

# **GUÍA TÉCNICA PARA LA FISCALIZACIÓN DE INGRESOS ESTATALES Y MUNICIPALES**

---

**EJERCICIO FISCALIZABLE 2013**

<b>C O N T E N I D O</b>		<b>PAG.</b>
<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>GENERALIDADES</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	<b>5</b>

## **1.- INTRODUCCIÓN.**

De conformidad al artículo 30 fracción XXVI de la Constitución Política del Estado de Chiapas, el H. Congreso del Estado de Chiapas, se apoyará con el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, podrá llevar a cabo la fiscalización de la Cuenta Pública Estatal. 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, en sus caso, 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 la 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 Ingresos Estatal y Municipales, instrumento que establece los procedimientos a que deberán guiarse los auditores para las auditorías, revisiones, visitas, inspecciones, verificaciones y evaluaciones que practique el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

La presente guía, es una herramienta que tiene como propósito dotar y orientar el auditor, para realizar un trabajo preciso en la revisión y fiscalización de los ingresos estatales y municipales. Además de esta guía, se deberá apoyar con los procedimientos descritos en el catálogo de procesos establecido en el Sistema Integral de Fiscalización (SIF) del OFSCE. Sin pretender sustituir el juicio profesional y experiencia de los auditores.

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

## **2.- OBJETIVO**

Establecer los procedimientos para orientar el proceso de revisión y fiscalización de los rubros y conceptos de los ingresos de los entes públicos estatales y municipales; y verificar el sistema de control interno de las áreas que participan en la recaudación de los ingresos y la entrega de la información para el registro contable debidamente soportados con la documentación comprobatoria y justificativa de los ingresos percibidos, así como comprobar si se observó los respectivos presupuestos de ingresos, Ley de Ingresos y demás disposiciones legales hacendarías inherentes a las operaciones por parte de los servidores públicos estatales y municipales que participan en el proceso recaudatorio. Para tal efecto, los procedimientos considerados en esta guía tienen como finalidad orientar y apoyar a los auditores, para realizar las auditorías con objetividad y eficiencia.

### **3.- GENERALIDADES**

El Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, tiene las atribuciones para realizar la revisión y fiscalización de los ingresos que perciben el Gobierno del Estado y Municipios, contemplados en las leyes respectivas y demás normatividad vigente; así como verificar que se encuentren todos los ingresos recaudados y registrados contablemente con la documentación comprobatoria y justificativa que lo soporten; para conciliar la información contenida en la cuenta pública estatal y municipal, les permitirá a los auditores contar con todos los elementos suficientes y necesarios para lograr una mayor cobertura en la fiscalización superior.

#### **3.1.- DE LOS INGRESOS ESTATALES**

##### **3.1.1.-CONCEPTO DE INGRESOS**

La Ley de Ingresos del Estado de Chiapas en el artículo 1 señala que la hacienda pública del estado de Chiapas, recibirá los ingresos para cubrir el gasto público de los conceptos, provenientes de los impuestos, contribuciones de mejoras y otras, derechos, productos, aprovechamientos, venta de bienes y servicios, que establece la ley; así como los originados por operaciones no estimadas que aumenten su patrimonio, incluyendo las participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, derivadas de leyes y convenios de coordinación respectivos; o en su caso, aquellos bienes en dinero, en especie, fondos, valores y créditos que tiene derecho a percibir el estado, dentro de sus funciones de derecho público o privado; así como aquellos que se originen de la coordinación y colaboración con los municipios y la federación para financiar el gasto público.

##### **3.1.2.-TIPOS DE INGRESOS**

El Código de Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, en su artículo 5 señala que los ingresos estatales, se compone de los ordinarios, extraordinarios y especiales que determina el Congreso del Estado y los demás ordenamientos fiscales aplicables.

### **3.2.- DE LOS INGRESOS MUNICIPALES**

#### **3.2.1.-CONCEPTO DE INGRESOS.**

El Código Fiscal Municipal en su artículo 1 señala que los ayuntamientos del estado de Chiapas, para cubrir el gasto público percibirán en cada ejercicio fiscal, los ingresos derivados de los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos y aprovechamientos que establezcan la leyes de ingresos de los municipios, incluyendo las participaciones federales derivadas de leyes y convenios de coordinación respectivos.

#### **3.2.2.-TIPOS DE INGRESOS**

La Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas en su artículo 77 señala que la hacienda pública municipal, se compone de los ingresos ordinarios y extraordinarios que determina el Congreso del Estado y los demás ordenamientos fiscales aplicables.

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>4.- EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.</b>
-----------------------	---------------------------------------

<b>OBJETIVO:</b>	Aplicar los procedimientos sustantivos de auditoría, para verificar que los ingresos recaudados, se hayan observado y cumplido con la normatividad y legislación aplicable.
------------------	---

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTOS A CONSULTAR	MARCO LEGAL
<b>4.1.</b>	<b>Notificación de la Orden de Auditoría</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El grupo de auditores, se presentan en el domicilio de la dependencia o entidad a auditar, para notificar la Orden de Auditoría, que los acredita como personal comisionado.</li> <li>Se solicita la presencia del titular de la dependencia o entidad, 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 a la hora indicada del día hábil siguiente para recibir la orden de auditoría; si no lo hiciera la visita se iniciara con quién atiende la diligencia.</li> <li>Con base a lo anterior, se procede a notificar el oficio que contiene la orden de auditoría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que acredite la personalidad del titular de la dependencia o entidad, así como de los servidores públicos que actúan en dicho acto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Manual General de Fiscalización.</li> </ul>
<b>4.2.</b>	<b>Entrevista con servidores públicos estatales y municipales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante la notificación de la Orden de Auditoría ante el titular de la dependencia o entidad a auditar o la persona con quién se atiende la diligencia, se le informa sobre el</li> </ul>		

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.3.	<p>objetivo de la auditoría, período y alcance de la auditoría, áreas involucradas y fecha estimada de inicio y termino.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se solicita el espacio que se requiere para que el grupo de auditores lleve a cabo el desarrollo de la auditoría.</li> <li>• Se realiza un recorrido por las instalaciones de la dependencia o entidad a auditar, para conocer la ubicación de las áreas sujetas a revisión.</li> </ul> <p><b>Acta de Inicio de Auditoría.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal encargado de la auditoría, y llevar a cabo la diligencia ante el personal actuante de la dependencia o entidad, procede a elaborar el Acta de Inicio de Auditoría.</li> <li>• En dicho acto el titular de la dependencia o entidad según sea el caso, nombrará al personal de enlace que lo representará durante el desarrollo de la auditoría, así como a los testigos de asistencia.</li> <li>• Asimismo, se establecen los compromisos para la entrega de 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.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Manual General de Fiscalización.</li> <li>• Normas de Auditoría Gubernamental para el Estado de Chiapas.</li> </ul>



REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.4.	<b>Formulación del Programa Detallado de Auditoría.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el Programa Detallado de Auditoría, identificando los procedimientos de auditoría que serán aplicados durante el desarrollo de la revisión, el cual comprenderá entre otros conceptos: personal responsable de la ejecución, concepto a auditar, alcance, objetivos específicos, procedimientos, período de ejecución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cata de Planeación.</li> <li>Programa de Actividades de Auditoría.</li> <li>Programa Detallado de Auditoría.</li> <li>Manual de Organización</li> <li>Manual de Procedimientos.</li> <li>Plan de Desarrollo Municipal.</li> <li>Estructura Orgánica.</li> <li>Reglamento Interior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Manual General de Fiscalización.</li> <li>Normas de Auditoría Gubernamental para el Estado de Chiapas.</li> </ul>
4.5.	<b>Elaboración del Cronograma de Actividades.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>		
4.6.	<b>Aplicación de Cuestionarios de Control Interno.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar mediante la aplicación de cuestionarios, la existencia de registros y controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las--</li> </ul>		

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.7.	<p>operaciones de los ingresos, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad y legislación aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar a través de los controles establecidos, el desarrollo de las actividades y operaciones administrativas.</li> </ul> <p><b>Revisión documental y comprobación de los ingresos estatales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la integración y coordinación de los ingresos estatales y federales, por rubros y conceptos que se encuentren registrados en la información contable y presupuestaria, con la documentación comprobatoria y justificativa que lo soporten, de acuerdo a la normatividad y legislación aplicable respecto a la recaudación.</li> <li>• Constatar que existan los informes semanales y mensuales de los ingresos estimados hayan sido verificados por la Secretaría de Hacienda del Estado o equivalente y los ingresos recaudados se hayan realizado los depósitos íntegros y oportunamente a las cuentas correspondientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico de saldos</li> <li>• Cuenta pública.</li> <li>• Estados de cuenta bancarios.</li> <li>• Estados financieros básicos.</li> <li>• Concentrado mensual de ingresos recaudados.</li> <li>• Cuenta comprobada.</li> <li>• Pólizas de ingresos</li> <li>• Recibos oficiales.</li> <li>• Reportes mensuales de contribuyentes cumplidos e incumplidos de obligaciones en impuestos federales y estatales</li> <li>• Consecutivo de recibos expedidos por la compañía de traslado de valores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Manual General de Fiscalización.</li> <li>• Normas de Auditoría Gubernamental para el Estado de Chiapas.</li> <li>• Normatividad Contable.</li> <li>• Normatividad Financiera.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Ingresos del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley Estatal de Derechos.</li> <li>• Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>• Normatividad Contable.</li> <li>• Normatividad Financiera.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las delegaciones de hacienda, hayan analizado el comportamiento mensual de los ingresos de la recaudación, así como la implementación de acciones y estrategias tendientes a la eficiencia y eficacia en el proceso recaudatorio.</li> <li>• Verificar los reportes de efectos valorados, otorgados a los cajeros diariamente.</li> <li>• Realizar el cruce de los cortes de caja diarios, contra las fichas de depósitos que soportan el ingreso en oficina central, del período y área recaudadora a fiscalizar previamente seleccionada.</li> <li>• Constatar que el área recaudadora tenga los expedientes de sus cuentas comprobadas, ordenadas, integradas y archivadas.</li> <li>• Realizar la conciliación del inventario físico de formas y efectos valorados, desglosando conceptos, cantidades y folios.</li> <li>• Verificar el control interno aplicado en la supervisión de la recepción, manejo, utilización o destino de los efectos y formas valoradas.</li> <li>• Revisar los recibos oficiales cancelados, que contemplen datos específicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concentrado general de efectos y formas valorados solicitados y asignados a las coordinadoras regionales de recaudación.</li> <li>• Cortes de caja diarios.</li> <li>• Fichas de depósitos.</li> <li>• Reporte de ingresos recaudados.</li> <li>• Impuesto sobre nóminas y asimilables.</li> <li>• Impuesto sobre hospedaje.</li> <li>• Documentos que acrediten cobros de un derecho, contribución de mejoras, productos y aprovechamientos.</li> <li>• Convenios de colaboración.</li> <li>• Expediente de solicitudes y recepción de los efectos y formas valoradas.</li> <li>• Conciliaciones bancarias de las recaudaciones.</li> <li>• Informes mensuales de cifras de recaudación por concepto de impuestos coordinados.</li> <li>• Cortes de caja diario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad Contable.</li> <li>• Ley de Ingresos del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley Estatal de Derechos.</li> <li>• Normatividad Financiera.</li> <li>• Normatividad Contable.</li> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>• Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los recibos oficiales cancelados no hayan sido recaudados. Caso contrario, serán con responsabilidad a los cajeros.</li> <li>• Verificar y analizar físicamente los rubros recaudados y sumar los importes de los recibos oficiales, que comprueben la recaudación estatal y federal, a través de cálculos aritméticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente de solicitudes y recepción de los efectos y formas valoradas.</li> <li>• Libro de control de entrega de formas y efectos valorados.</li> <li>• Solicitud de efectos y formas valoradas.</li> <li>• Reporte de recibos oficiales expedidos y cancelados.</li> <li>• Inventarios físicos.</li> <li>• Fichas de depósitos.</li> <li>• Cortes de caja diarios.</li> <li>• Conciliaciones bancarias</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los ingresos que amparan los recibos oficiales expedidos, estén recaudados de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables.</li> <li>• Verificar que todos y cada uno de los recibos oficiales de ingresos recaudados sean revisados, analizados y cuenten con el soporte documental que les dio origen y su destino.</li> <li>• Verificar que los ingresos recaudados de las delegaciones de hacienda, fueron presentados en tiempo y forma y se hayan contado con la supervisión del control y registros de los órganos administrativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibos oficiales.</li> <li>• Ordenes de pago.</li> <li>• Declaraciones.</li> <li>• Fichas de depósitos.</li> <li>• Analítico de ingresos.</li> <li>• Base de datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Ingresos del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley Estatal de Derechos.</li> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>• Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Normatividad Contable.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el padrón de contribuyentes se encuentre actualizado, el cual permitirá determinar con oportunidad la existencia de rezago.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de las normas y criterios aplicados, así como la vigilancia que se le dio durante el inicio y seguimiento al procedimiento administrativo de ejecución a los contribuyentes morosos.</li> <li>• Verificar que las cancelaciones y descuentos aplicados en el cobro coactivo de las contribuciones, estén autorizadas, por el funcionario facultado.</li> <li>• Verificar las acciones implementadas para combatir la estaticidad en la cartera de créditos.</li> <li>• Verificar el estatus de los requerimientos de pagos, emitidos en las delegaciones de hacienda en el ejercicio fiscalizado.</li> <li>• Verificar físicamente los bienes embargados y la vigilancia aplicada sobre estos.</li> <li>• Verificar la productividad de los notificadores de los asuntos jurídicos relacionados con la recaudación en las delegaciones de hacienda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortes de caja.</li> <li>• Fichas de depósito.</li> <li>• Reporte de los ingresos en general.</li> <li>• Listado de requerimientos de pagos emitidos en el ejercicio fiscalizado.</li> <li>• Listados de requerimientos recuperados.</li> <li>• Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.</li> <li>• Estadísticas de la cartera de créditos.</li> <li>• Registro actualizado del inventario de bienes embargados.</li> <li>• Contra recibos de facturación.</li> <li>• Actas circunstanciadas de hechos.</li> <li>• Procedimientos administrativos y de responsabilidad, iniciados a funcionarios y servidores públicos del área recaudadora fiscalizada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Código de Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.7.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar los ingresos devengados-recaudados extraordinarios ministrados, relacionado a las participaciones transferidas, sean reflejadas en los estados financieros, presupuestales y contables que se hayan efectuado los registros de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable.</li> <li>• Integrar los recursos ministrados y verificar si fueron ejercidos de acuerdo a su calendarización.</li> <li>• Verificar que los recursos derivados de los financiamientos y/o empréstitos ingresaron a la hacienda pública del estado y de los municipios y se encuentren registrados contable y presupuestalmente y con la documentación comprobatoria y justificativa que lo soporten de conformidad a la legislación y normativa aplicable.</li> <li>• Integrar el monto total de los financiamientos y/o empréstitos recaudados por el estado y los municipios, identificando la fuente de financiamiento de garantía y/o pago.</li> </ul> <p><b>Revisión de la normativa y financiera.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificar estados financieros y presupuestales de los ingresos estatales y federales recaudados, se hayan registrado contablemente e integrados y autorizados en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico de auxiliares.</li> <li>• Analítico de saldo.</li> <li>• Cierre definitivo del subsistema de recaudación.</li> <li>• Estado de ingreso y egresos.</li> <li>• Periódico oficial del estado</li> <li>• Recibos oficiales de ingresos (ROI).</li> <li>• Anticipos de ministraciones.</li> <li>• Orden de ministraciones.</li> <li>• Reportes de anticipos de ministraciones.</li> <li>• Acta de cabildo.</li> <li>• Registro de obligaciones.</li> <li>• Convenios y Contratos.</li> <li>• Cuenta Pública.</li> <li>• Estados financieros.</li> <li>• Analítico de ingresos.</li> <li>• Pólizas de ingresos.</li> <li>• Libro mayor.</li> <li>• Orden de pago.</li> <li>• Estados de cuenta y conciliaciones bancarias.</li> <li>• Formato electrónico de transferencia.</li> <li>• Reporte general de recibos oficiales.</li> <li>▪ Analítico de saldos.</li> <li>▪ Cuenta pública.</li> <li>▪ Estado de ejecución de la Ley de Ingresos.</li> <li>▪ Reglamento Interior de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normatividad Contable.</li> <li>▪ Normatividad Financiera.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas</li> <li>• Instrumentos Normativos, (Clasificador por Objeto del Gasto).</li> <li>▪ Normatividad Contable.</li> <li>• Normatividad Financiera.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>apego a la normatividad para el subsistema de recaudación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisar y analizar mensualmente las conciliaciones bancarias correspondientes al ejercicio fiscalizado.</li> <li>▪ Verificar los conceptos, rubros y conciliar la información con las cuentas bancarias aperturadas para la recaudación de los ingresos.</li> <li>▪ Integración de los ingresos recaudados derivados de la Ley de Coordinación Fiscal.</li> <li>▪ Selectivamente verificar que los ingresos recaudados con recibos oficiales emitidos por las delegaciones de hacienda, estén ingresados a las cuentas bancarias correspondientes.</li> <li>▪ Verificar la intervención de los órganos administrativos, en los asuntos jurídicos que estén involucrados funcionarios y servidores públicos.</li> <li>• Verificar si la Secretaría de Hacienda del Estado, a través de su área correspondiente, notificó y dio seguimiento a los procedimientos administrativos y de responsabilidad, iniciados a funcionarios y servidores públicos.</li> </ul>	<p>Secretaría de Hacienda del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados de cuenta y conciliaciones bancarias.</li> <li>▪ Acta u oficio de cancelación y descuentos de impuestos.</li> <li>▪ Expediente de requerimiento.</li> <li>▪ Expedientes de servidores públicos con procedimientos administrativos y de responsabilidades iniciados.</li> <li>▪ Lista de requerimientos recuperados.</li> <li>▪ Oficio de notificación.</li> <li>• Actas circunstanciadas de hechos, levantadas a funcionarios y servidores públicos.</li> <li>• Procedimientos administrativos y de responsabilidad iniciados por la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad Financiera.</li> <li>• Normatividad Contable.</li> <li>• Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>• Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>▪ Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Revisar los informes de las visitas realizadas por personal de la oficina central a las áreas recaudadoras.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Informes de actividades de las visitas.</li><li>▪ Recibos oficiales emitidos.</li><li>• Reportes de traspasos de las cuentas de recaudaciones a las concentradoras.</li><li>• Dictámenes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y Procuraduría Fiscal.</li><li>• Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.</li><li>• Actas circunstanciadas de hechos.</li></ul>	



REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.8.	<p><b>Revisión documental y comprobación de los ingresos municipales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que la impresión de los recibos oficiales de ingresos (R.O.I) estén autorizados mediante acta de cabildo, señalando el folio del tiraje respectivo, así como el nombre de la imprenta autorizada.</li> <li>• Verificar que los importes recaudados en los (R.O.I), correspondan a los rubros, conceptos y tarifas establecidas en la Ley de Ingresos Municipal del ejercicio y el período que se revisa.</li> <li>• Constatar selectivamente que los (R.O.I), contengan el rubro y concepto del cobro al contribuyente y que correspondan al importe que señala la Ley de Ingresos Municipal vigente.</li> <li>• Llevar a cabo la conciliación documental de los folios de los recibos oficiales de ingresos (R.O.I) contra los folios reportados en los análisis mensuales de los ingresos de la recaudación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de acuerdos de cabildo de aprobación de ingresos y libro de ingresos y actas.</li> <li>• Oficio de autorización del tiraje.</li> <li>• Factura de impresión de recibos oficiales de ingresos.</li> <li>• Auxiliar de saldos.</li> <li>• Concentrado de ingresos.</li> <li>• Cartas-invitaciones a contribuyentes incumplidos.</li> <li>• Recibos oficiales expedidos.</li> <li>• Concentrado general de efectos y formas valorados solicitados y asignados a las coordinadoras regionales de recaudación.</li> <li>• Estado de cuenta y conciliaciones bancarias</li> <li>• Fichas de depósitos.</li> <li>• Reportes mensuales de padrones y cumplimiento de obligaciones en impuestos federales y estatales.</li> <li>• Avances mensuales de la cuenta pública.</li> <li>• Formas o efectos valorados.</li> <li>• Cortes diarios de caja</li> <li>• Recibos oficiales de ingresos cobrados, cancelados e invalidados.</li> <li>• Pólizas de ingresos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Código Fiscal Municipal.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas</li> <li>• Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.</li> <li>• Ley de Ingreso Municipal del ejercicio que corresponda.</li> <li>• Convenio Federación y el Estado.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que los descuentos otorgados sean autorizados por el ayuntamiento y correspondan a los plazos, tarifas y porcentajes señalados en la Ley de Ingresos Municipal del ejercicio y que se encuentren debidamente autorizados por el funcionario facultado.</li> <li>• Comprobar que el importe total de los (R.O.I.) del período y coincidan con el monto total reportado en el análisis mensual de ingresos recaudados y en el Estado de Ingresos y Egresos (EIE).</li> <li>• Verificar los reportes de los efectos valorados entregados a los cajeros, durante el período revisado.</li> <li>• Verificar el inventario físico de las formas y efectos valorados que se encuentran en blanco bajo resguardo y conciliar con los folios utilizados.</li> <li>• Revisar los recibos oficiales cancelados, mediante la integración de los folios del original y copias correspondiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibos oficiales de Ingresos (R.O.I.).</li> <li>• Póliza de ingresos.</li> <li>• Fichas de depósito.</li> <li>• Estado de ingresos y egresos.</li> <li>• Análisis mensual de ingresos recaudados.</li> <li>• Recibos oficiales de ingresos.</li> <li>• Fichas de depósito.</li> <li>• Relación de formas o efectos valorados.</li> <li>• Concentrado mensual de ingresos por concepto.</li> <li>• Expediente de adquisición de formas y efectos valorados.</li> <li>• Libro de control de entrega de formas y efectos valorados.</li> <li>• Expediente consecutivo de recibos oficiales cancelados.</li> <li>• Reporte de recibos oficiales cancelados.</li> <li>• Libros y registros de ingresos.</li> <li>• Inventarios físicos de recibos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>▪ Ley de Hacienda Municipal.</li> <li>• Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.</li> <li>▪</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los rubros y conceptos de los ingresos recaudados reportados coincidan con cada uno de los recibos oficiales y se encuentren debidamente registrados y contabilizados en el rubro que corresponda presentados en el análisis de ingresos recaudados.</li> <li>• Verificar que los ingresos generados por los diferentes rubros y conceptos, se encuentren debidamente soportados con la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente (convenios, fichas de depósito, hoja de liquidación, formas valoradas, recibos autorizados).</li> <li>• Elaborar comparativo mensual de los diferentes rubros y conceptos de ingresos recaudados.</li> <li>• Confrontar que los números de folios utilizados por el ayuntamiento, se encuentren dentro de los reportados ante la Auditoría Superior del Estado.</li> <li>• Verificar que los importes contenidos en las fichas de depósito, sean congruentes con lo manifestado en las copias de recibos oficiales de ingresos (R.O.I.) y controles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente consecutivo de recibos oficiales cobrados, invalidados y cancelados.</li> <li>• Análisis mensual de ingresos recaudados.</li> <li>• Recibos oficiales de ingresos.</li> <li>• Convenios del contribuyente</li> <li>• Análisis mensual de ingresos.</li> <li>• Copias de recibos oficiales de ingresos.</li> <li>• Fichas de depósito, vouches.</li> <li>• Formato de transferencias.</li> <li>• Estados de cuenta bancarias.</li> <li>• Análisis mensual de ingresos recaudados del período anterior.</li> <li>• Oficio del ayuntamiento comunicando el tiraje.</li> <li>• Conciliaciones bancarias</li> <li>• Cortes diarios de caja.</li> <li>• Pólizas de ingresos.</li> <li>• Expedientes de solicitudes y recepción de los efectos y formas valoradas.</li> <li>• Libro de ingresos y control de entrega de efectos y formas valoradas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código Fiscal Municipal.</li> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Ingresos Municipales del ejercicio que corresponda.</li> <li>• Código de Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>• Normatividad Contable.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliar que los importes de ingresos reportados en las fichas de depósito y vouche, se encuentren reflejados en los estados de cuentas bancarios, análisis mensual de ingresos y el estado de ingresos y egresos.</li> <li>• Realizar el cruce de los cortes de caja, contra las fichas de depósitos y vouche que soportan el ingreso recaudado a la Tesorería municipal.</li> <li>• Verificar el control interno y la supervisión aplicada al recibir los ingresos recaudados, manejo, utilización o destino de los efectos y formas valoradas.</li> <li>• Verificar la actualización del padrón de contribuyentes, para conocer y determinar el rezago existente.</li> <li>• Integrar el total recaudado en cada rubro y concepto, por el periodo revisado y efectuar el cruce contra la suma total de recibos oficiales de los ingresos.</li> <li>• Verificar que todos y cada uno de los recibos oficiales cuenten con el soporte documental que les dio origen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Padrón de contribuyentes.</li> <li>• Análisis de ingresos recaudados de contribuciones por contribuyente.</li> <li>• Cortes de caja diarios.</li> <li>• Formato de transferencia.</li> <li>• Pólizas de ingresos.</li> <li>• Análisis de ingresos recaudados por rubros y conceptos.</li> <li>• Inventario de bienes embargados.</li> <li>• Control de notificaciones.</li> <li>• Expedientes.</li> <li>• Reporte de cobros del área jurídica.</li> <li>• Reporte analítico de cobros por rubros y conceptos.</li> <li>• Análisis mensual de ingresos.</li> <li>• Copias de recibos oficiales de ingresos.</li> <li>• Pólizas de ingresos.</li> <li>• Fichas de depósitos</li> <li>• Estados de cuenta bancarios.</li> <li>• Conciliaciones bancarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Normatividad Financiera.</li> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas</li> <li>• Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>• Código Fiscal Municipal.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la situación de los requerimientos del gasto devengado emitido por el ayuntamiento en el ejercicio fiscalizado.</li> <li>• Verificar físicamente la existencia de controles establecidos para los bienes embargados y la vigilancia aplicada de estos.</li> <li>• Verificar la productividad que se tiene en el área de notificaciones.</li> <li>• Verificar que la Tesorería municipal, efectúa el análisis mensual de la recaudación.</li> <li>• Verificar la implementación de las acciones de mejora para combatir la estaticidad en la cartera de créditos fiscales y estrategias tendientes a hacer eficiente el proceso recaudatorio.</li> <li>• Elaborar cédula sumaria para determinar los ingresos recaudados del ejercicio fiscalizado, por concepto de ingresos ordinarios, extraordinarios, participaciones, subsidios y aportaciones y empréstitos.</li> <li>• Elaborar cédulas analíticas por rubro y concepto de ingresos propios de los seleccionados, a efecto, de identificar las</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario de bienes embargados.</li> <li>• Actas u oficios de cancelación y descuentos de impuestos.</li> <li>• Expediente de requerimiento de pago.</li> <li>• Expedientes de servidores públicos con procedimientos administrativos y de responsabilidad iniciados.</li> <li>• Listado de requerimientos emitidos y recuperados</li> <li>• Inventario de Bienes embargados.</li> <li>• Reporte de requerimientos de pagos emitidos del ejercicio a fiscalizar.</li> <li>• Reportes mensuales estadísticos de la cartera de créditos.</li> <li>• Reportes mensuales estadísticos de la situación de los requerimientos.</li> <li>• Estados de cuenta bancarios.</li> <li>• Conciliaciones bancarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Normatividad financiera.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.9.	<p>probables compulsas. A fin de verificar la autenticidad de los ingresos por la recaudación de impuestos vía bancos y retenciones de ingresos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los recursos derivados de los financiamientos y/o empréstitos ingresaron a la hacienda pública del municipio y que se encuentren registrados en los términos convenidos y sustentados con la documentación comprobatoria y justificativa, de conformidad a la legislación normativa aplicable.</li> </ul> <p><b>Realizar confirmaciones de los cobros realizados con los contribuyentes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar y seleccionar los ingresos realizados con los contribuyentes, para comprobar que éstos se encuentren soportados con la documentación comprobatoria y justificativa.</li> <li>• A través de compulsas confirmar los cobros con los contribuyentes seleccionados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de cabildo.</li> <li>• Analítico de saldos.</li> <li>• Cuenta pública.</li> <li>• Libro mayor.</li> <li>• Convenios y contratos.</li> <li>• Registro de Obligaciones.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Padrón de contribuyentes.</li> <li>• Oficio de compulsas de documentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Hacienda Pública Municipal.</li> <li>• Normatividad Contable.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>• Manual General de Fiscalización.</li> <li>• Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</li> </ul>

*La presente Guía Técnica para la Fiscalización de Ingresos Estatal y Municipales, fue actualizada por el C.P. Arturo López Castillo, el día 28 de marzo de 2014.*