



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



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

Sin texto



**CÓDIGO**  
T-CT033V02

**AUDITORÍA**  
**SUPERIOR**

**VIGENCIA A PARTIR DE**  
20.09.23

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	5
I.1	Objeto	5
I.2	Ámbito de aplicación	5
I.3	Marco jurídico y normativo	5
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL</b>	8
II.1	Consideraciones a los procedimientos generales	8
II.2	Procedimientos generales para la revisión de ingresos	10
II.2.1	Ingreso financiero	10
II.2.2	Ingreso presupuestal	13
II.3	Procedimientos generales para la revisión de egresos	14
II.3.1	Servicios personales	15
II.3.2	Materiales y suministros, y servicios generales	19
II.3.3	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	24
II.3.4	Egreso presupuestal	25
II.4	Procedimientos generales para la revisión de patrimonio	28
II.4.1	Efectivo y equivalentes	29
II.4.2	Derechos a recibir efectivo o equivalentes / bienes o servicios	31
II.4.3	Inventarios y almacenes	32
II.4.4	Fideicomisos, mandatos y contratos análogos	33
II.4.5	Bienes muebles	33
II.4.6	Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	35
II.4.7	Activos diferidos	37
II.4.8	Cuentas por pagar a corto plazo y largo plazo	37
II.4.9	Hacienda pública / patrimonio	39
II.5	Procedimientos generales para la revisión de deuda pública	40
II.6	Cuentas de orden	42
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO REVISIÓN A OBRA PÚBLICA</b>	43
III.1	Procedimientos generales para la revisión de obra pública	43
	<b>GLOSARIO</b>	47
	<b>AUTORIZACIONES</b>	49

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 Generales 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 limitativos, 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 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 generales

Los procedimientos generales 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 de deuda pública.
- 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  
**D** = Deuda Pública
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 Generales 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 Efectivo y Equivalentes se identifica como similar el procedimiento No. 42, por lo tanto, el procedimiento adicional deberá ser el No. 42.1.

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 generales 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; 17 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 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.
2	Verificar que los descuentos, exenciones y condonaciones aplicados durante el ejercicio en revisión, se encuentren debidamente autorizados en la Ley correspondiente, de conformidad con la legislación aplicable.
2.1	Constatar que el periodo de su aplicación, corresponda al de su vigencia.
2.2	En su caso, verificar que el contribuyente acreditó cumplir con las condicionantes establecidas por la legislación aplicable, para su otorgamiento.  Por lo que respecta específicamente a los ingresos clasificados como impuestos, verificar en su caso, que, de haberse aplicado a los mismos, descuentos y condonaciones, no previstos en la Ley correspondiente, estos cuenten, con la autorización expresa del Congreso del Estado.
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	Constatar 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).
5	Evidenciar documentalmente la realización de visitas e inspecciones físicas, mediante las cuales se constaten los procedimientos de recepción, custodia y formulación de reportes diarios de ingresos; así mismo, verificar que las operaciones del corte de ingresos del día, hayan sido depositados íntegramente en cuentas de bancos, de conformidad con las políticas y/o normativa interna; o bien, al siguiente día hábil.
6	Solicitar los padrones de contribuyentes y comprobar que los movimientos registrados durante el ejercicio fiscalizado (altas, bajas, modificaciones), se encuentren autorizados, justificados y debidamente respaldados con la documentación correspondiente. En su caso, solicitar las políticas internas autorizadas y utilizadas para la aplicación de ajustes y cancelación de adeudos, constatando la vigencia y correcta aplicación de las mismas, en cuanto a montos, conceptos, fundamento legal y niveles de autorización; entre otros.
7	Verificar la debida integración de los expedientes individuales de contribuyentes, constatando su actualización y en su caso, cuente con las revalidaciones anuales vigentes, previa comprobación de las exigencias legales y reglamentarias.
8	Verificar el cumplimiento oportuno de la recaudación por contratos y convenios de pago en parcialidades, constatando que los mismos incluyan el pago de recargos, a las tasas establecidas en la Ley de Ingresos correspondiente, además, tratándose de contribuyentes morosos, constatar que se estén efectuando acciones de cobranza, con la periodicidad necesaria, a efecto de evitar la prescripción de los adeudos. En su caso, constatar que, una vez iniciado el Procedimiento Administrativo de Ejecución, se dé el seguimiento correspondiente, de conformidad con la legislación aplicable.
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.
10	En caso de haber recibido durante el ejercicio recursos provenientes de participaciones y fondos federales, verificar el debido cumplimiento de las reglas específicas que les sean aplicables, basándose en los procedimientos de revisión establecidos por la Auditoría Superior de la Federación (ASF). Constatando a su vez, el debido cumplimiento de las disposiciones que al respecto establece la LGCG. Asimismo, verificar que las Transferencias federales etiquetadas, no devengadas o pagadas dentro de los plazos establecidos, así como, los rendimientos financieros generados, hayan sido reintegrados a la TESOFE, de conformidad con la fecha límite para su reintegro, y el cumplimiento de las disposiciones específicas al respecto.
11	Verificar que la valuación, registro y presentación de las operaciones seleccionadas, se efectúen de conformidad con la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, entre otros.

## II.2.2 Ingreso presupuestal

Con fundamento en los Artículos 8, 11, 12, 12 BIS, 13, 16, 34 y 49 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California; Artículos 5, 6, 7, 15, 18 y 19, 21 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.
13	Verificar que el Estado Analítico de Ingresos remitido en Cuenta Pública, cumple con la normatividad del Clasificador por Rubros de Ingresos emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

14	Determinar en cantidad y porcentaje, el grado de cumplimiento al cierre del ejercicio de los ingresos devengados respecto de los ingresos modificados, identificar los rubros de ingresos en los que se hubiesen obtenido ingresos superiores o menores al estimado, y solicitar a la Entidad Fiscalizada la justificación de tales variaciones a fin de efectuar la evaluación correspondiente.
15	Corroborar que la Entidad cumplió con el principio de equilibrio en el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles; en caso de observar la falta de equilibrio presupuestal, analizar los supuestos de excepción y solicitar su posible justificación.
16	En caso de que los ingresos recaudados sean menores a los ingresos modificados, verificar que se realice el ajuste programático presupuestal y que este se haya dado en el siguiente orden: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gasto en comunicación social.</li> <li>b) Gasto corriente que no sea un subsidio directo.</li> <li>c) Gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de Percepciones Extraordinarias.</li> <li>d) Otros conceptos de gasto que no afecten programas sociales.</li> </ul>
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.
18	Confirmar a través de libramientos del Gobierno del Estado y/o de los Municipios, que los ingresos por subsidios estén debidamente correspondidos.
19	Verificar que el registro de las etapas de los ingresos, relativos a los momentos contables (Ingreso estimado, modificado, devengado y recaudado) se efectúe en las cuentas contables, que, para tal efecto, establezca de conformidad la normatividad aplicable.
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 generales 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 aplicara para Servicios personales, Materiales y Suministros y Servicios Generales, Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

En caso de haber ejercido en el ejercicio recursos provenientes de participaciones y fondos federales, verificar el cumplimiento a las reglas específicas que les sean aplicables, basándose en los procedimientos de revisión establecidos por la Auditoría Superior de la Federación. Constatando a su vez, el debido cumplimiento de las disposiciones que al respecto establece la LGCG. Asimismo, verificar que tratándose de erogaciones por adquisiciones de bienes muebles y en su caso servicios, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios o acuerdos celebrados entre el Ejecutivo Federal y la Entidad Federativa, con la participación que en su caso corresponda a los Municipios interesados, estos hayan sido sujetos a las disposiciones federales correspondientes; siempre y cuando dichos fondos conserven su naturaleza (federal), en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación, 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 94, 96, 98 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; 17 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 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

<p>21.2</p> <p>21.3</p> <p>21.4</p> <p>21.5</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Elaborar un extracto que incluya los principales puntos contenidos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los Contratos de Trabajo.</li> <li>b) Condiciones Generales de Trabajo vigentes.</li> <li>c) Políticas administrativas aplicables a nóminas.</li> </ul> <p>En el caso del sector educativo, considerar la aplicación de los procedimientos a la plantilla de personal de burocracia y magisterio.</p> <p>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.</p>
<p>22</p>	<p>Verificar que la Entidad Fiscalizada tiene implementado un control para el registro de asistencia del personal, el cual justifique y respalde las remuneraciones pagadas vía nomina, a favor de los servidores públicos de la Entidad.</p>
<p>23</p>	<p>Verificar en las nóminas, que las incidencias del personal estén registradas y que las comisiones, incapacidades, permisos y licencias, entre otros, contaron con la autorización correspondiente, con base a los manuales y políticas administrativas para la administración de personal, aprobadas y vigentes en la Entidad.</p>
<p>24</p>	<p>Mediante visitas físicas a los centros de trabajo, cerciorarse de la presencia de los servidores públicos seleccionados. Cotejar, en su caso, con las listas o controles de asistencia utilizados y, en caso de no localizarse, solicitar las justificaciones correspondientes y levantar las actas circunstanciadas de hechos que en su caso correspondan.</p>

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 de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, entre otros.

26.4	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.
27	<p>En el caso de la contratación de servicios por honorarios, cerciorarse que se cuente con la documentación que contenga las firmas de recibido y demás elementos que demuestren la entrega del pago. Asimismo, verificar el correcto registro contable de los pagos por dicho concepto, de conformidad con la Ley General 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 la conciliación, así como las justificaciones correspondientes.</p>
28	<p>Seleccionar una muestra y solicitar los expedientes individuales del prestador del servicio. Revisar que cada uno de ellos contenga la documentación requerida, de conformidad con las políticas o normativa interna de la Entidad Fiscalizada, así como, la que identifique plenamente al prestador del servicio; tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Curriculum Vitae.</li> <li>b) Copia de identificación oficial con fotografía, vigente.</li> <li>c) En su caso, copia de comprobantes de estudios.</li> <li>d) Contrato debidamente validado.</li> <li>e) De requerirse, verificar que cuente con permisos o licencias para la prestación del servicio.</li> <li>f) Constancia de no inhabilitación para desempeñar cargos públicos vigente</li> <li>g) Copia de Registro Federal de Contribuyentes.</li> <li>h) Otros de naturaleza análoga.</li> </ul>
29	<p>Seleccionar una muestra de los contratos celebrados durante el ejercicio sujeto a revisión y constatar:</p> <p>29.1 Que la solicitud de contratación incluya en su caso, justificación, unidad ejecutora del gasto, nombre, perfil, funciones, monto mensual y total del contrato y periodo de contratación, verificando que este no</p>

	exceda del ejercicio fiscal que corresponda o del término de la administración en funciones.
29.2	En su caso, que la contratación se realice de conformidad con las políticas o normativa interna de la Entidad Fiscalizada, así como, en cumplimiento de un programa o proyecto temporal, estableciendo de manera puntual los derechos y responsabilidades de ambas partes, así como, la evidencia documental o entregables respectivos, que acrediten la prestación de servicios, y se determine expresamente que no existe dependencia ni subordinación.
29.3	Que previo al pago de honorarios, el prestador del servicio presentó el Informe de actividades respectivo; verificando en su caso, que el mismo contenga como mínimo los requisitos establecidos en el contrato de servicios suscrito, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre y firma del prestador de servicios.</li> <li>b) Periodo de ejecución de los trabajos.</li> <li>c) Puesto que desempeña.</li> <li>d) Actividades realizadas.</li> <li>e) Nombre y firma del Superior Jerárquico, Director o Titular de la Dependencia.</li> </ul>
30	En caso de haber ejercido recursos provenientes de participaciones y fondos federales, verificar el debido cumplimiento de las reglas específicas que les sean aplicables, basándose en los procedimientos de revisión establecidos por la Auditoría Superior de la Federación, así mismo:
30.1	Constatar el debido cumplimiento de las disposiciones que al respecto establece la LGCG.
30.2	Verificar que las Transferencias federales etiquetadas, no devengadas o pagadas dentro de los plazos establecidos, así como, los rendimientos financieros generados, hayan sido reintegrados a la TESOFE.

### 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, 49 y 52 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"> <li>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.</li> <li>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 la evidencia documental que acredite encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos.</li> <li>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.</li> <li>d) En su caso, si dentro de los criterios de adjudicación, se estableció el relativo a costo beneficio, constatar que el mismo</li> </ul>

	<p>sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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 que se hayan utilizado medios de identificación electrónica.</li><li>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.</li></ul>
31.2	<p>Tratándose de contratos plurianuales, constatar que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Se solicitó y obtuvo autorización del Congreso del Estado para su celebración.</li></ul>

<p>31.3</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> <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> <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.</p>
<p>32</p>	<p>Verificar que las contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios se hayan efectuado. Constatando la situación que guardan los proveedores contratados, mediante la consulta y validación de la información en el sitio web del SAT, a fin de verificar la materialidad de la operación, toda vez que cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o</p>

	entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se podría presumir la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes, en cuyo caso se requiere la aplicación de pruebas adicionales de auditoría a fin de constatar la validez de las transacciones.
33	<p>Constatar que la documentación que ampara la adquisición, cumpla con requisitos fiscales a través: <a href="http://omawww.sat.gob.mx//Paginas/solicita_requisitos.htm">http://omawww.sat.gob.mx//Paginas/solicita_requisitos.htm</a>, así como la validación ante el SAT a través de la certificación de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI, consultando la liga <a href="https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/">https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/</a> 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>
34	Respecto a los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, constatar que las partes hayan cumplido en tiempo y forma con las cláusulas de lo pactado y en su caso, se hayan aplicado correctamente las penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de entrega de los bienes o de la prestación del servicio en las fechas pactadas. Asimismo, verificar que los proveedores obligados, hayan respondido de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.
35	En caso que se considere conveniente, Confirmar con los proveedores, por los conductos institucionales respectivos, su participación en las operaciones seleccionadas, incluyendo a los no ganadores, con el objetivo de identificar los valores de mercado, cantidad y calidad de materiales y suministros. De igual manera, verifique la ubicación del proveedor mediante la página web de Google Maps y en caso de detectar anomalías, constituirse físicamente en el domicilio para corroborar la veracidad de la información.
36	Del renglón de honorarios por prestación de servicios profesionales independientes, llevar a cabo lo siguiente:
36.1	<p>Seleccionar una muestra representativa de los servicios contratados y solicitar los expedientes correspondientes. Revisar en cada uno de ellos:</p> <p>a) El contrato de prestación de servicios.</p>

36.2	<p>b) Que se haya aplicado la normatividad correspondiente en su adjudicación.</p> <p>c) Que los pagos realizados fueron conforme a lo pactado por las partes.</p> <p>d) Las evidencias de que se haya recibido el servicio contratado.</p> <p>e) La correcta aplicación de retenciones de impuestos.</p> <p>f) La debida expedición de los recibos de honorarios correspondientes.</p> <p>Seleccionar una muestra de los contratos de servicios profesionales de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, y servicios de difusión, constatando que la adjudicación y contratación de los mismos, se haya dado de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.</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; Artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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, 37, 39, 42, 43, 44, 46, 47, 48, 50, 55, 56, 58, 59, 66, 69, 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 5, 10, 12, 13, 18, 20, 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; Artículo 40 de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del 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.
40	Constatar que en el Proyecto de Presupuesto de Egresos presentado al Congreso del Estado se incluyó la información establecida en el artículo 61 de la LGCG, los artículos 5 y 18 de la LDFEFYM y el artículo 35 de la LPEGPEBC.
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.
42	Verificar que el recurso previsto para cubrir los adeudos del ejercicio fiscal anterior (ADEFAS), en el proyecto del Presupuesto de Egresos del Estado y los Municipios, este integrado por conceptos efectivamente devengados en años anteriores, se encuentren debidamente registrados contable y presupuestalmente al cierre de los mismos y se encuentre dentro del límite establecido en los artículos 12 y 20 de la LDFEFYM, los cuales señalan que el 2 % tratándose del Proyecto de Presupuesto Egresos del Estado y los

42.1	<p>recursos para cubrir los adeudos del ejercicio fiscal anterior, no podrán ser superiores al 2.5 % de los ingresos totales respecto del municipio.</p> <p>Así mismo, se deberá verificar que los pagos realizados con cargo a Ejercicio Anteriores corresponden a conceptos efectivamente devengados, registrados y contabilizados en el pasivo circulante y presupuestalmente, en la partida específica correspondiente al cierre del ejercicio fiscal en que se generaron.</p>
43	<p>Solicitar a la Entidad Fiscalizada cédula que integre las modificaciones presupuestales correspondientes a transferencias, ampliaciones, reducciones y en general, modificaciones a los programas y presupuesto autorizado del ejercicio, y:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verificar que se hayan tramitado en tiempo y forma, las autorizaciones correspondientes y que no se hayan ejercido recursos antes de obtener las autorizaciones respectivas.</li> <li>b) Verificar que se remitieron dentro del plazo establecido al Congreso del Estado, y</li> <li>c) Verificar que las modificaciones presupuestales estén debidamente correspondidas con las adecuaciones programáticas.</li> </ul>
44	<p>Verificar que toda propuesta de aumento o creación de partidas del Presupuesto de Egresos, esté acompañada con la correspondiente fuente de ingresos distinta al financiamiento, o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.</p>
45	<p>Verificar que el Presupuesto de Egresos aprobado, contemple los compromisos de pago que se deriven de contratos de erogaciones plurianuales, contratos de asociación público-privada celebrados o por celebrarse durante el siguiente ejercicio fiscal.</p>
46	<p>Verificar que el número de plazas ocupadas, no hayan rebasado el límite autorizado para el ejercicio de que se trate, en cumplimiento del Presupuesto de Egresos autorizado.</p> <p>Igualmente verificar que la Entidad Fiscalizada cuenta con lineamientos que aseguran la igualdad de género en la contratación del personal.</p>
47	<p>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.</p>
48	<p>Verificar la conciliación del programa anual de obra pública con respecto a los recursos autorizados, los ejercidos y los comprometidos.</p>

49	Verificar que el registro de las etapas de los egresos (aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado) se efectúe en las cuentas contables, que, para tal efecto, establezca la normatividad del CONAC.
50	Verificar que el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, remitido en Cuenta Publica, incluya las clasificaciones de egresos emitida por el CONAC.
51	Verificar que las publicaciones del Presupuesto de Egresos Aprobado y del Cierre Presupuestal, fueron realizadas en tiempo y forma en el Periódico Oficial del Estado.
52	Analizar el Estado de Flujos de Efectivo, identificando las operaciones consideradas en las Actividades de Operación, Inversión y Financiamiento.
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.
55	Verificar la vinculación del Programa Operativo Anual con el Plan Estatal y/o Municipal de Desarrollo que corresponda, analizando la congruencia entre la descripción de los componentes (metas) y las líneas de acción.
56	Constatar que las unidades de medida establecidas para cada una de las metas, se encuentran vinculadas a la descripción de la misma, la cual deberá facilitar la medición y comprobación de la meta, de tal forma que detallen el bien o servicio que se espera dar u otorgar.
57	Verificar la congruencia entre el cierre del ejercicio de los recursos presupuestales y el cierre, en relación al cumplimiento de las metas de cada Programa establecido.
58	Corroborar la existencia tanto documental como física, del seguimiento que da la Entidad Fiscalizada al cumplimiento de objetivos, metas y beneficios, establecidos en los Programas.
59	Analizar el documento de creación de la Entidad Fiscalizada y constatar que su objeto social, está debidamente vinculado con los programas que

	integran su respectivo POA. Para ello, formular la cédula “Congruencia de Programas con el Objeto Social 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.
61	Analizar los factores de medición de los indicadores de desempeño establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados, mediante las cédulas “Evaluación de Dimensiones de los Indicadores del Desempeño por Programa” y “Evaluación de Dimensiones de los Indicadores del Desempeño por Metas”, verificando que:
61.1	Los objetivos de cada nivel de la MIR cuenten con un indicador del desempeño para su medición.
61.2	Los indicadores de desempeño cumpla con al menos una dimensión.
61.3	Se incluyan indicadores que faciliten la medición de la perspectiva de género de acuerdo a su dimensión.
62	Analizar las características de los indicadores de desempeño establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados, mediante la cédula “Evaluación de las características de los Indicadores del Desempeño, para lo cual se deberá Aplicar el Cuestionario de Evaluación del Desempeño (Anexo 1 del Manual de Auditoría del Desempeño de las Entidades Fiscalizables), de cuyo resultado habrá de valorarse el grado en que podrán ser aplicados los procedimientos de revisión; en su caso, deberán realizarse las adecuaciones que resulten necesarias a tales procedimientos.
63	Verificar la congruencia del grado de contribución, proporcionado por la Entidad Fiscalizada, de sus metas y programas con el objeto social establecido en su documento de creación y determinar el valor ponderado, el cumplimiento y la calificación de las metas y programas mediante la “Evaluación de Programas y Metas” y la “Evaluación del Programa Operativo Anual”.

#### II.4 Procedimientos generales para la revisión de patrimonio

Los procedimientos generales 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.

En caso de haber ejercido en el ejercicio recursos provenientes de participaciones y fondos federales, verificar el cumplimiento a las reglas específicas que les sean aplicables, basándose en los procedimientos de revisión establecidos por la Auditoría Superior de la Federación. Constatando a su vez, el debido cumplimiento de las disposiciones que al respecto establece la LGCG. Asimismo, verificar que tratándose de erogaciones por adquisiciones de bienes muebles y en su caso servicios, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios o acuerdos celebrados entre el Ejecutivo Federal y la Entidad Federativa, que en su caso corresponda a los Municipios interesados, estos hayan sido sujetos a las disposiciones federales correspondientes; siempre y cuando dichos fondos conserven su naturaleza (federal), en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación, 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
64	Del total de fondos de caja identificados, seleccionar una muestra considerando la cantidad de fondos fijos existentes, así como, el monto de los mismos y realizar los arqueos correspondientes. Durante la realización de los arqueos, verificar el cumplimiento de las políticas institucionales establecidas para la administración de fondos de caja, y obtener la firma de conformidad del responsable de su custodia; constatando entre otros:
64.1	Que el monto registrado contablemente, corresponda al recibo firmado por el custodio del fondo, amparando el recurso recibido para su administración.

64.2	Que las erogaciones efectuadas se limiten únicamente a los conceptos y montos autorizados, para cada una de las partidas descritas en las políticas institucionales.
64.3	El cumplimiento en tiempo y forma de la comprobación de las erogaciones.
64.4	En su caso, atendiendo la naturaleza de su encargo, y el tipo de bienes y servicios, si procede la realización de pagos mediante el uso de tarjeta de crédito o débito; entre otros.
65	Constatar que los titulares de los Órganos Autónomos que utilicen instituciones administradoras de inversión, remitan a la Auditoría Superior del Estado de B.C., dentro de los plazos establecidos, el reporte correspondiente de saldos y movimientos que informen sobre la posición financiera de las inversiones; así como, de las aperturas y cancelación de cuentas bancarias.
66	<p>Verificar la integridad de las cuentas bancarias reveladas por la Entidad Fiscalizada, mediante solicitud de confirmación a las instituciones bancarias respectivas. La cual incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Número y tipo de cuenta, firmas autorizadas, señalando en su caso, si son firmas solidarias o mancomunadas y saldo de la cuenta al 31 de diciembre del ejercicio fiscalizado.</li> <li>b) Número de cuenta y fecha, respecto a las cuentas aperturadas y canceladas durante el ejercicio en revisión.</li> </ul>
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"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>
68	En caso de que la Entidad Fiscalizada haya invertido los excedentes de efectivo temporales, cerciorarse que se realizaron en instrumentos de

	<p>inversión de renta fija o valores gubernamentales del Sistema Financiero Mexicano, con el objeto de obtener los mejores rendimientos financieros.</p> <p>Los Órganos Autónomos podrán invertir en instrumentos diversos a los mencionados en el párrafo anterior, que aseguren el menor riesgo posible.</p>
69	Aplicar los procedimientos conducentes para cerciorarse de los cálculos y registros correctos de intereses.
70	Verificar en su caso, la correcta valuación de los fondos y valores en moneda extranjera con base en las cotizaciones existentes al cierre del ejercicio.

#### 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> <p>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.</p> <p>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.</p>
72	Cerciorarse que las cuentas individuales seleccionadas, incluyendo las cuentas a cargo de las personas servidoras públicas, cuenten con la documentación que ampare su registro y derecho de cobro, así como, la legitimidad de la misma, y que su clasificación, registro, valuación, presentación y revelación, cumplen con la normativa establecida por el CONAC.
73	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.
74	<p>Verificar que para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor de la Entidad Fiscalizada, en su caso, cuenten con disposiciones normativas para la realización de dicho acto. De ser así, cerciorarse que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dé cumplimiento a las normas y bases establecidas para la cancelación del acto en mención.</li> <li>b) Cuenten con el dictamen donde se evidencia la imposibilidad práctica de su cobro.</li> <li>c) Enterar a la autoridad competente.</li> </ul>

#### II.4.3 Inventarios y almacenes

No.	Descripción del Procedimiento
75	Tratándose de adquisiciones para constituir reservas para las cuentas de inventarios y almacenes se aplicarán los procedimientos establecidos en el capítulo II.3.2 de Materiales y suministros, y servicios generales.
76	Verificar que el levantamiento del inventario físico de las existencias con que cuenta el ente público, como materiales, suministros de consumo y bienes, se realizó por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio, conforme a lo establecido en las “Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio” emitidas por el CONAC.
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"> <li>a) Cifras importantes de inventarios identificados como obsoletos, en mal estado o de lento movimiento, no identificados como tales.</li> <li>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.</li> <li>c) Fecha de caducidad.</li> <li>d) Antigüedad de los inventarios.</li> </ul> <p>Asimismo, de las adquisiciones del ejercicio, identifique posibles diferencias importantes que resulten de comparar las cantidades del</p>

	periodo actual con las de períodos anteriores, por clase o categoría de inventario, y evalúe su razonabilidad.
78	De existir donativos recibidos entregados a la Entidad Fiscalizada, verificar la existencia y el cumplimiento de la normatividad aplicable y de su correcto registro contable.

#### II.4.4 Fideicomisos, mandatos y contratos análogos

Con fundamento en el Artículo 32 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y demás disposiciones legales aplicables.

No.	Descripción del Procedimiento
79	<p>En cuanto a Fideicomisos sin estructura orgánica, mandato y contratos análogos, donde el ente público participe como fideicomitente, verificar el correcto registro contable de las operaciones, de conformidad con el artículo 32 de la LGCG y los Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos para el registro de los mismos, en Cuentas de Activo.</p> <p>De igual manera, verificar que el ente público y la fiduciaria que otorgó los recursos cuente con las conciliaciones mensuales sobre los movimientos y saldos derivados de los recursos destinados al Fideicomiso sin estructura orgánica, incluyendo mandatos y contratos análogos.</p>

#### II.4.5 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.
81	Respecto a los contratos de adquisiciones y en su caso, servicios, constatar que las partes hayan cumplido en tiempo y forma con las cláusulas de lo pactado y en su caso, se hayan aplicado correctamente las penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de

	entrega de los bienes muebles en las fechas pactadas. Asimismo, verificar que los proveedores obligados, hayan respondido de los defectos y vicios ocultos de los bienes y en su caso, de la calidad de los servicios, así como, de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.
82	En los casos en que se considere conveniente, confirmar con los proveedores por los conductos institucionales respectivos, su participación en las operaciones seleccionadas, incluidos a los no ganadores, con el objeto de identificar los valores de mercado, características, calidad y garantías de los bienes muebles, así como, los requisitos mínimos según disposiciones normativas.
83	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
84	<p>De la relación del listado del padrón del inventario físico de bienes muebles, correspondiente al cierre del ejercicio auditado, seleccionar una muestra del mismo y aplicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Efectuar verificación física y, en caso de identificar bienes que se encuentren incorporados al padrón, pero que no sean de utilidad para la Entidad por ser obsoletos, inservibles o con daño severo, o no localizados, constatar que se cuente con las gestiones de baja respectiva y en su caso, levante acta circunstanciada donde se describan los hechos.</li> <li>b) Constatar la existencia de expedientes individuales y el resguardo actualizado correspondiente.</li> <li>c) Verificar que las pólizas de seguros contratados correspondan a bienes en uso.</li> </ul>
85	Seleccionar una muestra de las bajas de bienes (obsoletos, inservibles, por robo o extravío) del ejercicio auditado y constatar que el registro de baja cuente con los trámites legales y administrativos que validan el proceso

	<p>de baja, de conformidad con la normatividad que establece el CONAC; además, comprobar que se hayan realizado los registros contables correspondientes.</p> <p>De igual manera, verificar si la Entidad Fiscalizada cuenta con la normativa interna autorizada que regule los procedimientos para el control de bienes muebles.</p>
86	De existir donación de bienes muebles recibidos o entregados por la Entidad Fiscalizada, verificar la existencia y el cumplimiento de la normatividad aplicable y de su correcto registro contable.
87	Verificar el cálculo correcto y la debida aplicación de la depreciación y en su caso, revaluación de sus activos, de acuerdo al porcentaje y estimación de vida útil que les corresponda en base a lo establecido por el CONAC. Constatando que el valor base para depreciar, no exceda al costo histórico de los bienes registrados.

#### II.4.6 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.
89	Verificar que los procedimientos de adquisición y/o adjudicación se hayan ajustado a la normatividad aplicable.
90	Constatar que la propiedad del inmueble se encuentre debidamente legalizada Registro Público de la Propiedad.

91	Verificar la existencia de avalúo practicado por la Comisión Estatal de Avalúos. En su caso, solicitar por los conductos institucionales correspondientes, avalúo de perito autorizado.
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.
93	De dicho padrón, seleccionar una muestra de los bienes inmuebles más representativos con respecto al saldo contable de la cuenta y aplicar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Efectuar la visita física de los bienes inmuebles, verificando que el uso de los mismos sea destinado para los de uso común, a un servicio público, los bienes propios, verificar que se utilicen para el uso de la Entidad Fiscalizada, según corresponda.</li> <li>b) En caso que la Entidad Fiscalizada efectúe inspecciones físicas; solicite dicha evidencia documental e identifique las observaciones que procedan.</li> <li>c) De identificar bienes inmuebles que presenten alguna situación jurídica, verificar el seguimiento de las acciones legales aplicadas.</li> </ul>
94	Verificar que el registro contable, valuación y la presentación en estados financieros, obedezca a las condiciones de la propiedad del bien inmueble de que se trate: comodato, donación consumada, donación en proceso, adquisición directa, atendiendo a la normatividad establecida por el Consejo Nacional de Armonización Contable y Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, entre otros.
95	Seleccionar una muestra de las bajas del ejercicio auditado y establecer si se dio cumplimiento a la normatividad aplicable; además, comprobar que su valor original y depreciación fueron correctamente determinados, de conformidad con la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
96	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 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.4.8 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.
100	De la integración del saldo de las Cuentas por Pagar al cierre del ejercicio fiscal, analizar la antigüedad de los saldos, identificar los provenientes de ejercicios anteriores al del ejercicio sujeto a revisión, examinar y documentar el origen de los mismos y en su caso, solicitar aclaración, respecto a la falta de movimiento de los mismos.
101	Comprobar que los impuestos por pagar reflejados en el Estado de Situación Financiera por concepto de impuestos retenidos a terceros, cuotas y aportaciones de seguridad social, entre otros; fueron liquidados o enterados en tiempo y forma, en los términos legalmente establecidos en la legislación aplicable.
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acta constitutiva y sus modificaciones, en su caso, de las personas morales.</li> <li>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.</li> </ul>

	<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.4.9 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>
104	<p>Revisar los ajustes patrimoniales del ejercicio que no correspondan directamente al resultado del ejercicio revisado. Cerciorarse del debido soporte documental y de la existencia de las autorizaciones correspondientes.</p>

## II.5 Procedimientos generales para la revisión de deuda pública

Con fundamento en el Artículo 5 de la Ley que regula los Financiamientos y Obligaciones para la Disciplina Financiera del Estado de Baja California y sus Municipios, y demás disposiciones legales aplicables.

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

No.	Descripción del Procedimiento
105	Verificar que las operaciones de deuda pública y las obligaciones (incluyendo refinanciamientos y/o reestructuras), se contrataron a través de proceso competitivo o licitación pública, que se celebraron bajo las mejores condiciones de mercado y que las condiciones contratadas concuerdan con la aprobación de la Legislatura local; en cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás legislación relacionada. Asimismo, verificar la existencia de la apertura de una cuenta bancaria específica para depositar, administrar y ejercer los recursos por cada uno de los financiamientos que contrate la Entidad Fiscalizada; con excepción de los financiamientos contratados a corto plazo, refinanciamientos y reestructuras; en cumplimiento con el artículo 5 de la Ley que Regula los Financiamientos y Obligaciones para la Disciplina Financiera del Estado de Baja California y sus Municipios.
106	Revisar que financiamiento, contenga el nombre del acreedor, la fecha de celebración del instrumento jurídico, el monto original contratado, el saldo insoluto al inicio y al final del ejercicio auditado, las garantías de pago establecidas, las amortizaciones de capital, intereses ordinarios y, en su caso, intereses moratorios; así como el número de Decreto emitido por la Legislatura local y su fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.
107	En caso de que la Entidad Fiscalizada se constituya en aval por las operaciones de deuda pública y obligaciones contratadas por otro Ente Público, comprobar que se cuenta con las autorizaciones correspondientes conforme a lo dispuesto por la legislación de la materia.
108	Constatar que el destino de los recursos obtenidos a través de la celebración de deuda pública y obligaciones, se hayan aplicado en los conceptos para los cuales fueron autorizados y contratados.
109	Comprobar que la disposición de recursos de deuda pública durante el ejercicio auditado, cuente con las provisiones presupuestales correspondientes. Asimismo, cerciorarse que los recursos destinados al pago de amortizaciones de capital, intereses ordinarios y en su caso

	moratorios, comisiones y demás gastos relacionados, hayan contado con las provisiones presupuestales necesarias.
110	Verificar que los pagos de la Entidad se hayan realizado conforme a los plazos y términos contratados, cotejando que las cifras de las tablas de amortización coincidan con los correspondientes registros contables.
111	Constatar que el Financiamiento Neto que contrate la Entidad Fiscalizada, se encuentre dentro del Techo de Financiamiento Neto que resulte conforme a la clasificación del Sistema de Alertas.
112	Comprobar que la porción de la deuda pública a pagarse en el ejercicio siguiente, se encuentre debidamente presentada como pasivo a corto plazo en el Estado de Situación Financiera al cierre del ejercicio revisado.
113	Cotejar los saldos contables registrados por la Entidad Fiscalizada, con los mostrados en los estados de cuenta expedidos por el acreedor correspondiente.
114	Cerciorarse que la Entidad Fiscalizada cumple con las disposiciones relacionadas con el Sistema de Alertas, manteniendo actualizada la información de manera trimestral para el caso de la Entidad Federativa, semestral para los Municipios y anual en el caso de Entidades Paraestatales y Paramunicipales. Lo anterior, en cumplimiento con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás normatividad aplicable.
115	Cerciorarse que la deuda pública y obligaciones contratadas por la Entidad Fiscalizada, ya sea de manera directa o contingente, se encuentren inscritas tanto en el Registro Estatal de Financiamientos y Obligaciones como en el Registro Público Único, manteniendo actualizada la información de manera trimestral, en cumplimiento con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás normatividad de la materia.
116	En cuanto a los fideicomisos de garantía, administración y/o fuente de pago suscritos por la Entidad Fiscalizada, verificar el debido cumplimiento a lo dispuesto en los contratos correspondientes, en particular en lo que respecta a la aportación al patrimonio del fideicomiso, el establecimiento de fondos de reserva y/o garantía, así como el correcto registro contable de las transacciones por estos conceptos.
117	Cerciorarse que la Entidad Fiscalizada, haya cumplido con los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en lo concerniente a este rubro.

118	Verificar que la contratación de obligaciones a corto plazo se haya realizado bajo las mejores condiciones de mercado, que el saldo insoluto total no exceda el 6% de los Ingresos Totales aprobados en su Ley de Ingresos, sin incluir financiamiento neto y que dichas obligaciones queden totalmente pagadas a más tardar 3 meses antes de que concluya el periodo de gobierno de la administración correspondiente. Así también, comprobar que cuente con las autorizaciones necesarias en los términos de la legislación aplicable y que se encuentren inscritas ante el Registro Público Único.
-----	---

## II.6 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.

### CAPÍTULO III AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO REVISIÓN A OBRA PÚBLICA

#### III.1 Procedimientos generales 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.

## 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

Sin texto



El **Catálogo de Procedimientos Generales 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**



MTR. ALEJANDRO ARREDONDO NOVOA  
**DIRECTOR GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**



LIC. CLAUDIA DUARTE RUBIO  
**DIRECTORA DE DESARROLLO E INNOVACIÓN**

CÓDIGO  
T-CT033V02

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\*