
100	Manlio Fabio Altamirano	9,240,060
101	Mariano Escobedo	13,836,507
102	Martínez de la Torre	44,339,952
103	Mecatlán	5,104,845
104	Mecayapan	6,182,867
105	Medellín	17,614,800
106	Miahuatlán	1,851,731
107	Las Minas	1,280,747

108	Minatitlán	68,927,655
109	Misantla	27,202,258
110	Mixtla de Altamirano	4,341,114
111	Molcacán	7,203,292
112	Nacolinco	8,564,766
113	Naranjal	1,961,030
114	Nautla	4,545,652
115	Nogales	14,430,167
116	Oluta	6,184,681
117	Omealca	9,805,149
118	Orizaba	53,193,158
119	Otatitlán	2,522,490
120	Oteapan	5,786,489
121	Ozuluama de Mascareñas	10,517,178
122	Pajapan	6,630,947
123	Pánuco	41,273,236
124	Papantla	69,326,754
125	Paso del Macho	12,395,214
126	Paso de Ovejas	13,527,658
127	La Perla	8,585,174
128	Perote	27,788,208
129	Platón Sánchez	8,013,736
130	Playa Vicente	17,290,531
131	Poza Rica de Hidalgo	82,286,149
132	Las Vigas de Ramírez	6,819,159
133	Pueblo Viejo	23,852,090
134	Puerto Nacional	9,137,564
135	Rafael Delgado	7,924,392
136	Rafael Lucio	2,705,713
137	Los Reyes	2,192,780
138	Rio Blanco	18,149,049
139	Salabarranca	2,609,113
140	San Andrés Tenejapan	1,128,363
141	San Andrés Tuxtla	67,324,001
142	San Juan Evangelista	13,980,273
143	Santiago Tuxtla	24,916,053

144	Sayula de Alemán	13,067,333
145	Soconusco	5,649,072
146	Sochiapa	1,443,561
147	Soledad Atzompa	8,702,636
148	Soledad de Doblado	12,157,568
149	Soteapan	12,745,796
150	Tamalin	5,110,741
151	Tamiahua	10,877,275
152	Tampico Alto	5,429,114
153	Tancoco	2,650,383
154	Tantima	6,008,261
155	Tantoyuca	44,422,040
156	Tatatila	2,391,422
157	Castillo de Teayo	8,355,692
158	Tecolutla	11,001,540
159	Tehuipango	9,254,573
160	Álamo Temapache	45,710,496
161	Tempoal	15,014,757
162	Tenampa	2,560,586
163	Tenochtilán	2,265,343
164	Teocelo	6,861,790
165	Tepatlixco	3,454,932
166	Tepetlán	3,947,003
167	Tepetzintla	6,200,555
168	Tequila	5,535,691
169	José Azueta	10,394,727
170	Texcatepec	4,414,131
171	Texhuacán	2,149,695
172	Texistepec	8,215,100
173	Tezonapa	21,713,733
174	Tierra Blanca	39,036,918
175	Tihuatlán	36,700,372
176	Tlacojalpan	2,008,196
177	Tlacolulan	4,272,179
178	Tlacotalpan	6,279,014
179	Tlacotepec de Mejía	1,600,480

180	Tlachichilco	4,865,839
181	Tlaltxcoyan	16,073,732
182	Tlalnahuayocan	6,283,549
183	Tlapacoyan	24,635,776
184	Tlaquilpa	2,972,984
185	Tlilapan	2,057,176
186	Tomatlán	2,834,513
187	Tonayán	2,400,493
188	Totutla	6,810,088
189	Tuxpan	60,950,654
190	Tuxtilla	964,188
191	Ursulo Gahán	12,203,827
192	Vega de Alatorre	8,393,334
193	Veracruz	232,343,926
194	Villa Aldama	4,341,567
195	Xoxocotla	2,104,796
196	Yanga	7,050,909
197	Yecuatla	5,191,014
198	Zacualpan	3,046,308
199	Zaragoza	4,493,951
200	Zentla	5,433,195
201	Zongolica	17,758,113
202	Zontecomatlán de López y Fuentes	5,937,058
203	Zozocolo de Hidalgo	5,648,618
204	Agua Dulce	20,101,008
205	El Higo	8,341,179
206	Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río	12,156,207
207	Tres Valles	19,435,691
208	Carlos A. Carrillo	9,960,253
209	Tatahuicapan de Juárez	5,600,998
210	Uxpanapa	11,295,422
211	San Rafael	12,830,595
212	Santiago Sochiapan	3,464,456
TOTAL		3,224,639,447

Fuente: INEGI. Veracruz. II Censo de Población y Vivienda, 2005.

TERCERO. Los ayuntamientos, en atención a lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, deberán utilizar estos recursos para la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes.

CUARTO. Para la transparencia, administración, aplicación, control, evaluación y fiscalización de los recursos provenientes del FORTAMUNDF, se deberá observar lo dispuesto por el artículos 48 y 49 de la multicitada Ley de Coordinación Fiscal, así también en lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, en sus artículos 8 y 9.

QUINTO. La entrega de los recursos provenientes del FORTAMUNDF se hará tan pronto sean recibidos de la Federación a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo al calendario que para tal efecto publicó en el Acuerdo de Distribución y Calendarización dicha Secretaría en el *Diario Oficial* de la Federación el día 27 de diciembre de 2010, Artículo Quinto, que a continuación se presenta:

Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios Calendario de fechas de pago 2011

MES	FORTAMUNDF
Enero	
Febrero	28
Marzo	31
Abril	29
Mayo	31
Junio	30
Julio	29
Agosto	31
Septiembre	30
Octubre	31
Noviembre	30
Diciembre	14

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Xalapa-Enríquez, Ver., 19 de enero de 2011.

JAVIER DUARTE DE OCHOA, GOBERNADOR DEL ESTADO.—RÚBRICA.

ING. GERARDO BUGANZA SALMERÓN, SECRETARIO DE GOBIERNO.—RÚBRICA.

LIC. TOMÁS JOSÉ RUIZ GONZÁLEZ, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN.—RÚBRICA.

folio 055

AVISO

A los juzgados se les solicita de la manera más atenta que sus órdenes de impresión sean legibles, con la finalidad de no causar contratiempos a los usuarios.

La Dirección

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo
con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

PUBLICACIONES	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.034	\$ 2.22
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.023	\$ 1.50
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	6.83	\$ 445.38
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.10	\$ 136.94
VENTAS	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2	\$ 130.42
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5	\$ 326.04
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6	\$ 391.25
D) Número extraordinario.	4	\$ 260.84
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.57	\$ 37.17
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15	\$ 978.13
G) Por un año de suscripción foránea.	20	\$ 1,304.18
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8	\$ 521.67
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11	\$ 717.30
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.50	\$ 97.81

SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 56.70 MN.

EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA Directora de la <i>Gaceta Oficial</i>: INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFIN Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver. Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver. Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

ANEXO X

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



MANUAL DE FISCALIZACIÓN 2011

CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES

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, 69.1.1, 69.LXV 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 financiera 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
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. (Artículo 15. 1., Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave)	La auditoría financiera presupuestal es el procedimiento administrativo de revisión aplicable a una partida, partidas o grupo de hechos y circunstancias relativos 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. (Artículo 19. 1., Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave)	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. (Artículo 30.1., Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave)
MATERIA: PLANEACIÓN 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.		
1. ¿El municipio cuenta con Plan de Desarrollo Municipal/Programa Operativo Anual? a) Solicitar copia de la Gaceta Oficial donde se publicó el Plan, o	1. Si el Plan de Desarrollo Municipal fue elaborado por un prestador de servicios ¿Cuál fue su costo? a) Solicitar copia certificada del contrato y del comprobante fiscal expedido por el prestador de servicios.	1. Sin pregunta.

1) AUDITORIA DE LEGALIDAD	2) AUDITORIA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORIA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
b) Solicitar copia certificada del Programa Operativo Anual.		
MATERIA: INGRESOS FUNDAMENTACIÓN DE LAS PREGUNTAS 2 A 13 DE CUALQUIERA DE LAS TRES COLUMNAS, PARA: -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 182 al 244 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado. -Ingresos excedentes: Artículo 345 del Código Hacendario Municipal para el Estado.		
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)?	2. ¿Cuál es el importe total de los créditos fiscales a favor del ayuntamiento?	2. Sin pregunta.
a) Solicitar listado de los créditos fiscales determinados.	a) Solicitar listado del total de los montos fincados como créditos fiscales, desglosados por cada contribución.	
b) Solicitar listado de los Procedimientos Administrativos de Ejecución iniciados y concluidos.	b) Solicitar listado que relacione el monto total de los créditos fiscales recuperados.	
c) Solicitar listado de los Procedimientos Administrativos de Ejecución iniciados pero sin concluir.	c) Solicitar listado que relacione el monto total del rezago en el cobro de los créditos fiscales.	

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

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
bebidas alcohólicas?	comercios que expendan o enajenen bebidas alcohólicas?	
8. ¿Se efectuaron cobros por servicios de baños públicos, unidades deportivas, mercados y otros similares?	8. ¿Cuál fue el monto total y el procedimiento relativo al cobro de servicios de baños públicos, unidades deportivas, mercados y otros similares? a) Solicitar informe que desglose el monto total ingresado y especifique el procedimiento utilizado	8. Sin pregunta.
9. Sin pregunta	9. ¿Cuál fue el monto total de las aportaciones comunitarias? a) Solicitar informe que desglose los montos específicos por cada obra.	9. Sin pregunta.
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? a) Solicitar copia certificada de los contratos o convenios suscritos. b) Solicitar copia de la ley, bando o reglamento que señale las atribuciones de los servidores públicos facultados para manejar, registrar y controlar los donativos recibidos	10. ¿Cuál fue el monto total de las donaciones recibidas? a) Solicitar listado 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. b) Solicitar informe que precise el procedimiento para cuantificar el valor de los donativos en especie y quién es el servidor público encargado de su ejecución.	10. ¿El municipio recibió como donación el producto asfáltico conocido como "AC-20"? a) Solicitar listado que especifique la cantidad recibida, expresada en metros cúbicos o toneladas. b) Solicitar listado que precise el nombre y dirección de la planta en que se maquiló el "AC-20" recibido.

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
	c) Solicitar informe que precise el procedimiento para almacenar, suministrar y aplicar los donativos recibidos. Especificar por cada tipo de donación. d) Solicitar informe que precise el procedimiento para controlar la aplicación de la gasolina o diesel recibidos.	c) Solicitar listado que relacione los subproductos y volúmenes obtenidos del proceso de maquila del "AC-20", considerando los usos siguientes: i. Emulsión catiónica; ii. Impregnación fuego de liga; iii. Mezclas asfálticas en caliente; iv. Mezclas asfálticas en frío; v. Bases asfálticas; u vi. Otros. d) Solicitar listado 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.
11. Sin pregunta.	11. Sin pregunta.	11. ¿El municipio recibió otro tipo de donaciones, tales como materiales pétreos, cemento, láminas, entre otros? a) Solicitar listado que señale cantidad, tipo específico de donación y obras en las que se utilizaron los materiales recibidos.
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? a) Solicitar copia certificada de las Actas de Cabildo correspondientes.	12. ¿Cuál es el monto total de los ingresos excedentes a los previstos en la Ley de Ingresos del Municipio? a) Solicitar listado que desglose el monto específico por cada tipo de ingreso.	12. Sin pregunta.

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
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? a) Solicitar copia certificada de los convenios celebrados.	13. ¿El Ayuntamiento percibió recursos por programas especiales? a) Solicitar listado que especifique el monto de cada recurso y el nombre del programa del cual provinieron los recursos.	13. ¿Cuáles fueron las obras realizadas con recursos provenientes de programas especiales? a) Solicitar listado de obras, que especifique ubicación, monto ejercido en cada una de ellas y origen de los recursos.
MATERIA: OBRA PÚBLICA FUNDAMENTACIÓN DE LAS PREGUNTAS 14 A 18 DE CUALQUIERA DE LAS TRES COLUMNAS, PARA: -Plan Municipal de Desarrollo y/o Programa Operativo Anual: Arts. 4, 6, fracción II, 9, fracciones VI y VII, 26, 28, 29, 30, 33 de la Ley de Planeación del Estado. -Proyectos ejecutivos: Arts. 14, fracción II, 17, fracción II, 27, 28, 30, fracción II, 46, de la Ley de Obras Públicas del Estado. -Contratos de obra: Arts. 5, y 41 a 59 de la Ley de Obras Públicas del Estado. -Forma de Ejecución (por contrato o por administración directa): 29 a 40, y 58 de la Ley de Obras Públicas del Estado. -Fianzas: Arts. 39, fracciones II y III, y 54 de la Ley de Obras Públicas del Estado. -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.		
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?	14. ¿Cuánto importaron los proyectos ejecutivos y, en su caso, las obras realizadas? Solicitar listado que desglose, por cada obra:	14. ¿Se tramitaron las facilidades 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 (SEEV), Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente del Estado (SEDESMA), Secretaría de Salud del Estado (SS), Comisión del Agua del Estado de Veracruz (CAEV).

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
a) <u>Solicitar copia certificada</u> de las actas de cabildo de las sesiones en que fueron autorizadas; y solicitar copia certificada de las propuestas de inversión y/o programas de obra pública. 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). 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).	a) Número de obra. Descripción de la obra; Ubicación de la obra; Inversión aprobada; e Inversión ejercida. b) En caso de convenios de colaboración, señalar el porcentaje de participación económica de las partes. c) Especificar el origen de los recursos económicos aplicados: Federales, Estatales, Municipales u Otros. 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.	Comisión Nacional del Agua (CONAGUA)? a) Señalar dónde se realizaron cada una de las obras. Solicitar listado 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. b) Señalar si en los archivos municipales existen estudios o proyectos ejecutivos previos sobre la materia de las obras ejecutadas. 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. d) Señalar el impacto o beneficio social: zonas marginadas, número de habitantes beneficiados, metas alcanzadas. e) <u>Solicitar copia certificada de la bitácora</u> de obra. 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.

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
15. ¿Bajo qué modalidad se realizó cada obra pública: contratación pública; invitación; contratación directa) o administración directa? a) Solicitar informe que relacione las obras y la modalidad utilizada.	15. ¿Los contratistas otorgaron las fianzas correspondientes? Señalar las compañías o firmas afianzadoras que las expidieron. a) Solicitar copia certificada de las garantías o fianzas otorgadas, para su compulsión con las personas físicas o morales que las emitieron. b) Solicitar listado de las fianzas que se hicieron efectivas por incumplimiento de los contratistas, señalando el monto en cada caso.	g) Solicitar listado de las validaciones otorgadas. 15. ¿Cuál fue el porcentaje de las fianzas que otorgaron los contratistas: de anticipo; de cumplimiento; y de vicios ocultos? a) Solicitar listado que desglose las fianzas otorgadas y el monto garantizado para cada caso.
16. ¿Quiénes son los servidores públicos que tienen la responsabilidad de suscribir los contratos o efectuar la administración directa de las obras públicas? a) Solicitar copia certificada del nombramiento del o los responsables. b) Solicitar copia de la ley, bando o reglamento que señale las atribuciones de los servidores públicos facultados para estos procedimientos administrativos. c) Solicitar listado en su caso, de los servidores públicos que integran el comité, comisión o equivalente que deciden sobre la	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?	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?

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) <u>Solicitar listado</u> 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) <u>Solicitar listado</u> 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, aditivos y deductivos de volúmenes y precios con ajuste de costos o escalatorias?
MATERIA: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES FUNDAMENTACIÓN DE LAS PREGUNTAS 19 A 23 DE CUALQUIERA DE LAS TRES COLUMNAS, PARA: -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 19 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
19. ¿El municipio cuenta con el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios? a) <u>Solicitar copia certificada del programa anual.</u>	19. Sin pregunta.	19. Sin pregunta.
20. Si no existe programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, preguntar por qué (requerir al representante del ente fiscalizable informe por escrito debidamente firmado, que señale las causas de la omisión).	20. Sin pregunta.	20. Sin pregunta.
21. ¿Cuáles fueron los contratos que se suscribieron en materia de adquisiciones, almacenajes, arrendamientos, enajenaciones y los servicios? a) <u>Solicitar copia certificada de los contratos respectivos.</u> b) <u>Solicitar copia certificada de las actas de Cabildo, de Comité o de Subcomité en las cuales se autorizaron los contratos correspondientes.</u>	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? a) <u>Solicitar el listado de las adquisiciones, almacenajes, arrendamientos, enajenaciones y los servicios, desglosado por mes y rubro.</u> 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.	21. Sin pregunta.
22. ¿Quiénes fueron los servidores públicos que tuvieron la responsabilidad de suscribir los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios?	22. ¿Cuánto importaron, en cada caso, las adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones aprobadas? <u>Solicitar listado que desglose los montos por cada rubro.</u>	22. ¿Cuáles fueron los insumos materiales o servicios que se adquirieron o arrendaron, según el caso, tratándose de obras públicas por administración directa?

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
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. 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. c) Solicitar copia de la ley, bando o reglamento que señale las atribuciones de los servidores públicos facultados para estos procedimientos administrativos. d) Especificar si los proveedores otorgaron garantías o fianzas.	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. b) Solicitar copia certificada de los correspondientes resguardos de los bienes adquiridos o almacenados. c) Especificar el origen de los recursos económicos aplicados: Federales, Estatales, Municipales u Otros. d) Solicitar copia certificada de las garantías o fianzas otorgadas, para su consulta con las personas físicas o morales que las emitieron.	a) Solicitar copia certificada de la justificación técnica de la aplicación de los insumos adquiridos para obras públicas o mantenimiento. b) Solicitar copia certificada del Dictamen que justifique técnicamente la aplicación de los arrendamientos de maquinaria contratados para la ejecución de obras públicas. 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.
23. ¿Bajo qué modalidad se realizaron las adquisiciones, almacenajes, arrendamientos, enajenaciones y los servicios: licitación pública, licitación simplificada, o adjudicación directa?	23. Sin pregunta.	23. Sin pregunta.

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
a) Solicitar <u>estado</u> que relacione las adquisiciones, almacenajes, arrendamientos, enajenaciones y los servicios, así como la modalidad utilizada.	MATERIA: BANCOS FUNDAMENTACIÓN DE LA PREGUNTA 24: -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.	
24. Sin pregunta.	24. ¿Cuántas cuentas bancarias tiene el Ayuntamiento, con qué instituciones y cuál es el objeto o destino de cada una? a) Solicitar copia 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. b) Solicitar informe que especifique, por cada cuenta bancaria, su número, tipo, institución y tipo de recurso que se maneja. c) Solicitar copia certificada de las conciliaciones bancarias realizadas.	24. Sin pregunta.

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
MATERIA: ANTICIPOS Y DEUDORES DIVERSOS FUNDAMENTACIÓN DE LA PREGUNTA 25: - Arts. 277, 325, 355 y 366 del Código Hacendario Municipal para el Estado y, en su caso, los correlativos de los municipios que cuentan con su propio Código Hacendario Municipal.		
25. Sin pregunta	25. ¿Cómo se lleva a cabo la comprobación de anticipos por concepto de sueldos, viáticos, hospedaje, alimentación y proveedores? 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. b) Solicitar copia certificada del tabulador de viáticos, hospedajes y alimentación, así como el monto total de los recursos utilizados. 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.	25. Sin pregunta

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
MATERIA: OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FUNDAMENTACIÓN DE LAS PREGUNTAS 26 A 28 DE CUALQUIERA DE LAS TRES COLUMNAS, PARA: -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. -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. -Contribuciones locales: Arts. 13, 29, 58, 98 al 105 del Código Financiero para el Estado; 1, 2, 3 y 4 de la Ley de Pensiones del Estado.		
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)?	26. ¿Cuál fue el monto total de las retenciones y pago de obligaciones fiscales a que refiere la pregunta 26 de la columna 1?	26. Sin pregunta.
27. Sin pregunta.	27. ¿El Ayuntamiento fue objeto de auditorías fiscales por parte del Servicio de Administración Tributaria (SAT)? 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.	27. Sin pregunta.

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

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
a) Solicitar copia de la Gaceta Oficial del Estado donde se publicó la autorización del Congreso. b) Solicitar copia certificada de los contratos respectivos.	a) Solicitar informe con el desglose de los créditos contratados, plazo de amortización, instituciones que los otorgaron, tasa de interés, conforme a los destinos siguientes: i. Obras públicas ii. Pago de deuda directa iii. Servicios públicos municipales b) Solicitar informe que desglose los rendimientos financieros de los remanentes de los créditos, en términos de los contratos respectivos.	a) Solicitar informe que desglose las obras públicas a las que se destinaron los recursos obtenidos de los créditos bancarios.
MATERIA: PATRIMONIO FUNDAMENTACIÓN DE LAS PREGUNTAS 31 A 33, PARA -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. -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.		
31. Sin pregunta.	31. ¿Cuáles son los conceptos que integran su patrimonio? a) Solicitar listado que especifique los bienes, derechos y obligaciones que se incluyen en el registro del patrimonio municipal.	31. Sin pregunta.

1) AUDITORÍA DE LEGALIDAD	2) AUDITORÍA FINANCIERA PRESUPUESTAL	3) AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA
32. Sin pregunta.	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? a) Solicitar informe que especifique los bienes, el documento que ampara su propiedad y las pólizas de seguro contratadas.	32. Sin pregunta.
33. Sin pregunta.	33. ¿El Ayuntamiento efectúa bajas de bienes? a) Solicitar listado de los bienes que se dieron de baja.	33. Sin pregunta.
MATERIA: SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES FUNDAMENTACIÓN DE LA PREGUNTA 34 DE CUALQUIERA DE LAS TRES COLUMNAS: - Arts. 271 y 306 del Código Hacendario Municipal para el Estado y, en su caso, los correlativos de los municipios que cuenten con su propio Código Hacendario Municipal. 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? a) Solicitar informe con el desglose de los procedimientos iniciados y/o concluidos.		
	34. Sin pregunta	34. Sin pregunta

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

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
RÚBRICA.



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

ANEXO XI

CALENDARIO DE OBLIGACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS



MANUAL DE FISCALIZACIÓN 2011

CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES

CALENDARIO DE OBLIGACIONES MUNICIPALES 2011

ENERO						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Día 1.- Celebrar la primera sesión ordinaria del Ayuntamiento a efecto de designar al Tesorero y al Secretario del Ayuntamiento, así como distribuir entre los ediles las comisiones municipales [artículo 27, fracción I, LOML].

Una vez concluida la entrega y recepción el Ayuntamiento designa una comisión especial que se encargue de analizar el expediente relativo, para formular un dictamen en un plazo de 30 días naturales [artículo 189 primer párrafo, LOML].

El Tesorero presenta el corte de caja del mes anterior, remitiendo copia al Congreso (el primer día de cada mes) [artículos 72, fracción XII, LOML y 270, fracción X, CHM].

Día 5.- La Tesorería dará a conocer a las dependencias y entidades, el Presupuesto de Egresos autorizado por el Cabildo y el calendario (durante los primeros 5 días de enero) [artículo 334, CHM].

Día 10.- Las entidades municipales envían a la Tesorería la información financiera para su integración en los Estados Financieros Mensuales los primeros diez días de cada mes [artículos 370 y 371, CHM].

Día 15.- Fecha límite para que el Tesorero presente al Ayuntamiento los estados financieros del mes anterior, para su glosa preventiva [artículos 72, fracción XIII, LOML y 270, fracción XI, CHM].

Vence el plazo en el que se podrá enviar al Congreso del Estado los puntos de vista del Ayuntamiento sobre el proyecto anual de Ley de Ingresos [artículo 107 segundo párrafo, LOML]

Día 25.- Fecha límite para que el Ayuntamiento remita al Congreso del Estado los Estados Financieros del mes inmediato anterior [artículos 72, fracción XIII, LOML, 25, LFS y 270, fracción XI, CHM].

Día 31.- Formular, durante el mes de enero, el inventario general y avalúo de los bienes municipales y remitir una copia al Congreso del Estado [artículos 105, LOML y 446, fracción, VIII, y 447, CHM].

Vence el plazo para la formulación del dictamen derivado del análisis del expediente de la entrega y recepción por parte de la Comisión Especial designada [30 días naturales después de la entrega y recepción [artículo 189, LOML]

Los Ayuntamientos celebrarán al menos dos sesiones de Cabildo ordinarias cada mes, y las sesiones extraordinarias que estimen conveniente [artículo 29, LOML].

Nota.- El día señalado es el último del plazo para cumplir con la obligación (los plazos señalados en la LOML se computan en días naturales, excepto cuando se indique lo contrario; los plazos señalados en el CHM a que se hace referencia, se computan en días naturales).

Referencia

LFS: Ley de Fiscalización Superior para el Estado

LOML: Ley Orgánica del Municipio Libre

CHM: Código Hacendario Municipal para el Estado

CALENDARIO DE OBLIGACIONES MUNICIPALES 2011

FEBRERO						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Día 1.- El Tesorero presenta el corte de caja del mes anterior, remitiendo copia al Congreso (el primer día de cada mes) [artículos 72, fracción XII, LOML y 270, fracción X, CHM].

Día 10.- Las entidades municipales envían a la Tesorería la información financiera para su integración en los Estados Financieros Mensuales los primeros diez días de cada mes [artículos 370 y 371, CHM].

Día 15.- Fecha límite para que el Tesorero presente al Ayuntamiento los estados financieros del mes anterior, para su glosa preventiva [artículos 72, fracción XIII, LOML y 270, fracción XI, CHM].

Vence el plazo para que la comisión especial designada someta a consideración del Ayuntamiento el dictamen relativo al expediente de la entrega y recepción [artículo 189 segundo párrafo, LOML]

Día 25.- Fecha límite para que el Ayuntamiento remita al Congreso del Estado los Estados Financieros del mes inmediato anterior [artículos 72, fracción XIII, LOML, 25, LFS y 270, fracción XI, CHM].

Día 28.- Remitir al ORFIS copia de la publicación final de los resultados obtenidos del ejercicio 2010 [artículos 33, fracción III, LCF; 21, fracción III; LCFEM, 9, fracción II del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2011]; así como constancia de la publicación electrónica [artículo 48 párrafo cuarto, LCF y MF].

Fecha límite para que el Ayuntamiento pueda realizar a los contribuyentes el descuento del 20%, en el pago anual del impuesto predial y, en su caso, el 50 % para jubilados y pensionados y/o sus viudas o concubinas, siempre que se trate de casa-habitación del contribuyente, previo Acuerdo de Cabildo que se comunique al Congreso del Estado [artículos 118 y 121, CHM].

Los Ayuntamientos celebrarán al menos dos sesiones de Cabildo ordinarias cada mes, y las sesiones extraordinarias que estimen conveniente [artículo 29, LOML].

Nota.- El día señalado es el último del plazo para cumplir con la obligación (los plazos señalados en la LOML se computan en días naturales, excepto cuando se indique lo contrario; los plazos señalados en el CHM a que se hace referencia, se computan en días naturales).

Referencia

LCF: Ley de Coordinación Fiscal

LFS: Ley de Fiscalización Superior para el Estado

LCFEM: Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios

LOML: Ley Orgánica del Municipio Libre

CHM: Código Hacendario Municipal para el Estado

MF: Manual de Fiscalización del Órgano de Fiscalización Superior del Estado

CALENDARIO DE OBLIGACIONES MUNICIPALES 2011

MARZO						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Día 1.- El Tesorero presenta el corte de caja del mes anterior, remitiendo copia al Congreso (el primer día de cada mes) [artículos 72, fracción XII, LOML y 270, fracción X, CHM].

Día 8.- El Ayuntamiento remite copia del expediente de entrega y recepción al Congreso para el efecto de revisión de las cuentas públicas [artículo 190, LOML].

Día 10.- Las entidades municipales envían a la Tesorería la información financiera para su integración en los Estados Financieros Mensuales los primeros diez días de cada mes [artículos 370 y 371, CHM].

Día 15.- Fecha límite para que el Tesorero presente al Ayuntamiento los estados financieros del mes anterior, para su glosa preventiva [artículos 72, fracción XIII, LOML y 270, fracción XI, CHM].

Último día para publicar la relación de requerimientos de bienes muebles y servicios de sus distintas áreas [artículo 17, LAAAEBME].

Publicar su programa de inversión de obras y acciones y remitirlo al ORFIS [artículos 33, fracción I, LCF y 21, fracción I, LCFEM y MF].

Remitir al ORFIS propuesta de inversión FISM, FORTAMUN-DF y obras a efectuar con recursos propios [MF]

Día 25.- Fecha límite para que el Ayuntamiento remita al Congreso del Estado los Estados Financieros del mes inmediato anterior [artículos 72, fracción XIII, LOML, 25, LFS y 270, fracción XI, CHM].

Día 31.- Vence el plazo para que el Tesorero remita al Congreso del Estado los padrones de todos los ingresos sujetos a pagos periódicos [artículo 72, fracción XIV, LOML].

Último día para informar trimestralmente al Congreso sobre el estado que guarda la deuda pública [artículo 406, fracción X, CHM].

Los Ayuntamientos celebrarán al menos dos sesiones de Cabildo ordinarias cada mes, y las sesiones extraordinarias que estimen conveniente [artículo 29, LOML].

Nota.- El día señalado es el último del plazo para cumplir con la obligación (los plazos señalados en la LOML se computan en días naturales, excepto cuando se indique lo contrario; los plazos señalados en el CHM a que se hace referencia, se computan en días naturales).

Referencia

LCF. Ley de Coordinación Fiscal

LFS: Ley de Fiscalización Superior para el Estado

LCFEM: Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios

LAAAEBME: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado

LOML: Ley Orgánica del Municipio Libre

CHM: Código Hacendario Municipal para el Estado

MF: Manual de Fiscalización del Órgano de Fiscalización Superior del Estado

CALENDARIO DE OBLIGACIONES MUNICIPALES 2011

ABRIL						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Día 1.- El Tesorero presenta el corte de caja del mes anterior, remitiendo copia al Congreso (el primer día de cada mes) [artículos 72, fracción XII, LOML y 270, fracción X, CHM].

Día 6.- Remitir al ORFIS el primer reporte trimestral de avance físico - financiero [artículos 33, fracción IV, LCF y 9, fracción II, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para 2011 y MF].

Día 10.- Las entidades municipales envían a la Tesorería la información financiera para su integración en los Estados Financieros Mensuales los primeros diez días de cada mes [artículos 370 y 371, CHM].

Día 15.- Fecha límite para que el Tesorero presente al Ayuntamiento los estados financieros del mes anterior, para su glosa preventiva [artículos 72, fracción XIII, LOML y 270, fracción XI, CHM].

Día 25.- Fecha límite para que el Ayuntamiento remita al Congreso del Estado los Estados Financieros del mes inmediato anterior [artículos 72, fracción XIII, LOML, 25, LFS y 270, fracción XI, CHM].

Día 30.- Fecha límite para elaborar, aprobar y publicar en la GOE el Plan Municipal de Desarrollo [artículos 35, fracción IV, LOML; 26 y 30 LPE].

Último día para que la Comisión de Hacienda, en coordinación con la Tesorería, someta a consideración del Cabildo la Cuenta Pública Municipal del ejercicio inmediato anterior [artículo 380, CHM].

Los Ayuntamientos celebrarán al menos dos sesiones de Cabildo ordinarias cada mes, y las sesiones extraordinarias que estimen conveniente [artículo 29, LOML].

Nota.- El día señalado es el último del plazo para cumplir con la obligación (los plazos señalados en la LOML se computan en días naturales, excepto cuando se indique lo contrario; los plazos señalados en el CHM a que se hace referencia, se computan en días naturales).

Referencia

LCF: Ley de Coordinación Fiscal

LFS: Ley de Fiscalización Superior para el Estado

LOML: Ley Orgánica del Municipio Libre

LPE: Ley de Planeación del Estado

CHM: Código Hacendario Municipal para el Estado

MF: Manual de Fiscalización del Órgano de Fiscalización Superior del Estado

GOE: Gaceta Oficial del Estado de Veracruz

CALENDARIO DE OBLIGACIONES MUNICIPALES 2011

MAYO						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Día 1.- El Tesorero presenta el corte de caja del mes anterior, remitiendo copia al Congreso (el primer día de cada mes) [artículos 72, fracción XII, LOML y 270, fracción X, CHM].

Día 10.- Las entidades municipales envían a la Tesorería la información financiera para su integración en los Estados Financieros Mensuales los primeros diez días de cada mes [artículos 370 y 371, CHM].

Día 15.- Fecha límite para que el Tesorero presente al Ayuntamiento los estados financieros del mes anterior, para su glosa preventiva [artículos 72, fracción XIII, LOML y 270, fracción XI, CHM].

Día 25.- Fecha límite para que el Ayuntamiento remita al Congreso del Estado los Estados Financieros del mes inmediato anterior [artículos 72, fracción XIII, LOML, 25, LFS y 270, fracción XI, CHM].

Día 31.- Fecha límite para remitir al Congreso del Estado la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio anterior [artículo 23, LFS].

Último día para presentar la declaración de situación patrimonial ante el Congreso del Estado [artículos 115, fracción XXVI y 116, fracción III, LOML].

Los Ayuntamientos celebrarán al menos dos sesiones de Cabildo ordinarias cada mes, y las sesiones extraordinarias que estimen conveniente [artículo 29, LOML].

Nota.- El día señalado es el último del plazo para cumplir con la obligación (los plazos señalados en la LOML se computan en días naturales, excepto cuando se indique lo contrario; los plazos señalados en el CHM a que se hace referencia, se computan en días naturales).

Referencia

LFS: Ley de Fiscalización Superior para el Estado

LOML: Ley Orgánica del Municipio Libre

CHM: Código Hacendario Municipal para el Estado

CALENDARIO DE OBLIGACIONES MUNICIPALES 2011

JUNIO						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Día 1.- El Tesorero presenta el corte de caja del mes anterior, remitiendo copia al Congreso (el primer día de cada mes) [artículos 72, fracción XII, LOML y 270, fracción X, CHM].

Día 10.- Las entidades municipales envían a la Tesorería la información financiera para su integración en los Estados Financieros Mensuales los primeros diez días de cada mes [artículos 370 y 371, CHM].

Día 15.- Fecha límite para que el Tesorero presente al Ayuntamiento los estados financieros del mes anterior, para su glosa preventiva [artículos 72, fracción XIII, LOML y 270, fracción XI, CHM].

Día 25.- Fecha límite para que el Ayuntamiento remita al Congreso del Estado los Estados Financieros del mes inmediato anterior [artículos 72, fracción XIII, LOML, 25, LFS y 270, fracción XI, CHM].

Día 30.- Último día para informar trimestralmente al Congreso sobre el estado que guarda la deuda pública [artículo 406, fracción X, CHM].

Los Ayuntamientos celebrarán al menos dos sesiones de Cabildo ordinarias cada mes, y las sesiones extraordinarias que estimen conveniente [artículo 29, LOML].

Nota.- El día señalado es el último del plazo para cumplir con la obligación (los plazos señalados en la LOML se computan en días naturales, excepto cuando se indique lo contrario; los plazos señalados en el CHM a que se hace referencia, se computan en días naturales).

Referencia

LFS: Ley de Fiscalización Superior para el Estado

LOML: Ley Orgánica del Municipio Libre

CHM: Código Hacendario Municipal para el Estado

CALENDARIO DE OBLIGACIONES MUNICIPALES 2011

JULIO						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Día 1.- El Tesorero presenta el corte de caja del mes anterior, remitiendo copia al Congreso (el primer día de cada mes) [artículos 72, fracción XII, LOML y 270, fracción X, CHM].

Día 6.- Remitir al ORFIS el segundo reporte trimestral de avance físico - financiero [artículos 33, fracción IV, LCF y 9, fracción II, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para 2011 y MF].

Día 10.- Las entidades municipales envían a la Tesorería la información financiera para su integración en los Estados Financieros Mensuales los primeros diez días de cada mes [artículos 370 y 371, CHM].

Día 15.- Fecha límite para que el Tesorero presente al Ayuntamiento los estados financieros del mes anterior, para su glosa preventiva [artículos 72, fracción XIII, LOML y 270, fracción XI, CHM].

Día 25.- Fecha límite para que el Ayuntamiento remita al Congreso del Estado los Estados Financieros del mes inmediato anterior [artículos 72, fracción XIII, LOML, 25, LFS y 270, fracción XI, CHM].

Día 31.- Los Ayuntamientos celebrarán al menos dos sesiones de Cabildo ordinarias cada mes, y las sesiones extraordinarias que estimen conveniente [artículo 29, LOML].

Nota.- El día señalado es el último del plazo para cumplir con la obligación (los plazos señalados en la LOML se computan en días naturales, excepto cuando se indique lo contrario; los plazos señalados en el CHM a que se hace referencia, se computan en días naturales).

Referencia

LCF: Ley de Coordinación Fiscal

LFS: Ley de Fiscalización Superior para el Estado

LOML: Ley Orgánica del Municipio Libre

CHM: Código Hacendario Municipal para el Estado

MF: Manual de Fiscalización del Órgano de Fiscalización Superior del Estado

CALENDARIO DE OBLIGACIONES MUNICIPALES 2011

AGOSTO						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Día 1.- El Tesorero presenta el corte de caja del mes anterior, remitiendo copia al Congreso (el primer día de cada mes) [artículos 72, fracción XII, LOML y 270, fracción X, CHM].

Día 10.- Las entidades municipales envían a la Tesorería la información financiera para su integración en los Estados Financieros Mensuales los primeros diez días de cada mes [artículos 370 y 371, CHM].

Día 15.- Fecha límite para que el Tesorero presente al Ayuntamiento los estados financieros del mes anterior, para su glosa preventiva [artículos 72, fracción XIII, LOML y 270, fracción XI, CHM].

Las Comisiones elaboran el Proyecto de Presupuesto de Egresos en lo referente a su ramo y lo presentan a la Comisión de Hacienda en la primera quincena de agosto [artículo 106, LOML].

Día 25.- Fecha límite para que el Ayuntamiento remita al Congreso del Estado los Estados Financieros del mes inmediato anterior [artículos 72, fracción XIII, LOML, 25, LFS y 270, fracción XI, CHM].

Día 31.- Vence el plazo para que la Comisión de Hacienda y el Tesorero, analicen e integren los proyectos de presupuestos de egresos elaborados por las Comisiones [artículos 106, LOML y 307, CHM].

Los Ayuntamientos celebrarán al menos dos sesiones de Cabildo ordinarias cada mes, y las sesiones extraordinarias que estimen conveniente [artículo 29, LOML].

Nota.- El día señalado es el último del plazo para cumplir con la obligación (los plazos señalados en la LOML se computan en días naturales, excepto cuando se indique lo contrario; los plazos señalados en el CHM a que se hace referencia, se computan en días naturales).

Referencia

LFS: Ley de Fiscalización Superior para el Estado

LOML: Ley Orgánica del Municipio Libre

CHM: Código Hacendario Municipal para el Estado

CALENDARIO DE OBLIGACIONES MUNICIPALES 2011

SEPTIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Día 1.- El Tesorero presenta el corte de caja del mes anterior, remitiendo copia al Congreso (el primer día de cada mes) [artículos 72, fracción XII, LOML y 270, fracción X, CHM].

Día 10.- Las entidades municipales envían a la Tesorería la información financiera para su integración en los Estados Financieros Mensuales los primeros diez días de cada mes [artículos 370 y 371, CHM].

Día 15.- Fecha límite para que el Tesorero presente al Ayuntamiento los estados financieros del mes anterior, para su glosa preventiva [artículos 72, fracción XIII, LOML y 270, fracción XI, CHM].

Fecha límite para que la Comisión de Hacienda, presente al Cabildo, los proyectos presupuestales de ingresos y egresos del Municipio, para su discusión y, en su caso, aprobación [artículos 106, LOML y 308, CHM].

Día 25.- Fecha límite para que el Ayuntamiento remita al Congreso del Estado los Estados Financieros del mes inmediato anterior [artículos 72, fracción XIII, LOML, 25, LFS y 270, fracción XI, CHM].

Día 30.- Fecha límite para remitir al Congreso, el Proyecto Anual de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos [artículos 107, LOML y 311, CHM].

Último día para informar trimestralmente al Congreso sobre el estado que guarda la deuda pública [artículo 406, fracción X, CHM].

Los Ayuntamientos celebrarán al menos dos sesiones de Cabildo ordinarias cada mes, y las sesiones extraordinarias que estimen conveniente [artículo 29, LOML].

Nota.- El día señalado es el último del plazo para cumplir con la obligación (los plazos señalados en la LOML se computan en días naturales, excepto cuando se indique lo contrario; los plazos señalados en el CHM a que se hace referencia, se computan en días naturales).

Referencia

LFS: Ley de Fiscalización Superior para el Estado
LOML: Ley Orgánica del Municipio Libre
CHM: Código Hacendario Municipal para el Estado

CALENDARIO DE OBLIGACIONES MUNICIPALES 2011

OCTUBRE						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Día 1.- El Tesorero presenta el corte de caja del mes anterior, remitiendo copia al Congreso (el primer día de cada mes) [artículos 72, fracción XII, LOML y 270, fracción X, CHM].

Día 6.- Remitir al ORFIS el tercer reporte trimestral de avance físico - financiero [artículo 33, fracción IV, LCF y 9, fracción II, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para 2011 y MF].

Día 10.- Las entidades municipales envían a la Tesorería la información financiera para su integración en los Estados Financieros Mensuales los primeros diez días de cada mes [artículos 370 y 371, CHM].

Día 15.- Fecha límite para que el Tesorero presente al Ayuntamiento los estados financieros del mes anterior, para su glosa preventiva [artículos 72, fracción XIII, LOML y 270, fracción XI, CHM].

Día 17.- Fecha límite para realizar modificaciones presupuestales de los programas de inversión [MF].

Día 25.- Fecha límite para que el Ayuntamiento remita al Congreso del Estado los Estados Financieros del mes inmediato anterior [artículos 72, fracción XIII, LOML, 25, LFS y 270, fracción XI, CHM].

Día 31.- Los Ayuntamientos celebrarán al menos dos sesiones de Cabildo ordinarias cada mes, y las sesiones extraordinarias que estimen conveniente [artículo 29, LOML].

Nota.- El día señalado es el último del plazo para cumplir con la obligación (los plazos señalados en la LOML se computan en días naturales, excepto cuando se indique lo contrario; los plazos señalados en el CHM a que se hace referencia, se computan en días naturales).

Referencia

LCF: Ley de Coordinación Fiscal

LFS: Ley de Fiscalización Superior para el Estado

LOML: Ley Orgánica del Municipio Libre

CHM: Código Hacendario Municipal para el Estado

MF: Manual de Fiscalización del Órgano de Fiscalización Superior del Estado

CALENDARIO DE OBLIGACIONES MUNICIPALES 2011

NOVIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Día 1.- El Tesorero presenta el corte de caja del mes anterior, remitiendo copia al Congreso (el primer día de cada mes) [artículos 72, fracción XII, LOML y 270, fracción X, CHM].

Día 10.- Las entidades municipales envían a la Tesorería la información financiera para su integración en los Estados Financieros Mensuales los primeros diez días de cada mes [artículos 370 y 371, CHM].

Día 15.- Fecha límite para que el Tesorero presente al Ayuntamiento los estados financieros del mes anterior, para su glosa preventiva [artículos 72, fracción XIII, LOML y 270, fracción XI, CHM].

Día 25.- Fecha límite para que el Ayuntamiento remita al Congreso del Estado los Estados Financieros del mes inmediato anterior [artículos 72, fracción XIII, LOML, 25, LFS y 270, fracción XI, CHM].

Día 30.- Los Ayuntamientos celebrarán al menos dos sesiones de Cabildo ordinarias cada mes, y las sesiones extraordinarias que estimen conveniente [artículo 29, LOML].

Nota.- El día señalado es el último del plazo para cumplir con la obligación (los plazos señalados en la LOML se computan en días naturales, excepto cuando se indique lo contrario; los plazos señalados en el CHM a que se hace referencia, se computan en días naturales).

Referencia

LFS: Ley de Fiscalización Superior para el Estado

LOML: Ley Orgánica del Municipio Libre

CHM: Código Hacendario Municipal para el Estado

CALENDARIO DE OBLIGACIONES MUNICIPALES 2011

DICIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Día 1.- El Tesorero presenta el corte de caja del mes anterior, remitiendo copia al Congreso (el primer día de cada mes) [artículos 72, fracción XII, LOML y 270, fracción X, CHM].

Día 10.- Las entidades municipales envían a la Tesorería la información financiera para su integración en los Estados Financieros Mensuales los primeros diez días de cada mes [artículos 370 y 371, CHM].

Día 15.- Fecha límite para que el Tesorero presente al Ayuntamiento los estados financieros del mes anterior, para su glosa preventiva. [artículos 72, fracción XIII, LOML y 270, fracción XI, CHM].

Remitir al ORFIS cierres informáticos de FISM y FORTAMUN-DF y obras efectuadas con recursos propios [MF].

Día 25.- Fecha límite para que el Ayuntamiento remita al Congreso del Estado los Estados Financieros del mes inmediato anterior [artículos 72, fracción XIII, LOML, 25, LFS y 270, fracción XI, CHM].

Día 31.- Vence el plazo para que el Presidente Municipal rinda a los ciudadanos y al Ayuntamiento un informe anual sobre el estado que guarda la administración pública municipal [artículos 33 y 36, fracción XXI, LOML].

Último día para informar trimestralmente al Congreso sobre el estado que guarda la deuda pública [artículo 406, fracción X, CHM].

Los Ayuntamientos celebrarán al menos dos sesiones de Cabildo ordinarias cada mes, y las sesiones extraordinarias que estimen conveniente (artículo 29, LOML).

Nota.- El día señalado es el último del plazo para cumplir con la obligación (los plazos señalados en la LOML se computan en días naturales, excepto cuando se indique lo contrario; los plazos señalados en el CHM a que se hace referencia, se computan en días naturales).

Referencia

LFS: Ley de Fiscalización Superior para el Estado

LOML: Ley Orgánica del Municipio Libre

CHM: Código Hacendario Municipal para el Estado

MF: Manual de Fiscalización del Órgano de Fiscalización Superior del Estado



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ

ANEXO XII

PROGRAMAS
FEDERALES



MANUAL DE FISCALIZACIÓN 2011

CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA**

PROGRAMAS FEDERALES PARA LOS MUNICIPIOS

Los recursos federales llegan a los municipios a través de diversas vertientes. Los mecanismos más conocidos son aquellos que tienen que ver con las transferencias federales (aportaciones y participaciones). Las transferencias federales son administradas directamente por los gobiernos estatales y municipales y son entregadas utilizando fórmulas y criterios contenidos en distintos ordenamientos jurídicos.

Por su parte, los programas federales se refieren a los recursos derivados de las políticas, objetivos y estrategias de cada una de las dependencias y entidades del Gobierno Federal. Los recursos de Programas Federales no son partidas regulares que el gobierno federal tiene que transferir en el marco de la Ley de Coordinación Fiscal y, por lo tanto, se distribuyen de acuerdo a los criterios que definen las propias dependencias. Esto significa que los programas impactan de diferente manera a los estados y municipios.

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
SEDESOL, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL:			
1	Programa tu Casa	Acciones de vivienda para mexicanos en pobreza patrimonial.	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>No tiene que aprobar el Estado.</u>
2	Programa 3x1 para Migrantes	Multiplicar los esfuerzos de los migrantes mexicanos fortaleciendo los vínculos con sus comunidades de origen.	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
3	Programa Hábitat	Fortalecer y mejorar la organización y participación social, así como el entorno urbano de zonas urbano-marginadas.	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
4	Programa Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPAH)	Apoyo a hogares en condiciones de pobreza patrimonial que viven en asentamientos humanos irregulares.	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA**

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
5	Programa de Coinversión Social	Fortalecer a los actores sociales que promuevan el desarrollo social de grupos vulnerables y en rezago.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales.
6	Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias	Contribuir a la reducción de desigualdades regionales en zonas de atención prioritarias.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.
7	Programa Rescate de Espacios Públicos	Rescatar espacios públicos con deterioro, abandono o inseguridad en zonas urbanas en zonas metropolitanas,	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.
8	Programa Vivienda Rural	Viviendas para localidades rurales e indígenas en situación de pobreza patrimonial.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.
9	Programa de Estancias Infantiles	Oferta de espacios de cuidado y atención infantil para madres trabajadoras y padres solos con hijos a su cuidado.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. <u>No puede ejecutar el municipio.</u>

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA**

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
10	Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas	Protección social de los jornaleros agrícolas y sus familias.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.
11	Programa Empleo Temporal (SEDESOL, SCT y STPS)	Proyectos de beneficio familiar o comunitario, en los siguientes rubros: Mantenimiento de la salud, preservación del patrimonio histórico, mejoramiento de la infraestructura local, conservación y reconstrucción de la red rural y alimentadora, conservación ambiental, comunicación educativa ciudadana y apoyo a la educación.	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>No tiene que aprobar el Estado.</u>
12	Programa de Abasto Rural (a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.)	Mejorar la alimentación y nutrición de la población de las comunidades rurales de alta y muy alta marginación.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. <u>No puede ejecutar el municipio.</u>
13	Programa de Apoyo Alimentario (a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.)	Mejorar la alimentación y nutrición de las familias beneficiarias, en particular niños menores de 5 años y mujeres embarazadas.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. <u>No puede ejecutar el municipio.</u>
14	Programa de Abasto Social de Leche (a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.)	Mejorar los niveles de nutrición de la población en pobreza patrimonial.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. <u>No puede ejecutar el municipio.</u>
15	Programa Opciones Productivas	Apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y profesional en zonas de atención prioritaria rurales.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. El Estado no tiene que aprobar.

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
16	Programa Oportunidades (Desarrollo Humano Oportunidades).	Favorecer el desarrollo de las capacidades de educación, salud y nutrición de las familias que se encuentren en condiciones de pobreza.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. El Estado no tiene que aprobar.
17	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	Mejorar las fuentes de ingreso de los artesanos en situación de pobreza.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. El Estado no tiene que aprobar.
DIF, DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA:			
18	Programa de Atención a Personas con Discapacidad	Contribuir a reducir las brechas o desigualdades en salud, mediante intervenciones a personas con discapacidad y sus familias.	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
19	Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia	Instrumentar el conocimiento de las niñas, niños y adolescentes para evitar situaciones de riesgos (Trabajo infantil, explotación sexual infantil, migración, callejización).	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
20	Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable	Fomentar el desarrollo de las comunidades en alta y muy alta marginación y contribuir a disminuir la condición de vulnerabilidad de familias y personas.	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
21	Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario (EIDC), "Comunidad Diferente "	Fomentar la generación de proyectos implementados por los grupos de desarrollo para mejorar las condiciones de vida de comunidades de alta y muy alta marginación.	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>

fuente: Catálogo de Programas Federales para los Municipios 2010, emitido por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED)

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA**

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
16	Programa Oportunidades (Desarrollo Humano Oportunidades).	Favorecer el desarrollo de las capacidades de educación, salud y nutrición de las familias que se encuentren en condiciones de pobreza.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. El Estado no tiene que aprobar.
17	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	Mejorar las fuentes de ingreso de los artesanos en situación de pobreza.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. El Estado no tiene que aprobar.
DIF, DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA:			
18	Programa de Atención a Personas con Discapacidad	Contribuir a reducir las brechas o desigualdades en salud, mediante intervenciones a personas con discapacidad y sus familias.	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
19	Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia	Instrumentar el conocimiento de las niñas, niños y adolescentes para evitar situaciones de riesgos (Trabajo infantil, explotación sexual infantil, migración, callejización).	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
20	Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable	Fomentar el desarrollo de las comunidades en alta y muy alta marginación y contribuir a disminuir la condición de vulnerabilidad de familias y personas.	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
21	Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario (EIDC), "Comunidad Diferente"	Fomentar la generación de proyectos implementados por los grupos de desarrollo para mejorar las condiciones de vida de comunidades de alta y muy alta marginación.	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>

fuente: Catálogo de Programas Federales para los Municipios 2010, emitido por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED)

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
INMUJERES, INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES:			
22	Fondo para el Desarrollo de las Instancias Municipales de las Mujeres	Favorecer el desarrollo de los Institutos Municipales de las Mujeres. Fortalecer los procesos de gestión de los gobiernos municipales y la ciudadanía para incorporar la perspectiva de género en las políticas públicas locales.	El INMUJERES entrega a las instancias municipales de las mujeres (Instituto Municipal de las Mujeres es el beneficiario directo). Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
IMJUVE, INSTITUTO MEXICANO DE LA JUVENTUD:			
23	Programa de Apoyo a Proyectos Juveniles	Estimular la participación juvenil organizada, mediante apoyo a proyectos de desarrollo social a los jóvenes del país.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. El Estado no tiene que aprobar.
24	Programa Emprendedores Juveniles	Fomentar con responsabilidad social, la cultura de productividad entre los jóvenes mexicanos, mediante la entrega de apoyos económicos a los mejores proyectos de creación de empresas sustentables.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. <u>No puede ejecutar el municipio.</u>
25	Programa Estímulos a la Juventud	Fomentar la apertura de espacios propositivos de expresión y participación juvenil, a fin de realizar acciones que promuevan su beneficio y el de sus comunidades.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA**

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
26	Programa de Apoyo al Fortalecimiento de Instancias Municipales de Juventud	Fortalecer a las Instancias Municipales de Juventud, impulsando acciones que permitan satisfacer las necesidades juveniles en los municipios.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. El Estado no tiene que aprobar.
27	Programa Poder Joven	Implementar y fortalecer espacios de atención, prevención y formación para la población juvenil. Incluye las siguientes líneas de acción: <u>Cibernet, Prevención y Orientación, Información y Difusión, Creatividad y Diversión.</u>	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. El Estado no tiene que aprobar.
28	Red Nacional de Programas Poder Joven: Radio, Televisión y Radio por Internet	Generar espacios de comunicación de y para jóvenes en radio, televisión y radio por internet, donde ellos participen como protagonistas promoviendo ideas y acciones que beneficien a la comunidad.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. El Estado no tiene que aprobar.
CDI, COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS:			
29	Programa Albergues Escolares Indígenas	Contribuir a que las niñas, niños y jóvenes indígenas ingresen a los servicios de educación y lograr que concluyan la educación básica.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. <u>No puede ejecutar el municipio.</u>
30	Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena	Mejorar los ingresos y la calidad e vida de la población indígena.	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA**

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
31	Programa de Fondos Regionales Indígenas	Contribuir a mejorar los ingresos de la población indígena asociada a Fondos Regionales.	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>El Estado no tiene que aprobar.</u>
32	Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas	Contribuir a abastecer de bienes y servicios básicos a los habitantes de localidades indígenas.	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
SALUD, SECRETARÍA DE SALUD			
33	Programa Entorno y Comunidades Saludables	Impulsar la participación de las autoridades municipales, la comunidad organizada y los sectores sociales en el desarrollo de acciones de promoción de la salud.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
34	Operativos de Control de Alcohemia. Prevención de Accidentes en Carreteras Ocasionados por Consumo de Alcohol.	Contribuir a disminuir la mortalidad, morbilidad y discapacidad, consecuencia de las lesiones por accidentes de tránsito e incrementar la seguridad vial.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
SEP, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA			
35	Programa Habilidades Digitales para Todos	Se busca fortalecer el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en educación básica, para mejorar el aprendizaje de los estudiantes. Aplica a escuelas secundarias generales y técnicas públicas.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éstos realizan la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa. En este caso, puede o no, ejercer el municipio.</u>

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA**

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
36	Programa Escuelas de Calidad (PEC)	Instituir modelos de gestión escolar con enfoque estratégico para fortalecer la cultura organizacional, orientada a mejorar los aprendizajes de los estudiantes y la práctica docente. Aplica a las escuelas públicas de educación básica.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. El Estado no tiene que aprobar.
37	Programa Nacional Escuela Segura	Mejorar la calidad educativa que se ofrece a alumnos de escuelas públicas de educación básica.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éstos realizan la entrega a los beneficiarios. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa. <u>En este caso, puede o no, ejercer el municipio.</u>
38	Programa Escuela de Tiempo Completo (PETC)	Generar ambientes educativos propicios para ampliar las oportunidades de aprendizaje y el desarrollo de competencias de los alumnos de la educación pública básica.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. El municipio no puede ejecutar estos recursos y el estado no tiene que aprobar.
39	Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (PROMAJOVEN)	Apoyar a las madres jóvenes embarazadas y jóvenes sin importar su estado civil, para que inicien, continúen y concluyan su educación básica en cualquier modalidad educativa pública.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.
40	Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes (PRONIM).	Promover la atención educativa intercultural, de tipo básico, a las niñas y niños de familias jornaleras agrícolas migrantes.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.

fuente: Catálogo de Programas Federales para los Municipios 2010, emitido por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED)

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA**

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
41	Programa de Infraestructura Deportiva Municipal	Impulsar la construcción, remodelación, rehabilitación, ampliación, adecuación y equipamiento de instalaciones con la finalidad de contar con infraestructura deportiva suficiente y óptima.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.
42	Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural Indígena (Consejo Nacional de Fomento Educativo)	Lograr que los niños y jóvenes de las localidades con mayor rezago social se inscriban, permanezcan y culminen su educación básica.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.
43	Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y básica (Consejo Nacional de Fomento Educativo).	Mejoramiento en la calidad de la educación de niños y jóvenes de sectores vulnerables con acceso y permanencia a la educación inicial no escolarizada y básica (preescolar, primaria y secundaria en su modalidad de telesecundaria).	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. El municipio no puede ejecutar estos recursos y el estado no tiene que aprobar.
44	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. Componente Educativo (Consejo Nacional de Fomento Educativo).	Otorgar apoyos educativos crecientes en educación básica y media superior a los niños y jóvenes de las familias beneficiarias con la finalidad de fomentar la inscripción y asistencia regular a la escuela.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. El municipio no puede ejecutar estos recursos y el estado no tiene que aprobar.
INEA, INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS			
45	El Buen Juez por su Casa Empieza	Que los funcionarios municipales inicien, continúen y/o concluyan sus estudios de primaria y secundaria; así como alfabetizar a aquellos que no sepan leer y escribir.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éstos realizan la entrega a los beneficiarios. El estado no tiene que aprobar y <u>en este caso, puede o no, ejercer el municipio.</u>

Fuente: Catálogo de Programas Federales para los Municipios 2010, emitido por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED)

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA**

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
SEMARNAT, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			
46	Programa Corredor Biológico Mesoamericano (Comisión Nacional para el Conocimiento y uso de la Biodiversidad [CONABIO])	Fortalecer las capacidades locales en el uso sustentable de los recursos naturales y promover la conservación de los mismos para que las futuras generaciones puedan aprovecharlos. El proyecto trabaja en corredores biológicos en los <u>estados de: Chiapas, Campeche, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán.</u>	Recursos que el gobierno federal entrega al municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>El Estado no tiene que aprobar. NO APLICA AL ESTADO DE VERACRUZ.</u>
47	Programa ProÁrbol (SEMARNAT) Comisión Nacional Forestal (CONAFOR)	Favorecer e impulsar la producción, protección, conservación y restauración en materia forestal.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, <u>entrega los recursos directamente a los beneficiarios.</u> El municipio no puede ejecutar estos recursos y el estado no tiene que aprobar.
48	Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (SEMARNAT) [Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas]	Promover la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad en las Regiones Prioritarias, mediante el aprovechamiento sostenible de los mismos.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, <u>entrega los recursos directamente a los beneficiarios.</u> El municipio no puede ejecutar estos recursos y el estado no tiene que aprobar.
49	Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (SEMARNAT) Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental	Fortalecer la capacidad institucional de la gestión ambiental de las dependencias estatales.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
50	Programa para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar. [SEMARNAT] ZOFEMAT	Fortalecimiento y cuidado ambiental de las zonas marítimo terrestres y ambientes costeros.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>

Fuente: Catálogo de Programas Federales para los Municipios 2010, emitido por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED)

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA**

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
51	Programa de Gestión Integral de Residuos	Apoyar al desarrollo de infraestructura ambiental para la gestión integral de los residuos y la modernización operativa y administrativa de los sistemas de recolección, tratamiento y disposición final.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.
CNA, COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA:			
52	Programa Agua Limpia	Apoyar la desinfección del agua mediante acciones que permiten generar agua de calidad, apta para el consumo humano y que eviten enfermedades.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.
53	Programa Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas	Fomentar y apoyar a los estados y municipios en el desarrollo de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.
54	Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales	Apoyar el incremento de la cobertura de los servicios de agua potable y saneamiento en comunidades rurales. (Centros de población con población menor a igual a 2,500).	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.
55	Programa Fondo Concursable para Tratamiento de Aguas Residuales (Infraestructura de Tratamiento de Aguas Residuales)	Incrementar el volumen de agua tratado o mejorar los procesos de tratamiento.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.
56	Programa Fondo Concursable para Tratamiento de Aguas Residuales (Operación y Mantenimiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales)	Apoyar a los Organismos operadores para que las aguas residuales tratadas cumplan con la norma oficial.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.

Fuente: Catálogo de Programas Federales para los Municipios 2010, emitido por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED)

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
SAGARPA, SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN:			
57	Programa para el Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria	Otorgar apoyos y servicios que permitan desarrollar sistemas integrales, obras, acciones prácticas sustentables que ayuden a rescatar, preservar y potenciar los recursos biogenéticos; así como la conservación y aprovechamiento sustentable del suelo, agua y vegetación.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éstos realizan la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa. En este caso, puede o no, ejercer el municipio.</u>
58	Programa de Soporte	Apoyar la gestión técnica, económica y sanitaria de los productores agropecuarios, acuícolas, pesqueros y rurales, que les permita una inserción sostenible de sus productos en los mercados.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. Sin embargo, estos recursos federales pueden ser operados por los gobiernos municipales. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
59	Programa para la Adquisición de Activos Productivos	Incrementar los niveles de capitalización de las unidades económicas de los productores rurales y pesqueros para la realización de actividades de producción primaria, sanidad e inocuidad, procesos de agregación de valor y acceso a los mercados.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. El municipio no puede ejecutar estos recursos y el estado no tiene que aprobar.
60	Programa para Fortalecer el Potencial Económico de los Migrantes y el uso Productivo de las Remesas.	Contribuir a que las remesas sean productivas y se inviertan en negocios propiedad de los migrantes y sus familias.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. El municipio no puede ejecutar estos recursos y el estado no tiene que aprobar.

Fuente: Catálogo de Programas Federales para los Municipios 2010, emitido por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED)

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
SRA, SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA:			
61	Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)	Implementar proyectos productivos e incentivar el ahorro en el medio rural.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios . El municipio no puede ejecutar estos recursos y el estado no tiene que aprobar.
62	Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)	Implementar proyectos productivos y otorgar capacitación productiva. Aplica a mujeres con dieciocho años cumplidos o más que habiten en núcleos agrarios.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios . El municipio no puede ejecutar estos recursos y el estado no tiene que aprobar.
63	Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras	Que el joven emprendedor rural cree su propia agro empresa rentable y sustentable en el núcleo agrario al que pertenece, que debe estar considerada como Zona de Atención Prioritaria.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios . El municipio no puede ejecutar estos recursos y el estado no tiene que aprobar.
ECONOMÍA, SECRETARÍA DE ECONOMÍA:			
64	Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM)	Apoyar a la creación y desarrollo de microempresas por parte de los emprendedores en condición de pobreza.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éstos realizan la entrega a los beneficiarios. El estado no tiene que aprobar y en este caso, puede o no, ejercer el municipio.
65	Fondo de Micro financiamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR)	Apoyar a mujeres emprendedoras de escasos recursos.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éstos realizan la entrega a los beneficiarios. El estado no tiene que aprobar y en este caso, puede o no, ejercer el municipio.

Fuente: Catálogo de Programas Federales para los Municipios 2010, emitido por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED)

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA**

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
66	Fondo Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)	Contribuir a la generación de ocupaciones entre la población emprendedora de bajos ingresos, mediante proyectos productivos.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éstos realizan la entrega a los beneficiarios. <u>El estado no tiene que aprobar y en este caso, puede o no, ejercer el municipio.</u>
67	Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa	Promover el desarrollo económico nacional, a través de apoyos a proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las micro, pequeña y medianas empresas.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. El municipio no puede ejecutar estos recursos y el estado no tiene que aprobar.
68	Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT)	Otorgar subsidios de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información y servicios relacionados.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. El municipio no puede ejecutar estos recursos y el estado no tiene que aprobar.
69	Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA)	Otorgar subsidios de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas en México en lo que respecta a logística y el abasto.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. El municipio no puede ejecutar estos recursos y el estado no tiene que aprobar.
70	Programa para la Creación de Empleo en Zonas Marginadas	Apoyar el empleo, promover la instalación y operación de centros productivos en comunidades marginadas del país y que permitan el desarrollo de fuentes permanentes de empleo.	El gobierno federal ejecuta las acciones por sí mismo, es decir, entrega los recursos directamente a los beneficiarios. El municipio no puede ejecutar estos recursos y el estado no tiene que aprobar.

Fuente: Catálogo de Programas Federales para los Municipios 2010, emitido por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED)

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
SECTUR, SECRETARÍA DE TURISMO:			
71	Programa Agenda 21 para el Turismo Mexicano	Propiciar el desarrollo sustentable de la actividad turística; es decir una propuesta para trabajar juntos municipio, estado, federación, empresarios y comunidad, a fin de mejorar las condiciones de los destinos.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
72	Programa Pueblos Mágicos	Estructurar una oferta turística complementaria y diversificada hacia el interior del país, basado en los atributos histórico-culturales de localidades singulares.	Recursos que el gobierno federal entrega al estado o municipio y éste realiza la entrega a los beneficiarios. <u>Es obligatorio que el Gobierno del Estado avale el programa.</u>
BANOBRAS, BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS: Los apoyos de BANOBRAS son créditos que otorga como una Institución de Banca de Desarrollo.			
73	Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento	Para cubrir los rezagos existentes en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como atender la demanda adicional que genera el crecimiento de la población.	Es un crédito
74	Carreteras, Vialidades, Puentes y Obras de Urbanización	Otorga financiamiento a las administraciones estatales y municipales para que sus localidades y centros de población cuenten con infraestructura y servicios públicos.	Es un crédito
75	Adquisición y Habilitación de Suelo	Apoyo a los municipios para orientar y controlar de forma planeada el uso de suelo.	Es un crédito
76	Adquisición de Vehículos, Maquinaria y Equipo	Poner a disposición de las autoridades estatales y municipales el financiamiento para la adquisición de vehículos, maquinaria y equipo, destinado a la ejecución de obras de infraestructura y equipamiento urbano.	Es un crédito

Fuente: Catálogo de Programas Federales para los Municipios 2010, emitido por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED)

**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA TÉCNICA**

No.	PROGRAMA	OBJETIVO	OBSERVACIONES
77	Proyectos de Generación y Ahorro de Energía	Poner a disposición de los municipios recursos financieros para desarrollar proyectos enfocados al Ahorro y Uso Eficiente de Energía Eléctrica, mediante un esquema autofinanciable que se cubre con los propios ahorros generados.	Es un crédito
78	Equipamiento e Imagen Urbana, Edificios Públicos y de Servicios	Apoyo financiero para impulsar el desarrollo y expansión del equipamiento urbano y el mejoramiento integral de la infraestructura en materia de comercio y abasto, así como para la renovación y mejoramiento de la imagen urbana.	Es un crédito
79	Catastro y Registro Público de la Propiedad y del Comercio	Para mejorar la operación de los sistemas de catastro y de los registros públicos de la propiedad.	Es un crédito
80	Recolección, Disposición y Tratamiento de Basura y Residuos Industriales	Para modernizar el servicio público de limpia, el tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, la adquisición de equipo de limpia y la construcción, ampliación o rehabilitación de infraestructura para el manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.	Es un crédito