



## PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020

### Contenido

I.	Presentación.....	2
II.	Marco normativo.....	3
III.	Objetivo.....	4
IV.	Misión.....	4
V.	Visión.....	4
VI.	Valores institucionales.....	4
VII.	Principios rectores.....	5
VIII.	Criterios de selección.....	5
IX.	Revisión y evaluación (enfoque preventivo y correctivo).....	5
X.	Tipo de auditoría.....	5
XI.	Mecanismo para fiscalizar.....	5
XII.	Área auditora.....	6
XIII.	Identificación de la auditoría.....	6
XIV.	Procedimientos de auditoría.....	6
XV.	Indicadores.....	22
XVI.	Integración del expediente de auditoria.....	27
XVII.	Definiciones.....	28



**H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT**  
**COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

**I. Presentación.**

El Programa Anual de Auditoría tiene por objeto de manera ágil y directa, fortalecer el desempeño de las funciones de Auditoría en el marco de las disposiciones legales aplicables y al cumplimiento eficaz de las obligaciones que tiene conferidas la Contraloría Municipal y/o el Órgano Interno de Control.

Es menester establecer estrategias y directrices comunes, que sean susceptibles de aplicarse al control y evaluación de los programas, proyectos, procesos y/o servicios de alto, mediano y bajo impacto, que requieran mayor atención en su fiscalización, resulta indispensable consolidar esfuerzos que propicien una eficiente fiscalización de la correcta gestión y aplicación de los recursos asignados, así como un mayor estímulo a las tareas de control de carácter preventivo, lo cual implica una mayor vinculación en las funciones que realiza con la finalidad de fortalecer el funcionamiento de la administración pública.

Por lo anterior, las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección, prevén en la regla 5 que las auditorías, revisiones y visitas de inspección tendrán por objeto examinar las operaciones, cualquiera que sea su naturaleza de las dependencias y entidades, para entre otros, verificar:

- a. Los Avances de Gestión Financiera, presupuestal, y patrimonial;
- b. Los ingresos y egresos de la institución;
- c. Los padrones de proveedores, padrones de contribuyentes, padrones de beneficiarios de programas sociales;
- d. Si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente con base en el presupuesto de egresos aprobado por el ayuntamiento;
- e. La normativa legal aplicable, y la implementación de reglamentos internos;
- f. Los resultados de operación a los indicadores de gestión en las dependencias y entidades a través de las unidades responsables;
- g. Si los objetivos y metas de los programas se lograron de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados, para determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que fueron suministrados; lo que permitirá realizar la Evaluación del Desempeño correspondiente;
- h. Comprobar si en el desarrollo de las actividades, los servidores públicos han cumplido con las disposiciones aplicables y han observado los principios que rigen al servicio público;
- i. Revisar los expedientes individuales de los procesos de licitación y contratación de bienes, servicios y obras;
- j. Atender las denuncias que impliquen probables infracciones cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios;

### **PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

- k. Atender los lineamientos que sobre los servidores públicos versa sobre la presentación de declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal, así como su evolución;
- l. Revisión de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- m. Revisión de la plantilla de personal y la integración de expedientes;
- n. Revisión de nóminas, pagos y la aplicación del contrato colectivo;
- o. cualquier otra información o documento que a juicio del órgano de control interno sea de importancia para la integración del expediente a revisión.

#### **II. Marco normativo.**

- 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- 3. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- 5. Código Penal Federal.
- 6. Código Fiscal de la Federación.
- 7. Ley del Impuesto sobre la Renta.
- 8. Ley del impuesto al Valor Agregado.
- 9. Ley del Seguro Social.
- 10. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- 11. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 12. Ley de Coordinación Fiscal.
- 13. Convenios de colaboración administrativa.
- 14. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.
- 15. Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit.
- 16. Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.
- 17. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Nayarit.
- 18. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- 19. Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit.
- 20. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit.
- 21. Ley Municipal para el Estado de Nayarit.
- 22. Ley de Hacienda Municipal del Estado de Nayarit.
- 23. Ley Laboral Burocrática.
- 24. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Nayarit.
- 25. Ley de Protección de Datos Personales en poder de instituciones públicas para el Estado de Nayarit.
- 26. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Nayarit.
- 27. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Nayarit.
- 28. Código Penal para el Estado de Nayarit.



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT  
COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

29. Código Civil para el Estado de Nayarit.
30. Código Fiscal del Estado de Nayarit.
31. Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Compostela, Nayarit.
32. Ley de Ingresos para la Municipalidad de Compostela, Nayarit.
33. Reglamento Interno de Administración Pública para el Municipio de Compostela, Nayarit.
34. Convenio colectivo laboral.
35. Disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección.
36. Reglas de operación de los programas federales, estatales y municipales.
37. Página oficial del municipio de Compostela Nayarit.
38. Demás disposiciones legales, normativas y reglamentarias del ámbito federal, estatal y municipal.

**III. Objetivo.**

Auditar las dependencias y entidades del municipio que permitan determinar la correcta administración, implementación, eficacia, eficiencia y efectividad de los procedimientos de control en cada una de las áreas, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, esto de conformidad con las atribuciones legales de la Comisión de Hacienda Cuenta Pública y Presupuesto, a través de la Contraloría Interna y demás disposiciones legales aplicables, a efecto de comprobar la adecuada administración, manejo, aplicación, comprobación y justificación de los recursos públicos.

**IV. Misión.**

Tiene como finalidad primordial, velar por la correcta administración del patrimonio público, mediante el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes fortaleciendo el manejo honesto, transparente, ordenado, eficiente y con estricto apego a la normatividad de los recursos públicos federales y estatales, consolidando la cultura de la rendición de cuentas.

**V. Visión.**

Consolidarse como un sistema impulsor de la oportuna rendición de cuentas estatal y municipal, garantizando a la ciudadanía que la vigilancia de los recursos públicos se efectúa de manera más transparente, ordenada, documentada, sistematizada e integral, permitiendo la toma de decisiones eficientes y eficaces.

**VI. Valores institucionales.**

- Participación
- Transparencia
- Responsabilidad
- Inclusión
- Calidad



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT  
COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

- Sensibilidad Social

**VII. Principios rectores.**

- Bien común
- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Objetividad,
- Imparcialidad,
- Independencia,
- Transparencia,
- Legalidad,
- Profesionalismo.

**VIII. Criterios de selección.**

Manteniendo el equilibrio e imparcialidad en lo que concierne a la atribución de la función de auditoría, la Comisión de Hacienda Cuenta Pública y Presupuesto ha decidido que se auditen las dependencias, entidades, autoridades y organismos auxiliares de la administración municipal; con esto, se deja de manifiesto que se trabaja en pro de la transparencia y rendición de cuentas de todas las instituciones que ejercen recursos públicos.

**IX. Revisión y evaluación (enfoque preventivo y correctivo).**

Proponer acciones concretas y viables que redundan en la solución de la problemática detectada. Estos controles son más rentables, pues quedan incorporados en los sistemas y evitan costos de corrección o retroceso.

Asegurar que las acciones correctivas sean tomadas para revertir un evento no deseado incluyendo acciones y procedimientos de corrección (la recurrencia), a través del suministro de documentación y reportes que informan al Ayuntamiento, supervisando los asuntos hasta que son corregidos o solucionados.

**X. Tipo de auditoría.**

Auditoría Integral, que permite validar los sistemas administrativos, financiero, de cumplimiento y de gestión, con el objeto de proponer alternativas para el logro adecuado de sus fines y/ o el mejor aprovechamiento de sus recursos.

**XI. Mecanismo para fiscalizar.**

Revisión documental de gabinete y visita de inspección.

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

**XII. Área auditora.**

Contraloría del Municipio de Compostela Nayarit.  
Departamento de Auditoría Gubernamental

**XIII. Identificación de la auditoría.**

Con el objeto de dar el debido cumplimiento a la Ley Municipal del Estado de Nayarit en su artículo 118 y 119 fracción III y conforme a las Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección, se define el tipo y número de auditoría para el ejercicio fiscal 2020.

RAMO	DIRECCIÓN	TIPO DE AUDITORIA	NUM. AUDITORIA
<b>ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA</b>			
I	Gobernación	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-GOBI/2020
II	Presidencia	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-PRII/2020
III	Secretaría del Ayuntamiento	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-SECIII/2020
IV	Tesorería Municipal	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-TEIV/2020
V	Dirección de Catastro Y Predial	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-CATV/2020
VI	Contraloría Municipal	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-CMVI/2020
VII	Dirección de Registro Civil	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-RCVII/2020
VIII	Dirección de Obras Públicas	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-OPVIII/2020
IX	Dirección de Servicios Públicos	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-SPIX/2020
X	Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-SEGX/2020
XI	Dirección de Desarrollo Rural	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-DRXI/2020
XII	Dirección de Desarrollo Social	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-DSXII/2020
XIII	Dirección de Desarrollo Urbano, Imagen	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-DUEXIII/2020
XIV	Dirección de Educación, Cultura y Deporte	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-DECDXIV/2020
XV	Dirección de Turismo y Desarrollo Económico	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-TURXV/2020
XVI	Programas propios municipales	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-PPMXVI/2020
<b>ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA</b>			
	SIAPA	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-SIA/2020
	DIF	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI-DIF/2020
	IMPLAN	Auditoría Integral	XLCONTRA/AI/IMPLAN/2020

**XIV. Procedimientos de auditoría.**

Procedimiento	Descripción
<b>1. Control Interno:</b>	<b>I. Ambiente de Control.</b> Establecer normativa en materia de control interno (normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos, etc.), con la finalidad de que el Municipio tenga la base sobre la cual establecer los controles que reflejen la consecución de los objetivos, proporcionar razonabilidad sobre



**H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT**  
**COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

la generación de información y cumplimiento y, el resguardo de los bienes, de una manera eficaz, eficiente y económica.

Integrar un grupo de trabajo encabezado por el Titular del Ayuntamiento, el encargado del Comité de Ética y otros mandos superiores que se considere conveniente, con el objeto de establecer un programa de integridad que incluya la elaboración de los lineamientos correspondientes para realizar, entre otras, las acciones siguientes:

- Elaborar y difundir un Código de Ética de observancia obligatoria, en el cual se establezcan los valores éticos y de integridad que guíen el comportamiento cotidiano de los servidores públicos.

Elaborar y difundir un Código de Conducta de observancia obligatoria para servidores públicos, en el cual se promuevan normas o lineamientos de comportamiento que deban observar en el ejercicio de su cargo, y en su caso, promover su actualización.

Difundir, entre los servidores públicos y con los terceros relacionados, los Códigos de Ética y el de Conducta por los medios que resulten idóneos, considerando los siguientes:

- Intranet institucional.
- Carteles expuestos en lugares estratégicos.
- Trípticos y folletos.
- Correo electrónico.
- Otros medios idóneos.

Implementar una política a efecto de que los servidores públicos realicen una declaración anual dirigida al Comité de Ética y el de Conducta, en la que manifiesten que han cumplido y aplicado los Códigos de Ética y el de Conducta.

Establecer una política respecto de la evaluación periódica del conocimiento de los códigos por parte de los servidores públicos adscritos e identificar áreas de oportunidad para estimular su adecuado entendimiento.

Establecer formalmente parámetros para evaluar anualmente el apego y cumplimiento del personal a los Códigos de Ética y el de Conducta.

Establecer, en su caso, un Comité de Ética y Comportamiento con sus reglas de operación y funcionamiento, acordes con las características del Municipio, con el propósito de conocer e investigar las denuncias éticas y de comportamiento, asimismo, para atender dilemas éticos y de comportamiento que presenten los servidores públicos.

Establecer una política y un procedimiento por conducto del Comité de Ética, para la investigación de actos contrarios a la ética y conducta institucional, así como las posibles sanciones por incumplimiento, distintas a las establecidas por la Contraloría Municipal.

Implementar un informe periódico sobre el seguimiento a las denuncias recibidas por parte del Comité de Ética.

Establecer los Comités necesarios, sus reglas de operación y funcionamiento acordes con las características del Municipio, con el



**H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT**  
**COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

propósito de tratar asuntos internos específicos.

Establecer un Reglamento Interior o Código Municipal con el fin de establecer las normas generales básicas para lograr una mejor organización territorial; orientar las políticas de la administración pública del Municipio para una gestión eficiente del desarrollo político, económico, social y cultural de sus habitantes; y establecer las bases para una delimitación clara y eficiente del ámbito de competencia de las autoridades municipales.

Establecer un Reglamento de la Administración Pública Municipal con el fin de contar con las disposiciones de observancia general que definan la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

Establecer un manual o documento formal en el que se señalen la estructura organizacional, facultades y atribuciones de las áreas o unidades administrativas y, delegación de funciones y dependencia jerárquica, con la finalidad de normar estos conceptos.

Establecer un Reglamento, Código o Manual en el que se señalen las funciones y responsabilidades de los servidores públicos del Ayuntamiento, con la finalidad de dar cumplimiento en materia de transparencia, legalidad, rendición de cuentas y equidad de género, entre otros.

Establecer un documento formal en el que se establezcan las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores y los responsables de las áreas o unidades administrativas, con la finalidad de controlar los canales adecuados de comunicación e información.

Establecer un manual para la administración de los recursos humanos que considere el reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación, promoción, ascenso y separación del personal, con la finalidad de apoyar en el trámite y gestión de estos procesos.

Establecer un catálogo de puestos en el que se señale el nombre del puesto; el área o unidad de adscripción; la supervisión ejercida y/o recibida; la categoría y nivel; la ubicación dentro de la estructura organizacional; la descripción de las principales funciones; el perfil requerido y los resultados esperados, con la finalidad de apoyar en el trámite y gestión de estos procesos.

Establecer una política y un programa de capacitación y actualización para los servidores públicos, con énfasis en:

- Ética e integridad.
- Marco legal del control interno.
- Control interno y su evaluación.
- Administración de riesgos.
- Prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción, entre otros.
- Autoevaluación del control interno.

Establecer un procedimiento para realizar la evaluación de la competencia profesional del personal que labora en el Ayuntamiento, con la finalidad de asegurar que los mejores servidores públicos están en





**H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT**  
**COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

los puestos correctos, así como identificar áreas de oportunidad y tomar las acciones necesarias para su corrección.

Establecer un programa de objetivos y metas individuales alineadas con los del área o unidad administrativa y los estratégicos del municipio o de la institución, con el fin de asegurar su cumplimiento y control.

Crear un área responsable de coordinar las actividades del Sistema de Control Interno, estableciendo sus reglas de operación y funcionamiento de manera formal, acordes con las características del municipio, con la finalidad de que se encargue de los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y continuidad de los procesos de control.

**II. Administración de riesgos.**

Se sugiere integrar un grupo de trabajo con el propósito de elaborar o actualizar el Plan Municipal de Desarrollo, que incluya los objetivos y metas sustantivos y de los programas adjetivos relevantes, debidamente autorizados, asegurando el alineamiento de los objetivos y programas a la misión. Asimismo, definir los lineamientos necesarios para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los planes y programas ya citados.

Establecer una metodología para definir y asignar las responsabilidades específicas a los servidores públicos encargados de cumplir los objetivos y metas, así como los programas relacionados con la administración, aplicación, registro y control de los recursos autorizados en la institución para cumplir con su misión y para la realización de las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción.

Definir los lineamientos necesarios para el establecimiento y operación de indicadores estratégicos de desempeño, así como de los indicadores de gestión de recursos para medir la eficiencia de su aplicación, a través de la actualización de indicadores estratégicos y de gestión, con la finalidad de medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan Municipal de Desarrollo, o documento análogo. En dichos lineamientos se deben establecer metas cuantitativas y parámetros de cumplimiento respecto de las metas establecidas.

Establecer una planeación que considere la programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos para asegurar que se realice con base en los objetivos estratégicos establecidos por el Ayuntamiento.

Asignar las responsabilidades específicas a los servidores públicos encargados de cumplir los objetivos y metas.

Establecer el mecanismo formal para asegurar que los objetivos generales y específicos del plan o programa estratégico, sean comunicados y asignados a los titulares de las áreas responsables de su cumplimiento.

Establecer un Comité de Administración de Riesgos, sus reglas de operación y funcionamiento, cuya finalidad sea la de administrar los riesgos, la cual dependa directamente del Titular del Municipio, con la



**H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT**  
**COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

supervisión del órgano colegiado correspondiente, con el fin de que se establezcan las políticas, lineamientos y metodologías técnicas para la identificación, evaluación, registro, mitigación, control y seguimiento de los riesgos asociados a los objetivos estratégicos, así como al ejercicio de los principales rubros relacionados con el gasto y la captación de ingresos, entre otros.

Asignar la función de la administración de los riesgos a los servidores públicos responsables del logro de los objetivos estratégicos, incluyendo la elaboración de programas de mitigación y evaluación periódica e informar del estado que guardan dichos riesgos a los órganos de supervisión y vigilancia correspondiente.

Establecer un procedimiento mediante el cual se informe a los mandos superiores el surgimiento de nuevos riesgos, derivados de la modificación de condiciones internas o externas en la institución y que puedan impactar a los objetivos y metas institucionales.

Identificar los procesos sustantivos y adjetivos relevantes con la finalidad de realizar el análisis y evaluación de posibles riesgos que de materializarse pudieran afectar de manera adversa la consecución de los objetivos.

Identificar los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y llevar a cabo la evaluación de riesgos a los mismos, además de determinar las acciones para su prevención y mitigación, e informar periódicamente al Titular del Ayuntamiento el estado que guarda.

Implantar una metodología para la administración de riesgos de corrupción y la obligatoriedad de realizar la revisión periódica de las áreas susceptibles a posibles actos de corrupción, para garantizar que están operando adecuadamente.

Establecer una política para informar periódicamente al Titular del Ayuntamiento, el estado que guarda la administración de los riesgos relevantes.

**III. Actividades de control.**

Implementar un programa de trabajo de control interno enfocado a los procesos sustantivos, relacionados con el Plan Municipal de Desarrollo, así como con los procesos adjetivos.

Incluir en el Reglamento para la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización, las atribuciones y funciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

Establecer los Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos, incluyendo las atribuciones y funciones del personal responsable de los mismos, las áreas encargadas de llevar a cabo las actividades del proceso y los puestos encargados de procesar, registrar, revisar y autorizar las operaciones, enfocados al cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, Plan o Programa Estratégico.



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT  
COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

Establecer los Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos, incluyendo las atribuciones y funciones del personal responsable de los mismos, las áreas encargadas de llevar a cabo las actividades del proceso y los puestos encargados de procesar, registrar, revisar y autorizar las operaciones, enfocados al cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Implementar un procedimiento de carácter obligatorio para que los servidores públicos realicen la evaluación y actualización de las políticas y procedimientos (controles internos), en su ámbito de competencia y particularmente en los procesos sustantivos y adjetivos relevantes para el logro de metas y objetivos.

Identificar los sistemas de información relevantes y llevar a cabo la evaluación de control interno y riesgos, así como establecer los programas de trabajo necesarios para su mejoramiento continuo, e identificar los procesos que apoyan.

Integrar formalmente un Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones donde participen los principales funcionarios, personal del área de tecnología y representantes de las áreas usuarias, deben incluirse las funciones, responsabilidades, atribuciones y sus actividades.

Elaborar formalmente lo siguiente:

- Programa de adquisición de equipos y software.
- Inventario de aplicaciones en operación.
- Licencias y contratos para el funcionamiento y mantenimiento de los equipos.

Elaboración de políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones donde se incluya la asignación, control, respaldo de información y resguardo de las claves de acceso a los sistemas, programas y datos, detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros.

Elaborar e implementar un Plan de Recuperación de Desastres que incluya un programa de capacitación y prueba, con el objeto de reducir los riesgos de vulnerabilidad, en cuanto a la disponibilidad de la infraestructura de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) e información del Ayuntamiento, relacionadas con el logro de los objetivos y metas.

Considerar los planes de continuidad y recuperación en caso de desastres que se encuentren contratados con un tercero, acorde a los procedimientos que se tengan establecidos para la selección de proveedores, así como la verificación del señalamiento de las especificaciones de los servicios cubiertos.

**IV. Información y comunicación.**

Establecer un Plan de Sistemas de Información formalizado, debidamente alineado y que apoye a los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos establecidos en su Plan Municipal de Desarrollo, con la finalidad de establecer los canales adecuados de información y generación, que



**H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT**  
**COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

sea eficiente, eficaz y económico.

Elaborar e implementar políticas o lineamientos mediante los cuales se dicten los criterios aplicables para la elaboración de informes relevantes, relacionados con el logro del plan estratégico y sus objetivos y metas institucionales, con el fin de promover la integridad, confiabilidad, oportunidad y protección de la información, donde además se designe a las personas siguientes:

- Responsables designados para generar la información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas, reflejados en sus respectivos indicadores.
- Responsables de elaborar la información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de presupuestos y responsabilidad hacendaria, contabilidad gubernamental, transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.

Generar y formalizar una política, disposición o lineamiento por el cual se establezcan las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos en materia de control interno, en sus respectivos ámbitos de autoridad.

Establecer una política para informar periódicamente a la Dirección el estado que guarda el funcionamiento general del Sistema de Control Interno.

Cumplimiento de la obligatoriedad de registrar contablemente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera y de la generación de la información, en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Evaluar periódicamente el control interno y de riesgos a los sistemas informáticos que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas del Municipio, para incrementar la seguridad y confiabilidad de su servicio.

Elaborar y establecer la metodología para la evaluación de control interno y riesgos en el ambiente de las TIC, alineada a los objetivos y metas estratégicos.

**V. Supervisión.**

Incluir en el Plan Municipal de Desarrollo:

- Periodicidad con que se evalúan los objetivos y metas.
- Programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación.
- Seguimiento del programa de acciones para resolver la problemática detectada.

Que los responsables del funcionamiento del control interno lleven a cabo la autoevaluación de control interno de los procesos sustantivos y adjetivos. Asimismo, definir y establecer la metodología y programa de trabajo para llevar a cabo las mencionadas autoevaluaciones.

Establecer un procedimiento o lineamiento para que los servidores



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT  
COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

públicos informen al Coordinador de Control Interno los resultados de las autoevaluaciones llevadas a cabo, así como las acciones de corrección para las posibles deficiencias detectadas, con el propósito de que el Coordinador o enlace de control interno efectúe su seguimiento.

Llevar a cabo auditorías y/o evaluaciones de control interno y de administración de riesgos con el fin tener una opinión, respecto del estado que guarda el control interno y la administración de riesgos en el Ayuntamiento.

**2. Auditoría Financiera:**

Comprobar y verificar si la recaudación, administración, manejo y aplicación de recursos; los actos, contratos, convenios, concesiones u operaciones celebraron o realizaron, se ajustaron a la legalidad, y si no causaron daños o perjuicios en contra de la Hacienda Pública Municipal, o a su patrimonio.

Comprobar que el ejercicio del presupuesto se ajustó a los montos aprobados; que las modificaciones presupuestales tuvieron sustento financiero y que fueron aprobadas por quien era competente para ello, así como publicadas en el Periódico Oficial o gaceta correspondiente.

Verificar la correcta revelación de estados financieros e informes contables, presupuestarios y programáticos de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable.

Verificar que la asignación y aplicación de los recursos financieros por concepto de fondos fijos o revolventes, se realizó conforme a la normativa aplicable.

Verificar que la apertura de las cuentas bancarias y su utilización fue conforme a la normativa aplicable.

Verificar que los adeudos por derechos a recibir efectivo o equivalentes, se otorgaron o amortizaron conforme a la normativa aplicable.

Verificar que los anticipos se otorgaron o amortizaron conforme a la normativa aplicable.

Verificar que se acredita la propiedad de bienes muebles e inmuebles, su existencia física, resguardo e inventario.

Verificar que los pasivos correspondan a obligaciones reales y que fueron amortizados conforme a la normativa aplicable.

Verificar que se compruebe y justifique el gasto por los diferentes conceptos considerados en los respectivos presupuestos de egresos, de que se afectan las partidas conforme al catálogo y el clasificador por objeto del gasto.

Verificar que la contratación de servicios personales se ajustó a la disponibilidad y plazas presupuestales aprobadas, que la relación laboral se apejó a las disposiciones legales aplicables en la materia y que el personal realizó la función para la que fue contratado.

Verificación que las prestaciones a los trabajadores sujetos al régimen colectivo, se lleve a cabo conforme al contrato vigente.

Verificar que los procedimientos para la adquisición de bienes y prestación de servicios cumplieron con lo dispuesto en la normativa



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT  
COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

aplicable.

Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables en la materia.

Verificación del sistema de registro y contabilidad.

Análisis de la integración de los saldos de las cuentas de balance de conformidad con los Postulados de Contabilidad Gubernamental.

Verificar el cierre de cada ejercicio fiscal de los estados financieros.

**3. Auditoría al Desempeño:**

Evaluar que tiene el marco normativo para la prestación de los Servicios Públicos.

Verificar la existencia de reglas de operación de los programas presupuestarios.

Verificar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), se vincula con el Plan Municipal de Desarrollo.

Evaluar la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios.

Verificar que las actividades definidas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa presupuestario, sean congruentes con el Programa Operativo Anual.

Evaluar el cumplimiento de metas y objetivos del programa presupuestario.

Analizar el presupuesto del programa presupuestario para determinar la eficacia en la aplicación de los recursos ejercidos.

Determinar la cobertura y calidad del Programa Presupuestario en el Municipio de Compostela.

Evaluar la eficacia del programa en función de los indicadores.

Medir la percepción ciudadana del desempeño del Ayuntamiento, determinando el nivel de satisfacción sobre los servicios públicos y programas.

Verificar los estados financieros de la Tesorería municipal, así como la remisión de la cuenta pública y los informes de avance de gestión financiera a la Auditoría Superior del Estado.

Revisar los resultados reportados por el Ayuntamiento en la Cuenta de la Pública, a fin de verificar la consistencia de la información sobre el cumplimiento de objetivos y metas establecidas en el Presupuesto de Egresos.

Validar la integración de los comités o consejos municipales a que está obligado el ayuntamiento y su publicación en los medios oficiales.

Verificar y validar el trabajo y resultados de las comisiones del ayuntamiento.

Verificar y validar el cumplimiento legal de las sesiones del ayuntamiento (convocatorias, orden del día, votaciones, grabaciones)

Verificar y validar las funciones y atribuciones de las Direcciones, Jefes de Departamento, Oficinas, Coordinadores y Supervisores, de conformidad a la LMEN y el reglamento interno correspondiente.



**H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT**  
**COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

**Transparencia y rendición de cuentas**

Validar la publicación de los Estados Financieros.

Validar que toda información pública se haya transparentado a través del portal oficial, de conformidad al artículo 33 y 39 de la Ley de la materia.

Verificar y validar la publicación en los medios oficiales de los Reglamentos internos, disposiciones y resoluciones oficiales del Ayuntamiento.

Verificar y validar la publicación de las normas oficiales, según la CONAC

**4. Auditoría Administrativa:**

Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias.

Establecer mecanismos internos para la Administración Pública Municipal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

Formular y conducir en apego y de conformidad con las bases de coordinación que establezca el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, la política general de la Administración Pública Municipal para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad.

Aprobar y registrar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y sus modificaciones; previo dictamen presupuestal favorable de la Tesorería Municipal.

Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales.

Vigilar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la administración municipal, a fin de aplicar con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa.

Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos municipales para el mejor desempeño de sus funciones administrativas.

Expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública Municipal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes la expedición de normas complementarias para el ejercicio del control administrativo.

Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, así como asesorar y apoyar a los órganos internos de control de las entidades de la Administración Pública Municipal.

Verificar que el ayuntamiento haya celebrado sesiones conforme a la LMEN.

Verificar que el Secretario haya entregado el duplicado del libro de actas al Congreso del Estado.

Verificar que el Tesorero Municipal haya dado cumplimiento en tiempo y



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT  
COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

forma con la entrega del proyecto de la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos al Ayuntamiento.

Verificar que la iniciativa de Ley de Ingresos se haya entregado conforme lo establecido en el procedimiento legal.

Verificar que el Secretario haya promulgado los acuerdos y resoluciones del ayuntamiento en la gaceta y periódico oficial según corresponda.

Verificar que se hayan publicado los informes mensuales del estado que guarda la administración municipal.

Verificar y revisar los contratos o convenios suscritos por el ayuntamiento a través de sus representantes legales.

Verificar el cumplimiento de los convenios de colaboración administrativa, multas federales no fiscales y convenios de transferencia de funciones.

Verificar y validar el padrón de contribuyentes.

Verificar el procedimiento económico coactivo.

Verificar la evaluación del análisis socioeconómico, conforme a los requisitos que en su caso se determinen para tales efectos, así como de integrar y administrar el registro de proyectos de inversión pública productiva del municipio; todo en conjunto con la tesorería municipal, la dirección de planeación y desarrollo, la dirección de obras públicas, la dirección de desarrollo urbano y ecología, la dirección de turismo y desarrollo económico, la dirección de servicios públicos, la dirección de desarrollo rural y la dirección de desarrollo social;

Verificar y validar las reglas de operación y su cumplimiento de los apoyos, ayudas y programas sociales propios del municipio.

**5. FAISM**  
**Fondo de Aportaciones para la**  
**infraestructura social municipal**

**Control Interno.**

Verificar la existencia de mecanismos suficientes de control para asegurar el cumplimiento de la normativa y la consecución de las metas y objetivos del fondo, con base en el Marco Integrado de Control Interno (MICI).

- a) Código de ética, código de conducta, manuales de políticas y procedimientos, organigramas, cuestionario de control Interno, entrevistas con funcionarios públicos municipales.

**Transferencia de Recursos.**

Verificar que el ente fiscalizado recibió y administró la totalidad de los recursos asignados del FISMDF en una cuenta bancaria específica y productiva en la que se manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros del ejercicio fiscal; asimismo, comprobar que no transfirió recursos a otras cuentas bancarias sin atender a los objetivos del fondo.

- a) Oficios de Aportaciones Federales, estados de cuenta bancarios, auxiliares contables, pólizas de ingresos con su documentación soporte.
- b) Documentación que acredite el motivo (autorización por el Cabildo) de la afectación en garantía de los recursos del fondo. Gaceta y





H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT  
COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

Periódico Oficial del Estado.

**Registros Contables y Documentación Soporte.**

Comprobar que el ente fiscalizado registró en su contabilidad las operaciones realizadas con recursos del FISMDF; asimismo, que se dispone de la documentación justificativa y comprobatoria, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales y estar cancelada con la leyenda de “operado” e identificada con el nombre del fondo.

- a) Estados de cuenta bancarios y su conciliación, cierre del ejercicio de obras y acciones, auxiliares contables, Pólizas contables, contratos, estimaciones, documentación que ampara las erogaciones e inventarios.

**Revisión de la implantación de normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).**

Verificar que el ente fiscalizado cumplió oportunamente con la implementación normativa prevista en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y su Reforma.

- a) Normas emitidas por el Consejo de Armonización Contable y Guías de Cumplimiento.

**Destino de los Recursos.**

Constatar que los recursos del FISMDF y sus rendimientos financieros se ejercieron con oportunidad y que se destinaron exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema en localidades con alto o muy alto nivel de rezago social (los dos mayores grados de rezago social) y Zonas de Atención Prioritaria, conforme con lo establecido en la normativa aplicable.

- a) Estados de cuenta bancarios y su conciliación, cierre del ejercicio de obras y acciones, auxiliares contables, Pólizas contables, contratos, estimaciones y documentación que ampara las erogaciones.

Constatar que los recursos del FISMDF y sus rendimientos financieros se ejercieron en los rubros y en la proporción especificada en la ley y la normativa aplicable.

- a) Plan Municipal Desarrollo, cierre del ejercicio de obras y acciones, balanza de comprobación, auxiliares contables, estados de cuentas bancarios, relación de obras y acciones.

**Transparencia del Ejercicio de los Recursos**

Verificar que el ente auditado reportó a la SHCP la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos del fondo, y de manera pormenorizada, el avance físico y la aplicación de los principales indicadores sobre los resultados, avances e impacto social de los programas y proyectos en el cumplimiento de los objetivos y metas.

- a) Reporte del Sistema de Formato Único del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), formato nivel proyecto, financiero e indicadores, reportes de avances trimestrales del Municipio, auxiliares contables, cierre de ejercicio y Cuenta Pública Municipal.



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT  
COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

Verificar que el ente auditado hizo del conocimiento de sus habitantes, el monto de los recursos recibidos, el costo, ubicación, metas y beneficiarios de las obras y acciones a realizar, y al término del ejercicio, los resultados alcanzados.

- a) Gacetas oficiales, revistas, páginas electrónicas de internet y evidencia de publicaciones en la tabla de avisos del palacio municipal.

**Obras y Acciones Sociales**

Verificar el cumplimiento normativo de los procesos de adjudicación y constatar que las obras están amparadas en un contrato debidamente formalizado.

- a) Expedientes Técnicos unitarios de las obras ejercidas con recursos del FISMDF.

Constatar que las obras ejecutadas con recursos del fondo cumplieron con los plazos de ejecución, están concluidas, operan adecuadamente y se ejecutaron conforme a lo contratado.

- a) Expedientes Técnicos unitarios de las obras ejercidas con recursos del FISMDF.

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 las obras están concluidas y en operación.

- a) Expedientes Técnicos unitarios de las obras ejercidas con recursos del FISMDF.

**Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios**

Verificar los procesos de adjudicación, contratación y plazos de entrega de los bienes o servicios; asimismo, verificar la asignación, existencia y adecuado funcionamiento de los bienes adquiridos y que cuenten con los resguardos correspondientes.

- a) Expedientes Técnicos unitarios de las adquisiciones realizadas con recursos del FISMDF.

**Gastos Indirectos**

Comprobar que el ente auditado destinó hasta un 3.0% de los recursos asignados del FISMDF para ser aplicados como gastos indirectos en la verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos que cumplan con los fines específicos del fondo.

- a) Expedientes técnicos necesarios para la valoración de los proyectos especiales, forman parte de los lineamientos, Auxiliares contables, documentación comprobatoria del gasto, cierre de ejercicio, contratos de servicios profesionales, reportes de actividades.

**Desarrollo Institucional**

Comprobar que el ente fiscalizado destinó hasta un 2% del total de los recursos asignados del FISMDF para la realización de un programa de



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT  
COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

Desarrollo Institucional y constatar que dicho programa está convenido con el Ejecutivo Federal a través de la SEDESOL y el Gobierno de la entidad federativa a que pertenece, con base en la normativa aplicable.

- a) Convenio firmado por los tres órdenes de gobierno y expediente técnico referido de los lineamientos para la aplicación del FISMDF.

**Cumplimiento de objetivos y metas.**

Analizar el impacto de las obras y acciones financiadas con el fondo, y su contribución en el logro de los objetivos planteados en la política pública.

- a) Resultado en la evaluación del control interno. Información Censal, INEGI, CONEVAL, registros y censos municipales. Evaluación en el cumplimiento del programa de inversión y en las metas del fondo.

**De las entidades, municipios y demarcaciones territoriales:**

- a) Hacer del conocimiento de sus habitantes, al menos a través de la página oficial de Internet de la entidad federativa conforme a los lineamientos de información pública financiera en línea del Consejo de Armonización Contable, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;
- b) Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;
- c) Informar a sus habitantes los avances del ejercicio de los recursos trimestralmente y al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados; al menos a través de la página oficial de Internet de la entidad federativa, conforme a los lineamientos de información pública del Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- d) Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida. En el caso de los municipios y de las demarcaciones territoriales, lo harán por conducto de las entidades;
- e) Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sostenible;
- f) Reportar trimestralmente a la Secretaría de Desarrollo Social, a través de sus Delegaciones Estatales o instancia equivalente en el Distrito Federal, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el seguimiento sobre el uso de los recursos del Fondo, en los términos que establecen los artículos 48 y 49 de esta Ley, así como con base en el Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales. Asimismo, las entidades, los municipios y las demarcaciones territoriales, deberán proporcionar la información adicional que solicite dicha Secretaría para la supervisión y seguimiento de los recursos, y
- g) Publicar en su página oficial de Internet las obras financiadas con los recursos de este Fondo. Dichas publicaciones deberán contener, entre

### **PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

otros datos, la información del contrato bajo el cual se celebra, informes trimestrales de los avances y, en su caso, evidencias de conclusión. Los municipios que no cuenten con página oficial de Internet, convendrán con el gobierno de la entidad federativa correspondiente, para que éste publique la información correspondiente al municipio.

#### **6. FORTAMUNDF**

##### **Fondo de Aportaciones para el fortalecimiento de los municipios**

##### **Control interno:**

Verificar la existencia de mecanismos suficientes de control para asegurar el cumplimiento de la norma.

##### **I. Registro e información contable y presupuestaria.**

- a) Comprobar que el ente fiscalizado registró en su contabilidad las operaciones realizadas con los recursos del FORTAMUN-DF;
- b) que dispuso de la documentación justificativa y comprobatoria, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales y estar cancelada con la leyenda de "Operado", e identificada con el nombre del fondo.
- c) revisar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que de ella emanan, con base en la Guía de Cumplimiento que emitió el Consejo de Armonización Contable.

##### **II. Destino de los recursos.**

- a) Verificar que los recursos del fondo y sus accesorios se destinaron a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales, mantenimiento de infraestructura, y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes, así como verificar su coparticipación con otros fondos o programas.
- b) Verificar que, cuando el municipio afecte los recursos del fondo como garantía del cumplimiento de sus obligaciones de pago de derechos y aprovechamientos de agua y descargas de aguas residuales, así lo dispongan las leyes locales y se realice en los términos de lo previsto en el artículo 51 de la LCF.

##### **III. Transparencia del ejercicio, destino y resultados del fondo**

- a) Verificar que el ente auditado reportó a la SHCP la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos del fondo, y de manera pormenorizada, el avance físico y la aplicación de los principales indicadores sobre los resultados, avances e impacto social de los programas y proyectos en el cumplimiento de los objetivos y metas.
- b) Verificar que el ente auditado hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, el costo, ubicación, metas y beneficiarios de las obras y acciones a realizar, y al término del ejercicio, los resultados alcanzados.

##### **IV. Obligaciones financieras.**

### **PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

- a) Comprobar que, previamente a la contratación de deuda pública, el municipio obtuvo la autorización de la legislatura local (cuando se requiera) se inscribió en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de las Entidades Federativas y Municipios, y en el manejo y aplicación del financiamiento se observó el marco jurídico.
- b) Verificar que los pasivos pagados con cargo en el fondo están registrados al término del ejercicio anterior en la contabilidad del municipio y se previeron en el presupuesto autorizado por el cabildo para ser cubiertos con el presupuesto del FORTAMUN-DF.

#### **V. Seguridad pública.**

- a) Verificar que las retenciones por concepto del ISR, efectuadas en las nóminas pagadas con cargo en los recursos del fondo, se corresponden con las enteradas al SAT; que no se pagaron plazas distintas a las autorizadas en el presupuesto y que las remuneraciones salariales se cubrieron de acuerdo con los tabuladores autorizados o montos estipulados en los contratos.
- b) Constatar que el municipio dispone de un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia, así como con indicadores para evaluar los resultados obtenidos, y analizar su comportamiento, respecto de los observados en el ejercicio anterior.

#### **VI. Satisfacción de sus requerimientos Obra Pública.**

- a) Verificar el cumplimiento normativo en los procesos de adjudicación y constatar que las obras están amparadas en un contrato debidamente formalizado y cuenta con las fianzas correspondientes.
- b) Constatar que las obras ejecutadas con los recursos del fondo cumplieron con los plazos de ejecución, están concluidas las obras, operan adecuadamente y se ejecutaron conforme a lo contratado.
- c) Verificar que el ente auditado, antes de 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 las obras están concluidas y en operación.

#### **VII. Adquisiciones, arrendamientos y servicios.**

- a) Verificar que los procesos de adjudicación y plazos de entrega de los bienes o servicios cumplieron con el marco normativo correspondiente; asimismo, verificar la asignación, existencia y adecuado funcionamiento de los bienes adquiridos y que cuenta con los resguardos correspondientes.

#### **VIII. Cumplimiento de objetivos y metas del FORTAMUN-DF**

- a) Analizar el impacto de la utilización de los recursos del fondo y su contribución al fortalecimiento de la entidad fiscalizada y su contribución en el logro de las estrategias y objetivos planteados en la política pública.

**Fórmula de Distribución Publicación de cálculo:**



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT  
COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

- b) Constatar que los Gobiernos Estatales publicaron a más tardar el 31 de enero de cada año en su respectivo Periódico Oficial las variables y fórmulas utilizadas para determinar los montos que correspondan a cada Municipio o Demarcación Territorial por concepto del FORTAMUN-DF, así como el calendario de ministraciones.
- c) Verificar que la Entidad Federativa distribuyó los recursos del FORTAMUNDF 2016, que corresponden a sus Municipios o las Demarcaciones Territoriales, en proporción directa al número de habitantes con que cuenta cada uno de los Municipios y Demarcaciones Territoriales, de acuerdo con la información estadística más reciente que al efecto emita el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática

**Entrega de recursos:**

- d) Verificar que el Gobierno del Estado recibió de la Tesorería de la Federación los recursos del FORTAMUNDF, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación
- e) Constatar que la Entidad Federativa enteró mensualmente por partes iguales a sus Municipios o Demarcaciones Territoriales, los recursos del FORTAMUNDF, de manera ágil y directa sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo aquellas de carácter administrativo.

**Indicadores**

**Transparencia, honestidad y responsabilidad:**

Acceso a la información

- La relación entre la cantidad de solicitudes de información recibidas y las respuestas emitidas a los ciudadanos

Difusión de Actividades

- La relación entre los Foros programados y los Foros realizados.
- El cumplimiento de los Informes de resultados presentados.
- Ley 3 de 3.
- La relación del conteo de visitas para conocer la información relacionada con las declaraciones de los funcionarios, entre la población en edad de votar

**Participación ciudadana:**

Participación Incluyente

- El documento que agrupa las propuestas de políticas para la participación ciudadana, derivadas de la Implementación del Plan de comunicación y el correspondiente proceso de la información integrado al Plan de Desarrollo Municipal.
- La relación entre las actividades propuestas en el Programa de trabajo del Consejo Consultivo Ciudadano y las actividades cubiertas en su totalidad. Comités Ciudadanos.
- La relación entre las actividades propuestas en los respectivos Programas y las actividades cubiertas en su totalidad.



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT  
COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

**Atención y servicios de calidad:**

Diseño y difusión del Modelo de Gestión de Calidad. (MGC)

- Edición del Manual de Operaciones para MGC.
- Evaluación del grado de apropiación del conocimiento derivado de la capacitación.
- Evaluación del grado de satisfacción de los ciudadanos ante la atención del servidor público. Operación del MGC
- Relación lineal entre un mejor Liderazgo y la Planificación Estratégica, resulta en una mejor relación con los usuarios.
- Relación lineal entre un mayor grado de compromiso y desarrollo de los servidores públicos municipales, resulta en una mejor prestación de los servicios municipales.
- Presupuesto de los Recursos Financieros y Materiales municipales, entre el Presupuesto requerido para llevar a cabo el 60% de las actividades propuestas.

**Policía preventiva y policía vial:**

Policía de Carrera

- Implementación del programa del servicio civil de carrera policial
- Certificación del policía idóneo
- Mejora salarial a los policías
- Ingreso, permanencia, ascenso, reconocimiento y término

Tránsito y vialidad

- Implementación del departamento de tránsito y vialidad
- Integración del documento: "Programa de Ordenamiento del Tránsito y Vialidades del municipio" al Plan Municipal de Desarrollo.

**Tecnologías de la información:**

Marco jurídico y normativo.

- Número de reformas y actualizaciones a la legislación municipal y marco normativo técnico.

Marco organizacional.

- Número de procesos que se pueden automatizar.
- Número de personal en capacitación sobre tecnologías de la información.
- Incremento presupuestal para las áreas administrativas que implementaran las tecnologías de la información.

Marco tecnológico.

- Nivel de integración de la base de datos con la información disponible.
- Nivel de automatización de los diferentes procesos administrativos.

**Derechos humanos:**

Atención de los Derechos Humanos

- Incremento o disminución en la relación de casos denunciados y casos resueltos por el sistema de atención a las violaciones a los Derechos Humanos.

Implementación de base de datos:

- Priorización de localidades, sectores y/o grupos de edad para la atención de casos de violación de Derechos Humanos.



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT  
COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

- Difusión y retroalimentación
- Grado de satisfacción derivado de la aplicación del sistema en encuestas de evaluación del impacto del Plan de Comunicación.
  - Relación entre el número de obras de teatro puestas en escena, número de eventos de galería para la presentación de pinturas y fotografías, entre el número de visitantes por concepto.

**Educación y cultura:**

- Trabajo pedagógico.
- Relación entre los resultados del diagnóstico del trabajo pedagógico, entre el valor de un indicador de avance de acuerdo a la meta de mejora fijado.
- Cobertura de los servicios de educación.
- Tasa de alfabetización.
  - Promedio de años de escolaridad
- Participación social en los servicios de educación.
- Caracterización del nivel actual de participación de los padres de familia en los servicios educativos municipales, generado por el diagnóstico, entre el valor meta del incremento del nivel de participación e involucramiento.
- Cultura.
- Cantidad de premios entregados por concursos y certámenes de proyectos artísticos y culturas, entre la cantidad de premios actualmente entregados.
  - Número de proyectos artístico – culturales puestos en escena, entre el número de proyectos actuales.
- Seguimiento y uso de la información producto de las evaluaciones.
- El documento: “Agenda educativa y cultural del municipio de Compostela, Nayarit”, se integra al Plan de desarrollo municipal.

**Deporte:**

- Fortalecimiento de la Infraestructura deportiva
- Grado de cumplimiento de las actividades del Programa de mantenimiento y modernización de la infraestructura deportiva municipal.
  - Cartera de proyectos para la apertura de espacios públicos y la implementación de nueva infraestructura deportiva, entre el número de proyectos terminados.
- Actividad física y sedentarismo
- Incremento de la actividad física y reducción del sedentarismo en base a los resultados del diagnóstico
  - Relación entre los espacios públicos, escuelas, centros sociales y localidades que potencialmente pueden participar en el Programa Muévete en Treinta 30M, y los espacios públicos, escuelas, centros sociales y localidades participantes.
- Capacitación
- Incremento de la oferta de personal capacitado para la promoción e instrucción de las actividades deportivas en el municipio.

**Salud y asistencia social:**

- Desarrollo Familiar y Comunitario
- Valor del incremento de la cobertura en la seguridad alimentaria.
  - Cartera de proyectos productivos de autosuficiencia alimentaria, entre los proyectos productivos realizados.



### **PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

- |   |  |
|---|--|
| <p>Protección y Atención a la Población Infantil</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de la reducción de la Explotación Sexual Comercial Infantil en el municipio. Incremento en la atención a niños y jóvenes en situación de calle.</li> <li>• Reducción del número de niños y jóvenes en situación de calle.</li> </ul>  |
| <p>Prevención y Atención Integral del Embarazo en Adolescentes Centros de Asistencia Infantil</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tasa de reducción de los casos de adolescentes embarazadas.</li> <li>• Incremento de la cobertura actual de los Centros de asistencia infantil.</li> <li>• Número de operadores de los Centros de asistencia infantil certificados en la Norma Técnica de Competencia Laboral: "Atención a los niños y niñas en los Centros de Atención Infantil".</li> </ul> |
| <p>Atención a Personas con Discapacidad</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incremento en el número de personas atendidas por el servicio de prevención, rehabilitación e integración social a personas con capacidades diferentes y en condiciones vulnerables en el municipio.</li> </ul>   |

#### **Niños, jóvenes y adultos mayores:**

- |   |  |
|---|--|
| <p>Impulso a la niñez</p>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de menores en situación de calle identificados, entre el número de menores rescatados.</li> <li>• Incremento del suministro de desayunos escolares respecto al volumen actual. Operación del albergue para el alojamiento de menores rescatados.</li> </ul>  |
| <p>Integración de los jóvenes</p>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operación del Centro de Atención a la Juventud.</li> <li>• Número de conciertos públicos con músicos jóvenes, exhibiciones de grafiti, etc. realizados como actividades recreativas y culturales.</li> <li>• Número de foros y encuentros realizados para fortalecer el sentido de solidaridad y la superación física, intelectual, cultural, profesional y económica de la juventud.</li> </ul>  |
| <p>Necesidades prioritarias de los adultos mayores.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de adultos mayores de 65 años o más, beneficiados por la Pensión Universal, en comparación con el actual.</li> <li>• Número de convenios de colaboración con empresas locales que han generado oportunidades de desarrollo y empleo a los adultos mayores, en comparación con el actual.</li> <li>• Número de adultos mayores integrados al Programa Municipal de Inclusión Social y Desarrollo de Capacidades para los Adultos Mayores</li> </ul> |

#### **Impulso económico:**

- |  |   |
|--|---|
| <p>Apoyar la creación de microempresas</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuevos registros de microempresas, respecto de las existentes.</li> </ul>  |
| <p>Orientar a los pequeños productores</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de pequeños productores en las instancias competentes.</li> </ul> |

#### **Desarrollo rural:**

- |  |   |
|--|---|
| <p>Análisis de las localidades rurales</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico social de cada una de las localidades rurales con grado de marginación alto y muy alto.</li> </ul> |
|--|---|



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT  
COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

- Promover la inclusión financiera • Incremento de proyectos productivos
- Análisis de mercado • Presencia de marcas locales dentro del mercado municipal, estatal, nacional e incluso extranjero.

**Desarrollo turístico:**

- Fomentar el Turismo de Aventura o alternativo • Incremento de los visitantes en sitios de turismo alternativo.
- Fortalecer el turismo de playa • Incremento de los visitantes en las playas en temporadas bajas.  
• Incremento de la ocupación hotelera.
- Compostela Pueblo Mágico • Nombramiento de Pueblo Mágico  
• Incremento de los visitantes en la localidad de Compostela.

**Vivienda:**

- Demanda de vivienda • Cálculo del rezago habitacional.  
• Relación de la cantidad de proyectos de ampliación, mejoramiento y ampliación + mejoramiento de las viviendas diagnosticadas consideradas en el Programa, y el número de proyectos terminados.  
• Respuesta a la convocatoria para la presentación de Propuestas de nuevos esquemas de diseño de las viviendas y los conjuntos habitacionales.
- Oferta de vivienda • Relación entre la oferta del Mercado de vivienda usada y del mercado de vivienda en renta y el valor del rezago habitacional.
- Subsidios y financiamientos. • Análisis comparativo de los financiamientos otorgados por subcuentas de vivienda ONAVIS, y/o provenientes del FONHAPO y de los Orevis, los créditos otorgados con el apoyo de la banca de desarrollo y los subsidios instrumentados por CONAVI y FONHAPO.
- Vivienda sustentable. • Relación del número de viviendas del municipio en el número de viviendas que aplican eco tecnologías.

**Energías renovables:**

- Energía renovable • Diagnóstico de las energías renovables aplicables al municipio.

**Infraestructura básica:**

- Cobertura de agua potable • Incremento del número de viviendas que disponen de agua potable dentro de la vivienda.  
• Incremento de pozos habilitados para toma y distribución de agua potable.
- Cobertura de drenaje sanitario • Incremento del número de viviendas conectadas a la red de drenaje sanitario.
- Cobertura de alcantarillado • Incremento de la red de alcantarillado respecto de la actual.

### PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020

#### Infraestructura vial y alumbrado público:

- Cobertura de red eléctrica • Incremento del número de luminarias respecto de las actuales.
- Cobertura de drenaje sanitario • Incremento de los kilómetros lineales de red vial respecto del actual.

#### Recolección, manejo y disposición de residuos sólidos:

- Gestión integral de los residuos sólidos • Ejecución del Programa de instalación y operación de contenedores para la separación de los desechos domésticos y municipales y sus correspondientes centros de acopio. Estudio de factibilidad de la implementación de proyecto ejecutivo para la construcción y operación de relleno sanitario.
- Implementación del Plan de acción para la producción de composta.
- Informe del cumplimiento de la NOM-083-SEMARNAT-2003, especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Informe del cumplimiento de la NOM-161-SEMARNAT-2011, que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo.

#### Planeación urbana:

- Desarrollo urbano integral • Reglamento y criterios para la administración y operación de los servicios públicos.
- Implementación de los instrumentos de planeación territorial.
- Operación del Instituto Municipal de Planeación.

### XV. Integración del expediente de auditoría

Anexo	Descripción	Base normativa
<b>Anexo 001</b>	Mandamiento escrito "orden de auditoría".	Regla 18
<b>Anexo 001A</b>	Asignación del coordinador y ejecutores de la auditoría.	Regla 18 fracción IV
<b>Anexo 001B</b>	Solicitud para el nombramiento del enlace de la dirección o ente para atender la auditoría.	Regla 19 fracción II inciso f
<b>Anexo 002</b>	Programa de trabajo de la auditoría (actividades, y tiempo estimado, universo, alcance, muestra, procedimiento)	Regla 24 fracciones I y II
<b>Anexo 003</b>	Acta de inicio de la auditoría.	Regla 19 fracción II, III y IV
	Ejecución de auditoría 30 días naturales.	Regla 20
<b>Anexo 004</b>	Solicitud de documentación inicial para la práctica de la auditoría. Con plazo máximo de 5 días hábiles.	Regla 19 fracción V Regla 22
<b>Anexo 004A</b>	Oficio de solicitud de prórroga del ente auditado.	Regla 22 segundo párrafo

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

<b>Anexo 004B</b>	Oficio de notificación de autorización de prórroga a la presentación de documentación e información.	Regla 22
<b>Anexo 005</b>	Requerimiento de documentación e información por segunda ocasión, en caso de incumplimiento al anexo 003.	Regla 7
<b>Anexo 006</b>	Constancia “visita de seguimiento de auditoría”.	Art. 2 Fracción XVIII
<b>Anexo 007</b>	Oficio de notificación para ampliar, reducir o sustituir a los auditores, así como modificar el objeto o el periodo a revisar.	Regla 23
<b>Anexo 008</b>	Ampliación de auditoría 30 días naturales, previa solicitud y a juicio de la contraloría. Los hallazgos y las cédulas preliminares podrán comentarse durante la auditoría previamente a su presentación para firma.	Regla 20 y 21 Regla 30 segundo párrafo
<b>Anexo 009</b>	Pliego de observaciones de auditoría.	Regla 25
<b>Anexo 009A</b>	Oficio de notificación del pliego de observaciones, en reunión ante el Titular de la Unidad Auditada.	Regla 26
<b>Anexo 009B</b>	Acta circunstanciada cuando el servidor públicos se negare a firmar y sellar de recibido el pliego de observaciones.	Regla 27
<b>Anexo 010</b>	Oficio de solicitud de ampliación de tiempo para la presentación de solventaciones.	Regla 28
<b>Anexo 010A</b>	Acuerdo de procedencia o improcedencia de la prórroga o ampliación del plazo.	Regla 28 segundo párrafo
<b>Anexo 010B</b>	Oficio de entrega de documentación e información comprobatoria y justificatoria de la unidad auditada para desvirtuar las observaciones.	Regla 28 tercer párrafo
<b>Anexo 010C</b>	Acta de cierre de auditoría.	Regla 29 segundo párrafo
<b>Anexo 011</b>	Elaboración del Informe Final de Auditoría.	Regla 29
<b>Anexo 011A</b>	Oficio de notificación del informe final al titular de la unidad auditada y la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública del Ayuntamiento.	Regla 29
<b>Anexo 011B</b>	Registro de los resultados obtenidos de la práctica de auditorías, control y seguimiento. En los medios que al efecto se establezcan.	Regla 31
<b>Anexo 011C</b>	Oficio de notificación y entrega del informe de auditoría a la Auditoría Superior del Estado de Nayarit.	Art. 119 fracción III de la LMEN.
<b>Anexo 011D</b>	Oficio de notificación a la Unidad Investigadora del Órgano Interno de Control para instauración del procedimiento administrativo.	regla 32

## **XVI. Definiciones**

Para efectos de este documento se entenderá por:

**Auditor:** A la persona que se encuentra señalada en la orden de auditoría para su realización.

**Auditoría:** Actividad independiente, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras, operativas y administrativas realizadas; a los sistemas y procedimientos



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT  
COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

implantados; a la estructura orgánica en operación; y a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados.

**Auditoría Integral:** Auditoría donde se conjugan en una sola revisión los cuatro tipos de auditoría como son: Financiera, de Desempeño, Administrativa, de Obra Pública, cuyo objetivo es la revisión de los aspectos que relacionan a cada auditoría antes mencionadas, con el fin de evaluar o examinar si las dependencias y entidades han aplicado y utilizado los recursos humanos, financieros y materiales con eficiencia, economía y eficacia y si los resultados han sido presentados en forma oportuna y confiable, y con apego a las leyes y reglamentos vigentes.

**Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento:** A las autoridades y organismos auxiliares a que hace referencia la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

**Concepto a revisar:** Rubro, programa, proceso, proyecto, área, operación o actividad sujeta a revisión.

**Dependencias:** A las dependencias administrativas sujetas al mando del Presidente Municipal, reconocidas por la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y el Reglamento Interno de Administración Pública para el Municipio de Compostela, Nayarit.

**Debida Justificación y Comprobación:** Es la obligación de los sujetos fiscalizables de llevar un estricto control de la documentación original que justifique y compruebe cualquier operación.

Son documentos justificantes, las disposiciones legales y documentos que demuestren, en el marco de las acciones, tareas y procesos propios de la gestión pública que realizan los Sujetos Fiscalizables, la obligación de hacer un pago, recibir un ingreso o realizar cualquier operación registrada en su contabilidad.

Son documentos comprobatorios, aquellos que generan y amparan registros en la contabilidad y demuestran que:

- a. Recibió o proporcionó bienes o servicios.
- b. Obtuvo o entregó dinero en efectivo o títulos de crédito.
- c. Sufrió transformaciones internas o se dieron eventos cuantificables que modificaron la estructura de sus recursos o de sus fuentes.

Estos documentos deberán reunir y ajustarse a los requisitos y disposiciones de las leyes fiscales aplicables al efecto;

**Disposiciones:** A las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.



H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA NAYARIT  
COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**PROGRAMA DE AUDITORÍA 2020**

**Ente público:** Entidades y organismos descentralizados de la administración pública municipal, las empresas productivas del estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control, creadas bajo decreto específico.

**LMEN:** Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

**Órgano Interno de Control:** Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.

**Postulados básicos de contabilidad gubernamental:** Sustancia económica, entes públicos, existencia permanente, revelación suficiente, importancia relativa, registro e integración presupuestaria, consolidación de la información financiera, devengo contable, valuación, dualidad económica, consistencia.

**Programa anual de trabajo y auditoría:** El presente documento.

**Registro de servidores públicos sancionados:** La plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que contará con los sistemas que establece la referida ley.

**Revisiones:** A efecto de comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones institucionales del ente público.

**Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Visitas de inspección:** Acto legal que la unidad de investigación lleva a cabo para la integración de expedientes de auditoría o de queja interpuesta por un particular.

Dado en Compostela, cabecera del mismo municipio en el estado de Nayarit; a los 28 veintiocho días del mes de febrero del año 2020 dos mil veinte.

**Atentamente**  
**Contralor Municipal**

**Dr. Emmanuel Briseño López**