

**GUÍA TÉCNICA PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL CAPÍTULO
9000.- DEUDA PÚBLICA, EN ESPECÍFICO 9900.- ADEUDOS DE
EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)**

EJERCICIO FISCALIZABLE 2013

CONTENIDO	PÁG.
1. INTRODUCCIÓN	1
2. OBJETIVO	2
3. GENERALIDADES	3
4. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	4

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad al artículo 30 fracción XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, el H. Congreso del Estado de Chiapas, se apoyara en el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, para llevar a cabo la revisión y fiscalización de las Cuentas Pública Estatal y Municipal. Para cumplir con esta misión, el artículo 31 fracción I de la referida constitución, le confiere atribuciones al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, “Fiscalizar en forma posterior los ingresos y egresos; el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes del Estado, de los Entes Públicos Estatales y de los municipios, incluyendo los recursos de origen federal, a través de los informes que se rendirán en los términos que disponga la Ley” y “Sin perjuicio del principio de anualidad, el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado podrá solicitar y revisar, de manera casuística y concreta, información de ejercicios anteriores al de la Cuenta Pública en revisión, sin que por este motivo se entienda, para todos los efectos legales, abierta nuevamente la Cuenta Pública del ejercicio al que pertenece la información solicitada, exclusivamente cuando el programa, proyecto o la erogación, contenidos en el presupuesto en revisión abarque para su ejecución y pago diversos ejercicios fiscales;” y en la fracción II, “Sin perjuicio del principio de posterioridad, el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado podrá en el ejercicio en curso, revisar y fiscalizar de manera cualitativa las políticas públicas a que se refiere la fracción VI del presente artículo, así como auditar los informes mensuales de Cuenta Pública municipal o los avances de gestión financiera.”

La Auditoría Superior del Estado, en su carácter de Órgano Técnico Auxiliar del Poder Legislativo del Estado, actualizó en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización y con apego a las disposiciones legales vigentes, la Guía Técnica para la Fiscalización de los Recursos del Capítulo 9000.- Deuda Pública, específicamente 9900.- Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), instrumento que tiene por objeto establecer las normas, técnicas y procedimientos a que deberán guiarse para realizar las auditorías, visitas, inspecciones, y evaluaciones que practique el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

La presente guía tiene la finalidad de dotar al auditor con la herramienta de apoyo para efectuar un trabajo metódico para la revisión y fiscalización de los recursos de los (ADEFAS), este documento es sin pretender sustituir el juicio profesional y experiencia de los auditores y los procedimientos descritos en el catalogo de procesos establecido en el Sistema Integral de Fiscalización del OFSCE.

Asimismo, los auditores deberán consultar otros documentos normativos que regulan la fiscalización y la actuación de los servidores públicos del OFSCE, tales como: Manual General de Fiscalización, Manual de Procedimientos para la Fiscalización, así como las Normas de Auditoría Gubernamental para el Estado de Chiapas (NAG-CHIAPAS).

2. OBJETIVO

Establecer los procedimientos que orienten el proceso de los trabajos de revisión y fiscalización de las erogaciones realizadas del Capítulo 9000.- Deuda Pública, en específico el concepto 9900.- Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), de las partidas específicas que la integran, para verificar que las contrataciones de bienes y servicios existió asignación presupuestal y se hayan realizado con apego a la normatividad contable, financiera y demás disposiciones aplicables en la materia.

3. GENERALIDADES

El Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, tiene como atribución principal la revisión y fiscalización de las cuentas públicas, para cumplir con las atribuciones de forma adecuada los auditores deberán reunir todos los elementos metodológicos y técnicos para facilitar el desarrollo de las actividades de fiscalización superior relativas a la ejecución de la misma.

Para la revisión y fiscalización del Capítulo 9000.- Deuda Pública, en específico el concepto 9900.- Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), los auditores deberán verificar la estructura del Clasificador por Objeto del Gasto, en el cual se encuentran partidas para definir las actividades a desarrollar en la ejecución de la auditoría y alcanzar los resultados deseados, así como los informes sustentados con cédulas y otros papeles de trabajo diseñados expresamente para la fiscalización de este concepto.

Este Capítulo 9000.- Deuda Pública, contempla las erogaciones destinadas a cubrir las amortizaciones, intereses, comisiones y gastos de las cargas financieras contraída por el estado, previa aprobación del H. Congreso del Estado, por concepto de deuda pública. Asimismo, incluyendo los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

PROCEDIMIENTO	4. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.
----------------------	--------------------------------------

OBJETIVO:	Aplicar los procedimientos sustantivos de auditoría, para verificar que las operaciones por este concepto se hayan registrado con base a la normatividad y legislación aplicable.
------------------	---

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.1	Notificación de la Orden de Auditoría <ul style="list-style-type: none"> El grupo de auditores, se presenta en el domicilio del ente a auditar, para notificar la Orden de Auditoría, que los acredita como personal comisionado. Se solicita la presencia del titular del ente, en caso de que este no se encuentre, se procede a dejar citatorio con la persona que se encuentre en dicho lugar, para que el titular espere a los auditores en la hora indicada del día hábil siguiente para recibir la Orden de Auditoría; si no lo hiciere la visita se iniciara con quién atiende la diligencia. Con base a lo anterior, se procede a notificar el oficio que contiene la Orden de Auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento que acredite la personalidad del titular del ente, así como de los servidores públicos que actúan en dicho acto. 	<ul style="list-style-type: none"> Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas. Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas. Manual General de Fiscalización.
4.2	Entrevista con servidores públicos del ente. <ul style="list-style-type: none"> Durante la notificación de la Orden de Auditoría ante el titular del ente a auditar o persona con quién se atiende la diligencia, se le informa sobre el objetivo de la auditoría, período y alcance de la revisión, áreas involucradas y 		

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.3	<p>fecha estimada de inicio y termino.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se solicita el espacio que se requiere para que el grupo de auditores lleve a cabo el desarrollo de la auditoría. Se realiza un recorrido por las instalaciones del ente a auditar, para conocer la ubicación de las áreas sujetas a revisión. <p>Acta de Inicio de Auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> El personal encargado de la auditoría y llevar a cabo la diligencia ante el personal actuante del ente, procede a elaborar el Acta de Inicio de Auditoría. En dicho acto el titular del ente, nombra al personal de enlace que lo representará durante el desarrollo de la auditoría, así como a los testigos de asistencia. Asimismo, se establecen los compromisos para proporcionar la documentación e información que se requiera para la ejecución de la auditoría que establece la ley. En caso de entrega parcial, la solicitud de prorroga. <p>Formulación del Programa Detallado de</p>		<ul style="list-style-type: none"> Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas. Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas. Manual General de Fiscalización. Normas de Auditoría Gubernamental para el Estado de Chiapas.

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.4.	Auditoría. <ul style="list-style-type: none"> Elaborar el Programa Detallado de Auditoría, identificando los procedimientos de auditoría que serán aplicados durante el desarrollo de la revisión, los cuales comprenderán entre otros conceptos: personal responsable de la ejecución, concepto a auditar, alcance, objetivos específicos, procedimientos, período de ejecución. 	<ul style="list-style-type: none"> Carta de Planeación Programa de Actividades de Auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas. Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas. Manual General de Fiscalización. Normas de Auditoría Gubernamental para el Estado de Chiapas.
4.5	Elaboración del Cronograma de Actividades. <ul style="list-style-type: none"> Una vez elaborado el Programa Detallado de Auditoría, se procede a la elaboración del Cronograma de Actividades, el cual define las actividades y los tiempos programados y reales para su desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> Programa Detallado de Auditoría. 	
4.6	Aplicación de cuestionarios de control interno. <ul style="list-style-type: none"> Verificar mediante la aplicación de cuestionarios, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, así como el cumplimiento de la normatividad y legislación aplicable. Verificar a través de los controles internos 	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Manual de Procedimientos. Reglamento Interior. Plan de Desarrollo. Políticas. Estructura orgánica. 	

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.7	<p>establecidos, el desarrollo de las actividades y operaciones administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar el resultado de la evaluación de los mismos. <p>Análisis y revisión a los estados presupuestales. (Aspecto contable y presupuestal)</p> <p>Con la documentación previamente solicitada al ente fiscalizado, realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizar el estado presupuestal y conocer los conceptos por adeudos de ejercicios fiscales anteriores autorizados y montos aprobados del presupuesto destinado a estas partidas del gasto. ▪ Integrar los montos de cada una de las partidas del concepto del gasto 9900, con los oficios de autorización de recursos, modificaciones y adecuaciones presupuestarias. ▪ Comparar la información obtenida en la Cédula Sumaria de Integración del Presupuesto, con las cifras reportadas en el Estado Presupuestal y Cuenta Pública Estatal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cierre presupuestal. ▪ Oficios de autorización. ▪ Modificaciones y adecuaciones presupuestales. ▪ Cuenta Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas. ▪ Normatividad Contable. ▪ Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas. ▪ Instrumentos Normativos (Clasificador por Objeto del Gasto). ▪ Agenda Presupuestaria.

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.8	<p>Análisis y revisión de los estados financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizar y verificar que la información proporcionada por el ente auditado, se encuentre debidamente soportada con documentos que permitan conocer el origen y aplicación de los recursos públicos sujetos a revisión. ▪ Revisar los estados financieros del ente fiscalizado (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados), con el fin de realizar el cruce de la información con la balanza de comprobación. ▪ En la hoja de trabajo del ente, verificar el cruce de los movimientos contables cuentas: Costo de operación de años anteriores, presupuesto de años anteriores y rectificaciones al presupuesto de años anteriores, los cuales deben de corresponder al mismo importe. ▪ En el caso del último haya diferencia contra el primero, relativo al punto anterior, se deberá revisar y analizar el analítico de saldos para determinar la existencia de ADEFAS. ▪ Analizar y revisar la documentación soporte de la póliza, para conocer el concepto que generó el adeudo y verificar el cumplimiento a la normatividad contable aplicable. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estados Financieros: <ul style="list-style-type: none"> * Estado de Situación Financiera. * Estado de resultados del ejercicio. * Rectificaciones a resultados. * Balanza de comprobación acumulada. ▪ Cuenta Pública: <ul style="list-style-type: none"> * Formato de integración de cuentas de resultado. * Hoja de trabajo. ▪ Analítico de saldos de la cuenta de costo de operación de años anteriores. ▪ Auxiliar contable. ▪ Póliza contable. ▪ Documentación comprobatoria y justificatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Normatividad Contable. ▪ Normatividad Financiera.

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.9	Registros Contables. <ul style="list-style-type: none"> Verificar que los ADEFAS sean por conceptos de Servicios Personales, Materiales y Suministros y Servicios Generales. 	<ul style="list-style-type: none"> Nóminas. Expediente de personal. Facturas. 	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos normativos (Clasificador por Objeto del Gasto). Agenda Presupuestaria.
4.10	ADEFAS por conceptos distintos de Servicios Personales. <ul style="list-style-type: none"> Verificar y analizar que los ADEFAS por conceptos de compromisos por el ente fiscalizado, no hayan sido pagados ni registrados como gasto no devengados al cierre del ejercicio. Verificar e inspeccionar que el bien o servicio haya sido efectivamente recibido. Revisar y verificar que la documentación comprobatoria que presente el ente fiscalizado, tenga fecha de expedición no mayor de cuatro meses y que corresponda a ejercicios fiscales anteriores. Revisar y verificar que las operaciones registradas, estén sustentadas con la documentación que acredite los compromisos por el ente fiscalizado tales como: proveedores y prestadores de bienes y servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> Facturas. Órdenes de compra. Convenios o contratos con proveedores. Entradas y salidas de almacén. Pólizas auxiliares. Relación de Pasivos Póliza de Diario. Autorización de la Secretaría de Hacienda o en su caso del Órgano de Gobierno. 	<ul style="list-style-type: none"> Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas. Ley del Impuesto Sobre la Renta. Normatividad Contable. Normatividad Financiera.

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.11	<p>Devolución de ingresos percibidos indebidamente en ejercicios fiscales anteriores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificar que se encuentren autorizados las obligaciones que impliquen comprometer recursos por ADEFAS. Analizar y verificar que cuando sean adeudos por concepto de convenios, contratos y adquisición de bienes de cualquier naturaleza, estén sustentados con la documentación que acredite los compromisos contraídos por el ente fiscalizado Verificar que las operaciones registradas por devoluciones de ingresos percibidos indebidamente por el ente fiscalizado, estén debidamente sustentadas con la documentación comprobatoria y justificativa, además, correspondan a ejercicios fiscales anteriores. Efectuar el cálculo del impuesto para determinar la diferencia de la devolución. Analizar el pago de los impuestos duplicados, verificando el tipo de impuestos, período de pago y requisitos que deben cumplir para la devolución del mismo, en caso de proceder. 	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud. Recibo oficial. Identificación oficial. Comprobante de domicilio. Documento que ampare la propiedad del contribuyente. Formato de pagos. 	<ul style="list-style-type: none"> Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas. Ley del Impuesto Sobre la Renta. Normatividad Integral de la Dirección de Ingresos. Normas para las devoluciones.

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.12	<p>ADEFAS por Servicios Personales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisar y verificar que las operaciones registradas, se encuentren sustentadas con la documentación que acredite los compromisos por el ente fiscalizado, respecto a los servicios personales. Revisar los expedientes, a fin de constatar que el trabajador sea personal adscrito al ente fiscalizado, así como verificar si se encuentra activo o causó baja. Analizar y verificar que las operaciones registradas por conceptos de gastos por extravío, robo y deterioro de cheques correspondan a ejercicios fiscales anteriores, teniendo como vigencia seis meses, a partir de la fecha de expedición y estén sustentados con la documentación comprobatoria. Verificar que no se encuentren registrados o en su caso se hayan hecho las correcciones en el ejercicio en que se devengo (Elaborar Cédula analítica de ADEFAS por Servicios Personales). <p>Nota: Las cédulas de trabajo que correspondan para la ejecución de la auditoría, se generan a través del SIF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nóminas. Expediente de personal. Lista de asistencia. Baja del trabajador. Liquidación. Talón de percepciones. Solicitud de bloqueo. Oficio de cancelación. Acta. 	<ul style="list-style-type: none"> Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas. Normatividad Contable. Normatividad Financiera.

La presente Guía Técnica para la Fiscalización, fue actualizada por el C.P. Arturo López Castillo, el 28 de marzo del 2014.