



CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS SIMPLIFICADOS
PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE
CUMPLIMIENTO-FINANCIERO



**AUDITORÍA
SUPERIOR**
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PODER LEGISLATIVO

Sin texto



ÍNDICE

CAPÍTULO I	INTRODUCCIÓN	5
I.1	Objeto	5
I.2	Ámbito de aplicación	5
I.3	Requisitos para la aplicación del catálogo de procedimientos simplificados para la ejecución de la auditoría de cumplimiento financiero	6
I.4	Requisitos de las revisiones simplificados en la ejecución de la auditoría de cumplimiento financiero	6
I.5	Marco jurídico y normativo	7
CAPÍTULO II	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL	9
II.1	Consideraciones a los procedimientos simplificados	9
II.2	Procedimientos simplificados para la revisión de ingresos	11
II.2.1	Ingreso financiero	11
II.2.2	Ingreso presupuestal	13
II.3	Procedimientos simplificados para la revisión de egresos	13
II.3.1	Servicios personales	14
II.3.2	Materiales y suministros, y servicios generales	16
II.3.3	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	19
II.3.4	Egreso presupuestal	20
II.4	Procedimientos simplificados para la revisión de patrimonio	21
II.4.1	Efectivo y equivalentes	21
II.4.2	Derechos a recibir efectivo o equivalentes / bienes o servicios	22
II.4.3	Inventarios y almacenes	22
II.4.4	Bienes muebles	23
II.4.5	Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	23
II.4.6	Activos diferidos	24
II.4.7	Cuentas por pagar a corto plazo y largo plazo	24
II.4.8	Hacienda pública / patrimonio	26
II.5	Cuentas de orden	27
CAPÍTULO III	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO REVISIÓN A OBRA PÚBLICA	28
III.1	Procedimientos Simplificados para la revisión de obra pública	28
	GLOSARIO	32
	AUTORIZACIONES	33

Sin texto



CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

I.1 Objeto

La Auditoría Superior del Estado, en ejercicio de sus atribuciones y para el desarrollo de sus funciones sustantivas, es necesario que implemente una adecuada planeación y programación de las auditorías que integran el Catálogo de Entidades Fiscalizadas sujetas a revisión.

Lo anterior, mediante la determinación de directrices, reglas y criterios específicos para dar cumplimiento en tiempo y forma a la atribución constitucional de fiscalizar las Cuentas Públicas de conformidad con los plazos establecidos en el marco legal aplicable en la materia.

Los presentes procedimientos de revisión, tienen el objeto de orientar la fiscalización superior de las Cuentas Públicas del Programa Anual de Auditorías de la ASEBC. En este sentido, el Catálogo de Procedimientos Simplificados para la Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento Financiero, constituye una herramienta de apoyo para la revisión aplicable a la Cuenta Pública, considerando los mismos de manera enunciativa, más no limitativa, debido a que deberán ajustarse a las necesidades o circunstancias de cada auditoría.

I.2 Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente catálogo son de observancia obligatoria y aplicable a las Direcciones de Auditoría de la ASEBC, y quedan sujetos a estas, las unidades administrativas auditoras en el desempeño de sus funciones de fiscalización.

El presente Catálogo por ser de carácter normativo, regula la función sustantiva de la ASEBC, y deberá ser autorizado por el Auditor Especial de Fiscalización y validado por el Subauditor General de Fiscalización.

La expedición de la normativa aplicable a la ASEBC, es atribución no delegable del Auditor Superior del Estado.

La presente normativa será aplicable a partir de la fiscalización superior correspondiente a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022, a partir de su publicación en el portal institucional de intranet de la ASEBC.

I.3 Requisitos para la aplicación del catálogo de procedimientos simplificados para la ejecución de la auditoría de cumplimiento financiero

Se podrán aplicar los procedimientos de revisión simplificados señalados en el Catálogo de Procedimientos para la Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento Financiero, los cuales permiten garantizar y dar evidencia suficiente, pertinente y relevante a los procesos de auditoría, siempre que, en la Cuenta Pública sujeta a fiscalización, el presupuesto de egresos devengado no exceda de veinte millones de pesos en el ejercicio fiscal correspondiente.

La aplicación de los procedimientos señalados en el Catálogo de Procedimientos Simplificados para la Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento Financiero a Entidades Fiscalizadas, no será limitativo; es decir, si con motivo de la planeación de la auditoría se observa la necesidad de incluir otros procedimientos específicos de revisión que proporcionen elementos que sustenten y fortalezcan los resultados de la opinión de la auditoría, deberá manifestar la selección correspondiente en el memo de planeación, especificando los procedimientos seleccionados del Catálogo de Procedimientos para la Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento Financiero.

Los directores, jefes de departamento, coordinadores y supervisores, vigilarán que la aplicación de estos procedimientos simplificados, den como resultado una reducción real de tiempos de auditoría invertidos, por lo que se considera una conclusión y entrega anticipada de los reportes de resultados de cada una de las áreas, establecidos en el Programa Anual de Auditorías de la ASEBC (PAA).

I.4 Requisitos de las revisiones simplificados en la ejecución de la auditoría de cumplimiento financiero

En la fiscalización de las Cuentas Públicas de las Entidades Fiscalizadas, mediante la aplicación de procedimientos simplificados, el equipo auditor deberá:

1.4.1 Incluir en el cuerpo del memorándum de planeación, los razonamientos que sustentan la muestra a auditar, mismos que justificarán la selección de los procedimientos simplificados de auditoría que serán aplicados en la revisión de la Entidad Fiscalizada.

1.4.2 Señalar en los apartados correspondientes, los procedimientos simplificados de auditoría que no hayan sido seleccionados para su aplicación, indicando "N/A o No Aplica", para justificar la no aplicación de los mismos.

I.4.3 Aplicar las “Guías de revisión para el cumplimiento de la LGCG y los documentos emitidos por el CONAC”, como procedimientos adicionales.

I.4.4 Evitar programar tiempo para actividades que no son sustantivas para el cumplimiento del objeto legal, marco jurídico y normativo aplicable a la Entidad Fiscalizada.

I.5 Marco jurídico y normativo

Marco jurídico federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

- Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Código Fiscal de la Federación.

Marco jurídico estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

Leyes

- Ley de Hacienda del Estado de Baja California.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California.
- Ley de Ingresos del Estado de Baja California.
- Ley de Ingresos de los Municipios según su competencia.
- Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Presupuesto de Egresos de los Municipios por el ejercicio fiscal correspondientes.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios.
- Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.
- Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Baja California.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
- Ley que Regula los Financiamientos y Obligaciones para la Disciplina Financiera del Estado de Baja California y sus Municipios.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Baja California.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California.
- Código Fiscal del Estado de Baja California.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.
- Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, del Municipio de Ensenada, Baja California.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Playas de Rosarito.
- Reglamento de Adquisiciones, Contrataciones y Arrendamientos para el Municipio de Tecate, Baja California.
- Reglamento de las Entidades Paramunicipales para el Municipio de Mexicali, Baja California.
- Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California.
- Reglamento de las Entidades Paramunicipales para el Municipio de Ensenada, Baja California.
- Reglamento de las Entidades Paramunicipales para el Municipio de Tecate, Baja California.

Otra normatividad

- Planes de Desarrollo según su ámbito de aplicación.
- Ley, Decreto o Acuerdo de Creación de la Entidad Fiscalizada.
- Demás normatividad que regule la operación, los ingresos, los gastos y las inversiones de las Entidades Fiscalizadas.

CAPÍTULO II AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL

II.1 Consideraciones a los procedimientos simplificados

Los procedimientos simplificados para la ejecución de la auditoría de cumplimiento financiero en la revisión de estados financieros, son los siguientes:

- Procedimientos para la revisión de ingresos.
- Procedimientos para la revisión de egresos.
- Procedimientos para la revisión de patrimonio.
- Procedimientos para la revisión programática-presupuestal.
- Procedimientos para la revisión de obra pública.

Cada procedimiento de revisión se identifica con un número de clave que se conforma por iniciales, siglas y números de la siguiente manera:

I-21-117-DAMX-03.
(1)-(2)-(3)-(4)-(05)

1. Inicial de la clave que indica el concepto a revisar.
Deberá indicar con la inicial de la letra, la clave del concepto a revisar de acuerdo a las siguientes clasificaciones:
I = Ingreso
E = Egreso
P = Patrimonio
2. Año de la Cuenta Pública en revisión.
Deberá señalar los dos últimos dígitos del ejercicio al que corresponde la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada en revisión.
3. No. de Entidad Fiscalizada.
Deberá señalar el número de la Entidad Fiscalizada, conforme al **“Catálogo de Entidades Fiscalizadas vigente para el ejercicio en revisión”**, publicado en el portal institucional de intranet de la ASEBC.
4. Siglas de la unidad administrativa auditora.
Deberá señalar las siglas de identificación de la unidad administrativa auditora que realiza la revisión, indicadas en el ANEXO 01 **“Claves administrativas y siglas de identificación de las unidades administrativas de la ASEBC”**, las cuales se mencionan a continuación:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUDITORAS	
UNIDAD ADMINISTRATIVA SIGLAS	
• DIRECCIÓN DE AUDITORÍA MEXICALI Y SAN FELIPE	DIAM
- Subdirección de Auditoría Mexicali y San Felipe	SAM
- Departamento de Auditoría Poderes del Estado	DAPO
- Departamento de Auditoría Mexicali	DAMX
- Departamento de Auditoría Organismos Autónomos	DAOA
- Departamento de Auditoría Sector Salud	DASS
- Departamento de Auditoría Sector Educativo	DASE
- Departamento de Auditoría San Felipe	DASF
• DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TIJUANA, TECATE Y PLAYAS DE ROSARITO	DIAT
- Subdirección de Auditoría Tijuana, Tecate y Playas de Rosarito	SAT
- Departamento de Auditoría Tijuana	DATJ
- Departamento de Auditoría Paraestatales Tijuana	DAPT
- Departamento de Auditoría Tecate	DATC
- Departamento de Auditoría Playas de Rosarito	DAPR
• DIRECCIÓN DE AUDITORÍA ENSENADA Y SAN QUINTÍN	DIAE
- Subdirección de Auditoría Ensenada y San Quintín	SAE
- Departamento de Auditoría Ensenada	DAEN
- Departamento de Auditoría Paraestatales Ensenada	DAPE
- Departamento de Auditoría San Quintín	DASQ
• DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA	DIOT
- Departamento de Auditoría a Obra Pública Mexicali y San Felipe	DOMF
- Departamento de Auditoría a Obra Pública Tijuana, Tecate y Playas de Rosarito	DOTT
- Departamento de Auditoría a Obra Pública Ensenada y San Quintín	DOEQ
• DIRECCIÓN DE REVISIONES ESPECIALES	DIRE
- Departamento de Investigación	DI
- Departamento de Auditoría Forense	DF
- Departamento de Auditoría de Desempeño	DD

5. Número asignado al procedimiento.

Deberá señalar el número de procedimiento asignado en el presente **“Catálogo de Procedimientos Simplificados para la Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento Financiero”**.

En el supuesto que se originen procedimientos adicionales que resulten determinantes y trascendentes para el hallazgo encontrado, y no se encuentren descritos dentro de los procedimientos establecidos en el presente documento; estos deberán desarrollarse en los papeles de trabajo, a efecto de evidenciar el resultado del mismo. El procedimiento adicional deberá contener el número que le precede al procedimiento con el que se relacione, seguido del número “.1”.

Por ejemplo: En el rubro de Egreso Presupuestal se identifica como similar el procedimiento No. 47, por lo tanto, el procedimiento adicional deberá ser el No. 47.1

Asimismo, el equipo auditor deberá informar a la brevedad, a la Dirección de Desarrollo e Innovación respecto del procedimiento adicional aplicado, a efecto de llevar a cabo el análisis del mismo y someter a consideración su inclusión en la normatividad que corresponda.

En general cerciorarse de que el registro contable y presentación en los estados financieros atiende a las disposiciones legales y Normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

II.2 Procedimientos simplificados para la revisión de ingresos

II.2.1 Ingreso financiero.

Con fundamento en los Artículos 2, 3, 7 BIS y 31 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California; Artículo 4 y 4-1 de la Ley de Hacienda del Estado de Baja California; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; Artículo 18 Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, y demás disposiciones legales aplicables.

La revisión del ingreso financiero, comprende la ejecución de los siguientes procedimientos:

No.	Descripción del Procedimiento
1	Verificar que los ingresos recaudados corresponden a las tablas, tarifas, cuotas, tasas y demás conceptos de recaudación de ingresos, establecidos en la Ley de Ingresos respectiva; considerando en su caso, lo siguiente:
1.1	Los Aprovechamientos no pagados en el Ejercicio Fiscal en que se causaron, se cobrarán aplicando en cuanto al fondo, las Leyes vigentes a la fecha en que se generaron.
1.2	Los ingresos que se perciban serán en numerario o documento certificado, por instituciones bancarias. Cualquier otra forma de pago, en su caso, deberá ser previamente autorizada.
1.3	Ninguna contribución podrá recaudarse si no está prevista por la ley anual de ingresos correspondiente, en alguna disposición especial aprobada por el Congreso del Estado, o por una ley posterior que lo establezca, debiendo incluir todos los servicios que generen una obligación de cobro.
1.4	Tratándose de derechos, en su caso, deberán cubrirse previamente a la prestación de los servicios, en la forma que determinen las Leyes de Ingresos, salvo los casos en que expresamente se señale otra época de pago.

1.5	Cuando el pago de Derechos deba efectuarse con posterioridad a la prestación del servicio por tratarse de servicios continuos o porque así se establezca en Ley, en su caso, dejará de prestarse si no se efectúa dicho pago.
1.6	Las obligaciones fiscales, se originarán cuando se realicen las situaciones que coincidan con las que las leyes señalen.
3	En caso de que la Entidad Fiscalizada obtenga ingresos por la enajenación de bienes inmuebles, verificar que, previo a la transferencia de propiedad del bien, en su caso, se cuente con la autorización correspondiente y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para la desincorporación del régimen de dominio público y enajenación del mismo, cuando por algún motivo dejen de servir para el fin respectivo. o en su caso, por acuerdo favorable de su órgano de gobierno; constatando entre otros:
3.1	Que el destino final del producto que se obtenga por la enajenación de los bienes, corresponda al autorizado.
3.2	Que los avalúos de los bienes a enajenar, emitidos, estuvieren vigentes en la fecha en que se concretó la operación de compraventa.
3.3	Solicitar el expediente respectivo y verificar que contenga la documentación requerida, de conformidad con la Legislación aplicable.
4	Constar que el registro contable de los ingresos o entradas de efectivo, se realizó con base en la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente, y ésta cuente con el soporte de los cálculos realizados para la determinación del ingreso, así como la correcta expedición en su caso, de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI).
9	Cerciorarse que los ingresos obtenidos durante el ejercicio, mismos que son considerados como transitorios, no hayan sido registrados como ingresos propios; verificando a su vez:
9.1	Que se encuentren respaldados con los convenios de coordinación y contratos respectivos, o en su caso, con la documentación, que ampare y justifique su recaudación.
9.2	Que se amparen con la expedición de recibos oficiales debidamente requisitados, de conformidad con la legislación aplicable.
9.3	En su caso, constatar el debido cumplimiento de los términos establecidos en los convenios de coordinación y contratos respectivos.

II.2.2 Ingreso presupuestal

Con fundamento en los Artículos 8, 11, 12 y 12 BIS de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California; Artículos 5 y 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; Artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y demás disposiciones legales aplicables.

La revisión del ingreso presupuestal, comprende la ejecución de los siguientes procedimientos:

No.	Descripción del Procedimiento
12	Constatar que el Presupuesto de Ingresos fue presentado oportunamente al Congreso del Estado, conjuntamente con la Iniciativa de Ley de Ingresos o el Presupuesto de Egresos, según sea el caso, así mismo:
12.1	Constatar que en la Iniciativa de Ley de Ingresos presentada al Congreso del Estado se incluyó la información que exijan las leyes.
12.2	Verificar la publicación de la Ley de Ingresos aprobada.
17	Verificar si existe recaudación de conceptos de ingresos etiquetados para un programa en específico; en caso de su existencia, corroborar la aplicación y destino de dicho ingreso, con el programa a que se haya destinado.
20	Verificar la conciliación contable - presupuestal de ingresos y constatar su correspondencia con el Estado de Actividades y el Estado Analítico de Ingresos.

II.3 Procedimientos simplificados para la revisión de egresos

La revisión del egreso financiero, comprende la ejecución de los siguientes procedimientos:

Verificar que la valuación, registro y presentación de las operaciones propias que deban integrarse en este rubro, atiendan a la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, entre otros, este procedimiento aplicará para Servicios personales, Materiales y Suministros y Servicios Generales, Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

II.3.1 Servicios personales.

Con fundamento en los Artículos 115, 116 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 96 y 99 de la Ley del Impuesto sobre la Renta; Artículos 151-14, 151-15, 151-18 y 151-19 de la Ley de Hacienda del Estado de Baja California; Artículo 3 de la Ley Ingresos del Estado de Baja California para el ejercicio que corresponda; Artículos 516, 517, 518 y 519 de la Ley Federal del Trabajo; Artículos 94, 95 y 96 Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California, y demás disposiciones legales aplicables.

Obtenga una muestra de nóminas pagadas durante el ejercicio, de diferentes niveles salariales y:

No.	Descripción del Procedimiento
21	Verifique que los salarios y prestaciones recibidos por los Servidores Públicos de la Entidad Fiscalizada, correspondan exclusivamente a los pactados en los contratos de trabajo, Condiciones Generales de Trabajo y/o a los tabuladores de sueldo autorizados para el ejercicio de que se trate, o en su caso, en las prestaciones laborales, o conceptos análogos, debidamente autorizados.
21.1	Constatar que, tratándose de autorizaciones o pagos realizados por concepto de jubilaciones, pensiones haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados, o en su caso, anticipos de sueldos, éstos se encuentren establecidos en Ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo respectivas.
21.2	Verificar que los Presupuestos de Egresos autorizados, incluyan los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos, constando que los mismos sean públicos y que especifiquen y diferencien la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie.
21.3	Elaborar un extracto que incluya los principales puntos contenidos en: a) Los Contratos de Trabajo. b) Condiciones Generales de Trabajo vigentes. c) Políticas administrativas aplicables a nóminas.
21.4	En el caso del sector educativo, considerar la aplicación de los procedimientos a la plantilla de personal de burocracia y magisterio.
21.5	Verificar que las personas servidoras públicas con categoría de confianza de la entidad fiscalizada no tengan una remuneración igual o superior a la del superior jerárquico, salvo los casos y consideraciones de ley, de conformidad con lo establecido en el

	artículo 127 fracción III de la Constitución Federal de la Republica y artículo 97 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
25	Respecto a la muestra de nóminas seleccionadas y empleados sujetos a revisión; constatar que estas, hayan sido timbradas de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables, adicionalmente, verificar lo siguiente:
25.1	Que se haya efectuado la expedición y entrega a los trabajadores que lo hayan solicitado, de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI).
25.2	Así mismo, llevar a cabo la verificación mediante pruebas selectivas, de que las retenciones efectuadas por concepto de ISR por salarios, se hayan realizado.
25.3	Que las retenciones y deducciones registradas contablemente coincidan con el entero de las contribuciones y aportaciones pagadas a las autoridades hacendarias y de seguridad social, integrando la información en Cédula de Revisión denominada "Concentrado de pagos de contribuciones, y cuotas y aportaciones de seguridad social", a efecto de constatar que las mismas, se enteraron oportunamente a las instancias competentes, y
25.4	Verificar la correcta determinación y entero del Impuesto Estatal sobre Remuneraciones al Trabajo Personal.
26	Solicitar la relación de liquidaciones o finiquitos de personal realizadas durante el ejercicio sujeto a revisión. Seleccionar una muestra representativa y verificar la correcta determinación de los cálculos realizados, así mismo, constatar que los conceptos que integran las percepciones, constituyen una obligación real de pago a favor del servidor público, de conformidad con la legislación aplicable, constatando a su vez, que los mismos, no estén sujetos a la aplicación de la prescripción de los salarios y prestaciones laborales genérica.
26.1	Constatar que no se realizaron pagos de sueldos y prestaciones posteriores a la fecha de la baja definitiva del trabajador.
26.2	Cerciorarse que la nómina cuente con las firmas de recibido del personal correspondiente, y además cuente con los documentos que demuestren la entrega del pago.
26.3	Verificar el correcto registro contable de las remuneraciones pagadas al personal, tales como sueldos, salarios, dietas, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral, de conformidad con la Ley General

26.4	<p>de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, entre otros.</p> <p>De la muestra seleccionada, cotejar las nóminas pagadas contra el importe total de concentrados de recibos de nómina o CFDI, en caso de existir discrepancias, solicitar su conciliación o justificaciones.</p>
------	---

II.3.2 Materiales y suministros, y servicios generales

Con fundamento en los Artículos 7, 19, 19 BIS 2, 19 BIS 4, 21, 22 26, 27, 28, 33, 38, 44, 47, 48 y 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California; Artículo 73 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California; Artículos 29, 29-A, 32-D y 69-B del Código Fiscal de la Federación, y demás disposiciones legales aplicables.

Identifique los conceptos de gastos de mayor relevancia y aplique los procedimientos siguientes:

No.	Descripción del Procedimiento
31	<p>Verificar que en función de los rangos establecidos para las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se haya sujetado a las disposiciones legales aplicables respecto al procedimiento de adjudicación, ya sea de contratación directa, invitación restringida o licitación pública, que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio mercado, calidad, financiamiento, garantías, formas de pago, oportunidad, protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes.</p>
31.1	<p>Tratándose de adquisiciones de bienes y servicios que, por su monto, deben contratarse a través del procedimiento de Licitación Pública; constatar que su adjudicación se llevó a cabo de conformidad con la legislación aplicable, verificando entre otros; lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La convocatoria publicada contiene la totalidad de los requisitos establecidos, principalmente los relativos a la indicación del lugar, fecha y horario en que se podrán obtener las bases de la licitación; la descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios objeto de la licitación; lugar y plazo de entrega; condiciones de pago, tipo de licitación. b) En los casos de excepción al procedimiento de licitación pública, el Comité de Adquisiciones dictaminó previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la improcedencia de celebrar licitaciones públicas, constatando a su vez, que los dictámenes correspondientes, se encuentren debidamente respaldados con

	<p>la evidencia documental que acredite encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos.</p> <p>c) Se cuente con evidencia documental que acredite, que una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicó de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resultó solvente; porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas, económicas y ambientales requeridas por la convocante, y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.</p> <p>d) En su caso, si dentro de los criterios de adjudicación, se estableció el relativo a costo beneficio, constatar que el mismo sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.</p> <p>e) Tratándose de licitaciones regionales, las convocatorias se publicaron en el Periódico Oficial del Estado y en un diario de amplia circulación estatal, asimismo en el caso de licitaciones nacionales e internacionales en un diario de circulación nacional. En todos los casos, conjuntamente podrán utilizarse los medios de difusión electrónica autorizados.</p> <p>f) Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados, corresponden en cantidad, plazos y descripción, a las señaladas en la solicitud, orden de compra y Convocatoria Pública, respectiva.</p> <p>g) Las bases de licitación fueron puestas a disposición de los interesados, dentro de los plazos establecidos, constatando a su vez, que contengan los requisitos mínimos de conformidad con la legislación aplicable, principalmente los relativos a la descripción completa de los bienes o servicios, plazo, lugar y condiciones de entrega, condiciones de precio y pago, forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el licitante; causas de descalificación, plazos para la comunicación del fallo y firma del contrato; indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación y en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, requisitos que deben cumplir los participantes, así como, en el caso de arrendamiento y en los proyectos de Asociación Público-Privada, la indicación de que es con o sin opción a compra, entre otros.</p> <p>h) Las proposiciones presentadas por los licitantes fueron firmadas autógrafamente por los interesados o sus apoderados; en su caso, de ser enviadas a través de medios electrónicos, constatar</p>
--	--

31.2	<p>que se hayan utilizado medios de identificación electrónica.</p> <p>i) El Comité de Adquisiciones puso a disposición pública a través de medios electrónicos, la información que obra en su base de datos o archivos correspondientes a las convocatorias y bases de las licitaciones, y en su caso, sus modificaciones; las actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos o cancelaciones de éstas, y los datos relevantes de los contratos.</p> <p>Tratándose de contratos plurianuales, constatar que:</p> <p>a) Se solicitó y obtuvo autorización del Congreso del Estado para su celebración.</p> <p>b) Se informó a la Auditoría Superior del Estado de Baja California y a sus respectivos Órganos de Control, sobre su celebración, dentro de los 15 días posteriores a su formalización.</p> <p>c) Se haya justificado el plazo de contratación y quedado debidamente establecidos los beneficios provenientes de su celebración y/o las consecuencias de no realizarlos.</p>
31.3	<p>Seleccionar una muestra de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios celebrados durante el ejercicio fiscalizado, constatando:</p> <p>a) Que hayan sido adjudicados a Proveedores inscritos en el Padrón de Proveedores autorizado y publicado en el mes de enero del ejercicio de la Cuenta Pública en revisión, en el POE y en la página oficial de internet de la Entidad Fiscalizada, validando a su vez, que los mismos no hayan sido suspendidos o cancelados con posterioridad a dicha publicación.</p> <p>b) Que contenga los requisitos mínimos establecidos, de conformidad con el Artículo 44 de la LAASEBC.</p> <p>c) Tratándose de contratos abiertos se haya establecido la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio, constando a su vez, que salvo en casos excepcionales y debidamente justificados, su vigencia no exceda del ejercicio fiscal correspondiente a aquél en que se suscriba.</p> <p>d) Que los proveedores garantizaron la totalidad del monto de los anticipos recibidos, así como el cumplimiento de los contratos.</p>

	e) En todos los casos tratándose de licitaciones públicas, invitaciones o adjudicaciones directas se priorizará a empresas radicadas en del Estado que cumplan con los requisitos técnicos y que sus ofertas sean competentes respecto a las demás ofertas.
33	<p>Constatar que la documentación que ampara la adquisición, cumpla con requisitos fiscales a través: http://omawww.sat.gob.mx//Paginas/solicita_requisitos.htm, así como la validación ante el SAT a través de la certificación de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI, consultando la liga https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/ o en su caso, escaneando el código QR impreso en la factura.</p> <p>Verificar la evidencia documental y física que asegure la recepción de los insumos, materiales, suministros, o en su caso, la prestación del servicio que ampara la erogación efectuada.</p>

II.3.3 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

Con fundamento en los Artículos 62 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, y demás disposiciones legales aplicables.

Identificar los conceptos de apoyo, subsidios, ayudas, y aplicar los procedimientos siguientes:

No	Descripción del Procedimiento
37	Verificar que los pagos a personas físicas beneficiarias de programas de ayudas sociales, se realicen con cheque nominativo y con la leyenda "NO NEGOCIABLE".
38	Constatar que hayan sido formalizados los convenios de colaboración, a efecto de verificar que se tienen los mecanismos formales y adecuados para obtener certeza y control sobre la aplicación de los recursos transferidos a los sectores público, privado y externo.
38.1	Verificar que se cuente con evidencia documental que acredite el destino de los recursos públicos, así como el seguimiento y cumplimiento de los términos establecidos en los convenios.
38.2	Constatar, en su caso, que los entes públicos publicaron en el portal institucional de Internet, la información sobre los montos pagados durante el periodo sujeto a revisión, por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de

	Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.
--	---

II.3.4 Egreso presupuestal

Con fundamento en el Artículo 4, 5, 8, 25 BIS, 34, 35, 42, 43, 44, 46, 74, 76, 77 fracción VII, 81 y 92 BIS de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California; Artículo 38, 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Artículos 10, 13, 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios; Artículos 11, 25 y 34 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California; Artículos 15 y 28 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Baja California y sus Municipios, y demás disposiciones legales aplicables.

La revisión del egreso presupuestal, a su vez, implica la revisión de los programas presupuestarios y la evaluación de desempeño, comprendiendo los siguientes procedimientos:

No	Descripción del Procedimiento
39	Cerciorarse que la Entidad Fiscalizada, presentó oportunamente al Ejecutivo del Estado, al Congreso del Estado o al Ayuntamiento, según sea el caso, el proyecto de Presupuesto de Egresos.
41	Verificar que la Entidad Fiscalizada formuló su Presupuesto de Egresos, en base a programas que señalan objetivos, metas, actividades, beneficiarios y unidades responsables de su ejecución, que incorporen y promuevan la Perspectiva de Equidad de Género.
47	Verificar la adecuada aplicación de la tasa de crecimiento real considerada en la asignación global de servicios personales, del Presupuesto de Egresos y no haya presentado incrementos durante el ejercicio fiscal.
53	Verificar la conciliación contable-presupuestal de egresos y constatar su correspondencia con el Estado de Actividades y el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
54	Identificar y evaluar los programas presupuestarios que no alcanzaron el nivel de cumplimiento en el ejercicio en revisión, respecto a los objetivos, metas y beneficios programados así como la claridad de los objetivos y metas descritas en los programas presupuestarios que integran el Programa Operativo Anual y su vinculación con el objeto social establecido en el documento de creación de la Entidad.

60	Analizar que los elementos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), son resultado de un proceso de planeación realizado bajo la Metodología de Matriz de Marco Lógico, (MML) y constatar el nivel en que su formulación y/o diseño, cumple con el modelo establecido. Revisar si la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados incorpora indicadores de equidad de género.
----	--

II.4 Procedimientos simplificados para la revisión de patrimonio

Los procedimientos simplificados para la revisión de patrimonio, comprenden los siguientes:

Verificar que la valuación, registro y presentación de las operaciones propias que deban integrarse en este rubro, atiendan a la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, entre otros, este procedimiento aplicara para Efectivo y equivalentes, Derechos a recibir efectivo o equivalentes/bienes o servicios, Inventarios y almacenes, Bienes Muebles, Bienes Inmuebles, infraestructura y construcción en proceso, activos diferidos, Cuentas por pagar a corto plazo y largo plazo y Hacienda Pública/ Patrimonio y Cuentas de orden.

II.4.1 Efectivo y equivalentes

Con fundamento en el Artículos 19 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, y demás disposiciones legales aplicables.

No.	Descripción del Procedimiento
67	<p>Verificar que se cuente con las conciliaciones bancarias, al 31 de diciembre del ejercicio en revisión, de todas y cada una de las cuentas bancarias, seleccionar una muestra y revisar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cotejar que el saldo contable y bancario, esté correspondido con sus documentos fuente (Cuenta Pública y estado de cuenta bancario oficial). Solicitar justificación y aclaración, respecto a las cuentas que presenten saldos contrarios a su naturaleza, en su caso, observarlas. b) Revisar que las partidas en conciliación cuenten con la debida justificación y soporte documental, que hayan sido correspondidas en los meses posteriores o en su caso, se registren los ajustes contables que al cierre del ejercicio procedan. Proceder a observar las partidas en conciliación más relevantes en cuanto a su monto y antigüedad, no aclaradas.

II.4.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes / bienes o servicios

No.	Descripción del Procedimiento
71	<p>Solicitar la balanza de comprobación, auxiliar contable o documento en el cual se refleje la antigüedad de los saldos que integran la cuenta por cobrar de que se trate, y determine la razonabilidad de las mismas; con respecto a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las acciones administrativas y en su caso, legales, llevadas a cabo por parte de la Entidad fiscalizada, a efecto de recuperar los adeudos registrados, así como, los términos de su prescripción. b) La Afectación a la Estimación para cuentas incobrables, derivado de la imposibilidad práctica de su cobro, de acuerdo con el dictamen respectivo, en su caso, solicitar y analizar la metodología para la estimación de su monto y su registro contable con respecto al saldo de la cuenta por cobrar de que se trate, de conformidad a las disposiciones emitidas por el CONAC, Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental: Revelación Suficiente e Importancia Relativa.
73	<p>Examinar cobros posteriores y en su caso, confirmar por escrito los saldos con los deudores de las cuentas individuales seleccionadas, a efecto de validar la integridad de los saldos revelados en los estados financieros de la Entidad fiscalizada, así como, las gestiones de recuperación o comprobación realizadas.</p>

II.4.3 Inventarios y almacenes

No.	Descripción del Procedimiento
77	<p>De la revisión a las adquisiciones del ejercicio, así como el inventario físico al cierre del ejercicio, identifique:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cifras importantes de inventarios identificados como obsoletos, en mal estado o de lento movimiento, no identificados como tales. b) Diferencias entre el valor del levantamiento físico y el saldo contable de la cuenta de Inventario y/o almacén; solicite la conciliación respectiva y en caso de diferencias relevantes, levante acta circunstanciada donde se describan los hechos. c) Fecha de caducidad. d) Antigüedad de los inventarios.

	Asimismo, de las adquisiciones del ejercicio, identifique posibles diferencias importantes que resulten de comparar las cantidades del periodo actual con las de períodos anteriores, por clase o categoría de inventario, y evalúe su razonabilidad.
--	---

II.4.4 Bienes muebles

Con fundamento en el Artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, y demás disposiciones legales aplicables.

Solicitar relación de bienes muebles adquiridos con recursos presupuestales durante el ejercicio revisado o en su caso, mediante los auxiliares contables de la Entidad Fiscalizada, seleccionar una muestra representativa en función de la importancia de su valor, y:

No.	Descripción del Procedimiento
80	Tratándose de bienes muebles se aplicarán los procedimientos de revisión en materia de adquisiciones señalados en capítulo II.3.2 de Materiales y suministros, y servicios generales.
83	Solicitar el padrón de bienes muebles al final del ejercicio sujeto a revisión y cotejar que, los valores mostrados coincidan con los registros contables de la Cuenta Pública correspondiente, asimismo verificar que las adquisiciones del ejercicio estén incluidas en el padrón. Comparar el inventario físico de bienes muebles contra el padrón, en lo que se refiere a cantidad y descripción de los bienes, entre otros conceptos. En listado de inventarios debe contener los elementos que identifiquen plenamente los bienes sujetos a dicho inventario, con el propósito de que sean susceptibles de ser cotejados contra los registros contables de las cuentas del activo correspondiente.

II.4.5 Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso

Con fundamento en el Artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y demás disposiciones legales aplicables.

Solicitar relación de bienes inmuebles adquiridos, así como las construcciones en proceso de ejecución durante el ejercicio revisado o en su caso, mediante auxiliares contables de la Entidad Fiscalizada, seleccionar una muestra representativa de dichas operaciones en función de la importancia de su valor, y;

No.	Descripción del Procedimiento
88	Solicitar relación de bienes adquiridos durante el ejercicio correspondiente a terrenos, viviendas, edificios no habitacionales, infraestructura, activos requeridos por el ente público para el desarrollo de sus actividades y Verificar la documentación comprobatoria de las pólizas contables y/o de los expedientes individuales de los bienes inmuebles y construcciones en proceso seleccionados para revisión, constatando que dicha documentación comprobatoria cumpla con requisitos fiscales y legales que acrediten la propiedad del inmueble.
92	Solicitar el padrón de bienes inmuebles del final del ejercicio sujeto a revisión y cotejar los valores del mismo, con el inventario físico y los registros contables de la Entidad Fiscalizada. El valor de registro contable no podrá ser inferior al valor catastral actualizado, de conformidad con el artículo 27 de la LGCG.

II.4.6 Activos diferidos

No.	Descripción del Procedimiento
97	Solicitar los expedientes de las cuentas individuales seleccionadas y cerciorarse de que cuentan con la documentación que soporta la operación que corresponda y que el saldo obedece a operaciones vigentes.

II.4.7 Cuentas por pagar a corto plazo y largo plazo

Con fundamento en Artículo 13 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, y demás disposiciones legales aplicables.

De la relación de auxiliares que conforman el saldo de las cuentas por pagar, seleccionar una muestra considerando la cantidad de saldos individuales y la importancia de los mismos, con respecto al saldo total de la cuenta. Incluir en la muestra las provisiones de fin de año y efectuar lo siguiente:

No.	Descripción del Procedimiento
98	Solicitar las pólizas de las cuentas seleccionadas y cerciorarse que cuentan con la documentación que ampare, el monto de las obligaciones registradas a cargo de la Entidad, constatando que la valuación, presentación, revelación y registro, atiende a la normatividad emitida por el CONAC y

	Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, y demás disposiciones legales aplicables.
98.1	Verificar que las mismas corresponden a obligaciones presentes virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado.
98.2	Adicionalmente, respecto a las cuentas más relevantes, en su caso, de considerarse necesario, confirmar por escrito los saldos y movimientos de las obligaciones de pago registradas.
98.3	Asimismo, llevar el control respectivo de las confirmaciones enviadas y recibidas, efectuando el cruce de las mismas, con el pasivo correspondiente.
99	Examinar pagos posteriores para cerciorarse que se hayan efectuado los pagos correspondientes a favor de los beneficiarios, respecto a los pasivos registrados al cierre del ejercicio. Asimismo, verificar que dichos pagos correspondan a conceptos efectivamente devengados al cierre del ejercicio, registrados e integrados en el pasivo circulante y en el Presupuesto de Egresos, en términos del artículo 13 fracción IV de la LDFEFM.
102	Para la revisión del Padrón de Proveedores, solicitar por medio electrónico o digital el documento en mención autorizado para el ejercicio fiscal de la Cuenta Pública, seleccione los proveedores a revisar con la finalidad de validar la integridad de las operaciones celebradas a través del análisis de la información y documentación que integra el expediente de los mismos, aplicando los siguientes procedimientos:
102.1	Verificar la existencia de un Padrón de Proveedores autorizado para el ejercicio fiscal en revisión de la Cuenta Pública para celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y que se encuentre publicado en el Periódico Oficial del Estado y en el portal de internet de que se trate; dicha publicación se realiza en el mes de enero. Artículo 19 BIS 2 y 19 BIS 4 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
102.2	Verificar la existencia de la Constancia de Situación Fiscal, donde muestran los datos de identificación del contribuyente, la fecha de alta de la empresa o persona en Hacienda, domicilio fiscal, actividades económicas, régimen y obligaciones del proveedor. Artículo 27 apartado C del Código Fiscal de la Federación.
102.3	Identificar las operaciones celebradas con Proveedores de nueva creación y verificar lo siguiente:

	<p>a) Acta constitutiva y sus modificaciones, en su caso, de las personas morales.</p> <p>b) Acta notariada del representante legal de la empresa y una identificación oficial del mismo; en caso de asociaciones, presentar el convenio notariado de asociación correspondiente.</p> <p>c) Constancia de Opinión del Cumplimiento en sentido positivo de las obligaciones ante el SAT y a las autoridades fiscales federales en materia de seguridad social a la fecha en la cual se realizó el proceso de contratación. Artículo 32-D último Párrafo del Código Fiscal de la Federación.</p> <p>d) Comprobar o verificar si el proveedor (persona física o moral) se ha colocado en el supuesto de la realización de operaciones simuladas o inexistentes por parte de las EFOS y EDOS. Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.</p> <p>Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos de Conflicto de Interés (personal, familiar y de negocios). Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California.</p>
--	--

II.4.8 Hacienda pública / patrimonio

No.	Descripción del Procedimiento
103	<p>Revisar los movimientos contables patrimoniales que afecten los resultados de ejercicios anteriores. Cerciorarse del debido soporte documental y de la existencia de las autorizaciones correspondientes.</p> <p>Asimismo, constatar que los pagos efectuados con cargo al presupuesto de ejercicios anteriores, se efectúe por conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y siempre que estén debidamente registrados contable y presupuestalmente al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, o por operaciones determinadas en el ámbito de su competencia por la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, o por las Sindicaturas Municipales y por los Órganos de Control de los demás sujetos de la LPEGPEBC; así como las determinadas por la ASEBC resultantes de las atribuciones de fiscalización de las Cuentas Públicas de conformidad con las Leyes aplicables en la materia.</p>

II.5 Cuentas de orden

No.	Descripción del Procedimiento
119	Corroborar que los conceptos y cifras presentadas como Cuentas de Orden, correspondan a conceptos que deben ser considerados como tales y que cuentan con el correspondiente soporte documental.

CÓDIGO
T-CT054V03

AUDITORÍA
SUPERIOR

VIGENCIA A PARTIR DE
20.09.23

Verificar que el código y vigencia corresponda a la versión publicada en el portal institucional de intranet

CAPÍTULO III AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO REVISIÓN A OBRA PÚBLICA

III.1 Procedimientos simplificados para la revisión de obra pública

Con fundamento en los Artículos 16 Fracción II, 17, 18 Fracción VII, 27 al 58, 60 al 70, 72 al 75, 80 y 82 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de B.C., Artículos 11 al 16, 26 al 49, 53 al 56, 58, y 60 al 75, del Reglamento de la citada Ley, Secciones 3.3.3, 3.3.4 y 3.3.15 de las Reglas Generales para la Contratación y Ejecución de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas para las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Estatal, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículos 19, 21 Fracciones I, VII, VIII, X, XI, XII, XIV y XV, 24, 27 al 51, 53 al 63, 64 al 66, 68 al 73, 74 Bis y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Artículos 10, 15 al 18, 23, 31 al 48, 59 al 109, 113 Fracciones VI y IX, 122 al 137, 144 al 231, 213 Fracción III Inciso a) y 249 al 263 del Reglamento de la citada Ley.

Artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California. Fracción IX, y

Artículo 49 Fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los procedimientos generales para la revisión de obra pública comprenden los siguientes:

No.	Descripción del Procedimiento
120	Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, se encuentren dentro del Programa Anual de Obras de la Entidad Fiscalizada, incluyendo las modificaciones presupuestales que se susciten durante el ejercicio fiscal correspondiente.
121	Verificar que, en el proceso de presupuestación, las obras autorizadas contaron con la disponibilidad presupuestal, aprobaciones, modificaciones y en general los recursos necesarios para satisfacer los objetivos para los que fueron destinados, a fin de disminuir interferencias y modificaciones durante la ejecución de los trabajos.
122	Verificar que, en el proceso de planeación, la instancia ejecutora llevó a cabo las evaluaciones y establecieron los objetivos que motivaron el desarrollo de las metas y el costo beneficio, que cumplió con lo dispuesto en la normativa referente a los antecedentes, licencias, permisos, estudios, liberación del derecho de vía, proyectos y en general, de todos los requisitos necesarios

	para evitar interferencias y modificaciones durante la ejecución de los trabajos.
123	Verificar que las instancias ejecutoras solo celebraron contratos de obra pública, salvo sus excepciones, con las personas inscritas en el padrón de proveedores y contratistas y que dichas personas cuenten con las especialidades requeridas y la capacidad técnica para llevar a cabo las obligaciones, así mismo verificar que las personas seleccionadas no se encuentren imposibilitadas para celebrar contratos de obra pública.
124	Verificar previo a la celebración de contratos de obra pública o servicios relacionados con ésta, que la Entidad Fiscalizada obtuvo la manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad del particular, y/o persona moral respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Asimismo, verificar que dicha manifestación se hizo del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto.
125	Verificar que las instancias se apegaron a los porcentajes establecidos en la normatividad para la adjudicación de las obras bajo las excepciones a la licitación pública (invitación simplificada y adjudicación directa).
126	Verificar que la contratación de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, se licitaron y adjudicaron de acuerdo a la normatividad aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
127	Verificar que la contratación de las obras públicas bajo el esquema de invitación simplificada o adjudicación directa, se encuentre dentro de los montos máximos establecidos y que no fueron fraccionados para quedar comprendidos en los supuestos de la excepción a la licitación pública y que las contrataciones bajo el esquema de adjudicación directa se encuentren debidamente fundamentadas y motivadas.
128	Constatar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, estén amparadas en un contrato debidamente formalizado que contenga la normatividad aplicable y que la persona física o moral garantizó mediante las fianzas respectivas, el o los anticipos que recibió y el cumplimiento de las condiciones pactadas.
129	Verificar que las obras públicas se ejecutaron de acuerdo con el plazo y montos pactados y en caso de modificaciones, éstas se encuentren

	debidamente justificadas, autorizadas y formalizadas mediante los convenios respectivos; y que los conceptos extraordinarios y volúmenes excedentes se hayan incorporado a los convenios.
130	Verificar que, en la suspensión de la obra pública, las instancias ejecutoras determinaron las causas justificadas del actuar con base a la normatividad vigente y en su caso, la terminación anticipada de los contratos.
131	Verificar que las instancias ejecutoras aplicaron los mecanismos que establece la normatividad en el supuesto de incumplimiento al programa de obra vigente, mediante la aplicación de penas convencionales o en su caso la rescisión administrativa de los contratos y que se hayan hecho efectivas las garantías en tiempo y forma.
132	Comprobar que los ajustes de costos por actualización de insumos, costos indirectos y financiamiento, se hayan solicitado, revisado y autorizado atendiendo a lo dispuesto en la normatividad y que se cuente con la documentación soporte que dio origen a la autorización y la procedencia de su pago.
133	Comprobar que los pagos realizados de las obras públicas, se soportaron con las facturas y estimaciones respectivas, que correspondan al tiempo contractual y que los conceptos de obra se hayan soportado con los números generadores, notas de bitácora, fotografías, control de calidad. Tratándose de contratos a precio alzado, los avances de obra y demás documentación soporte que acredite la ejecución de los mismos; y constatar que el anticipo otorgado se haya amortizado en las estimaciones generadas.
134	Constatar mediante visita de inspección física, la volumetría de los conceptos de obra para determinar si corresponden a lo presentado en las estimaciones pagadas, asimismo, evidenciar mediante álbum fotográfico que las obras estén concluidas, en operación y que cumplieron con las especificaciones del proyecto, además que las obras cuenten con elementos que promueven la inclusión de personas con capacidades diferentes y cumplen con las medidas establecidas por la Dirección de Protección Civil.
135	Verificar que las obras públicas se encuentren resguardadas, operando y destinados a las funciones directamente vinculadas, con los objetivos y acciones para lo que fueron programados.
136	Verificar que el ente auditado, previo a la ejecución de obras por administración directa, contó con el acuerdo de ejecución, que tuvo capacidad técnica y administrativa para su realización y, en su caso, que las

	obras fueron entregadas a las instancias correspondientes para su operación; asimismo, verificar mediante visita física, que estén concluidas y en operación.
137	Verificar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cuenten con el expediente de control de calidad, la bitácora de obra, los documentos y/o manuales de operación de los equipos adquiridos y los certificados de calidad emitidos por los proveedores.
138	Verificar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se encuentren debidamente recibidas y finiquitadas, y que la persona física o moral garantice mediante fianza, la buena calidad de los trabajos realizados.

CÓDIGO
T-CT054V03

AUDITORÍA
SUPERIOR

VIGENCIA A PARTIR DE
20.09.23

Verificar que el código y vigencia corresponda a la versión publicada en el portal institucional de intranet

GLOSARIO

SIGLAS	DENOMINACIONES
ASEBC	Auditoría Superior del Estado de Baja California
ASF	Auditoría Superior de la Federación
ADEFAS	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
CFDI	Comprobante Fiscal Digital por Internet
CFF	Código Fiscal de la Federación
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
LAASEBC	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California
LDFEFM	Ley de Disciplina Financiera de Entidades Federativas y los Municipios
LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas
LHEBC	Ley de Hacienda del Estado de Baja California
LIEBC	Ley de Ingresos del Estado de Baja California
LISR	Ley del Impuesto Sobre la Renta
PIB	Producto Interno Bruto
POA	Programa Operativo Anual
SAT	Servicio de Administración Tributaria
POE	Periódico Oficial del Estado

El **Catálogo de Procedimientos Simplificados para la Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento Financiero**, es emitido por el C.P. Luis Gilberto Gallego Cortez, Auditor Superior del Estado de Baja California, en funciones por disposición de ley, con fundamento en los artículos 37 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 5 fracción IV, 24 fracción II, 94 fracciones VIII y XIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios; y 12 fracción VIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California.

Mexicali, Baja California, a 20 de septiembre de 2023.

Atentamente



LIC. LUIS GILBERTO GALLEGO CORTEZ
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA EN FUNCIONES POR DISPOSICIÓN DE LEY, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 92 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y SUS MUNICIPIOS, Y EL ARTÍCULO 46 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.



C.P. ARNULFO RAÚL ZÁRATE CHÁVEZ
SUBAUDITOR GENERAL DE FISCALIZACIÓN



C.P. JOSÉ MANUEL JIMÉNEZ PARTIDA
AUDITOR ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN



MTRO. ALEJANDRO ARREDONDO NOVOA
DIRECTOR GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL



LIC. CLAUDIA DUARTE RUBIO
DIRECTORA DE DESARROLLO E INNOVACIÓN

CÓDIGO
T-CT054V03

AUDITORÍA
SUPERIOR

VIGENCIA A PARTIR DE
20.09.23

Verificar que el código y vigencia corresponda a la versión publicada en el portal institucional de intranet