

CIRCULAR NORMATIVA**Auditoría Especial B****Número del Oficio: PL-02-03-1003/2013.****Asunto:** Circular Normativa mediante la cual se emiten normas, procedimientos y métodos documentales y justificativos del ingreso y gasto público de las administraciones municipales.**Guadalupe, Zac., a 13 de mayo de 2013.****PRESIDENTE MUNICIPAL DE APOZOL, ZAC.****P r e s e n t e****At'n:
CIUDADANO
SÍNDICO MUNICIPAL.****CIUDADANO
TESORERO MUNICIPAL.****CIUDADANO
DIRECTOR DEL ORGANISMO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE.**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 17 fracción II y 64 fracciones I, VIII y XX de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Zacatecas y 74 78, 93, 94, 95 y 96 de la Ley Orgánica del Municipio, se expide la presente Circular a efecto de precisar las normas, procedimientos, métodos y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público a los que deben ajustarse las Administraciones Municipales; lo anterior derivado de las observaciones e irregularidades que en forma recurrente se han detectado en el manejo de los recursos públicos, por lo que a efecto de transparentar y garantizar el correcto uso de los mismos, las administraciones municipales estarán sujetas a observar las siguientes normas:

GESTIÓN FINANCIERA

1. A efecto de comprobar y transparentar el ejercicio del gasto público, invariablemente cualquier gasto o erogación realizada deberá comprobarse mediante la documentación comprobatoria que en términos del Código Fiscal de la Federación corresponda al tipo de gasto realizado, por lo que toda erogación que no cuente con su respaldo documental que

Número del Oficio: PL-02-03-1003/2013
CIRCULAR NORMATIVA

acredite la existencia y recepción de bienes, servicios, uso o goce temporal por parte de un proveedor debidamente inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes o bien, la prestación de servicios personales subordinados, se tendrá por no comprobado el ejercicio del gasto público y consecuentemente se procederá al fincamiento de las responsabilidades administrativas y resarcitorias que para el caso corresponda.

2. Para los casos en los que la administración municipal realice el pago de honorarios por concepto de asesorías, elaboración de proyectos de obra, proyecto de ley de ingresos, proyecto de presupuesto de egresos y en general todo tipo de proyectos. Así como pagos de publicidad, estudios de mercado, y en general cualquier servicio de comunicación en todos los casos deberá de integrar un expediente en el cual se concentre además del contrato de prestación de servicios celebrado, la evidencia documental que compruebe en forma específica y detallada los servicios contratados y el producto o servicios recibidos, de tal forma que con dichos elementos se demuestre que se trata de bienes y servicios efectivamente contratados y recibidos por el municipio y que los mismos son necesarios para la actividad y funciones de la administración pública municipal, ya que de no contar con dichos elementos se considerará un gasto no justificado y consecuentemente se iniciará el procedimiento resarcitorio en contra de aquellos funcionarios que hubiesen solicitado y aprobado el pago de los bienes y servicios no justificados.
3. De conformidad con lo establecido en el artículo 96 fracción VII de la Ley Orgánica del Municipio, el manejo de los recursos del Municipio son de exclusiva responsabilidad de la persona que ocupe el cargo de Tesorero y por tal motivo no se deben de emitir cheques o transferencias a favor de funcionarios municipales o particulares para que éstos realicen adquisiciones y realicen el pago en forma directa haciendo la función de Tesoreros, pues esto equivale a una usurpación de funciones; en razón de lo antes señalado en todos los casos cualquier pago deberá de realizarse directamente en la Tesorería del Municipio, por lo que esta Auditoría Superior del Estado fincará las responsabilidades correspondientes

Número del Oficio: PL-02-03-1003/2013
CIRCULAR NORMATIVA

cuando los funcionarios municipales distintos al Tesorero realicen pagos directamente a los proveedores.

Con base en lo antes expuesto, esta Auditoría Superior del Estado emite como criterio que es violatorio de lo establecido en el artículo 96 fracción VII de la Ley Orgánica del Municipio el hecho de que se otorguen recursos económicos a los Regidores para que éstos en forma directa los entreguen como supuestos apoyos a la comunidad solicitante, esto aunado a que en el artículo 79 de la referida Ley se establecen las facultades de los Regidores y en éstas no se establece que sean ellos quienes puedan o deban otorgar en forma directa apoyos a la ciudadanía solicitante.

Asimismo, el artículo 80 de la Ley en comento establece la designación de Comisiones, las que tienen la función de proponer proyectos y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, por lo que se debe destacar que éstas no tienen la facultad de administrar ni ejercer los recursos públicos en forma directa, por lo que atendiendo a la disposición invocada esta Auditoría Superior del Estado fincará las responsabilidades procedentes en los casos de que las administraciones municipales otorguen los recursos económicos a dichas Comisiones para que éstas sean quienes los ejerzan y ejecuten directamente la adquisición de bienes y servicios.

Es importante resaltar que si bien es cierto a propuesta del Presidente Municipal el Ayuntamiento podrá autorizar la designación de Comisiones Especiales para la ejecución de un trabajo, esto no implica que las Comisiones deban de ejercer los recursos en forma directa fungiendo también como tesoreros, por lo que en aquellos casos en los que se requiera un manejo especial de los recursos y a efecto de transparentar la administración de los mismos, se deberá de informar por escrito a esta Auditoría Superior del Estado la aprobación y reglas de manejo aprobadas por el cabildo municipal para tales efectos, aclarando que los acuerdos del Cabildo en ningún momento dado podrán ser contrarios a lo que dispone la ley.

Número del Oficio: PL-02-03-1003/2013
CIRCULAR NORMATIVA

4. En todos los casos en que se deba de pagar facturas por concepto de adquisición de bienes o servicios con cargo al presupuesto municipal distintos de los salarios mínimos por un importe superior a los \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), dichos pagos deberán de hacerse mediante cheque nominativo a nombre del proveedor o prestador del servicio para abono en su cuenta bancaria, o bien mediante transferencia electrónica de la cuenta bancaria del municipio a la cuenta bancaria del proveedor. En los casos en que esta Auditoría Superior del Estado identifique que el beneficiario del pago fue una persona distinta a la que emite el comprobante fiscal de la erogación, ésta se tendrá por no justificada y se procederá con el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias en contra de los funcionarios que hubiesen solicitado y aprobado el pago a una persona distinta al proveedor que emitió el comprobante fiscal del gasto. En el caso de que el pago se realice mediante cheque nominativo para abono en cuenta del beneficiario, se deberá de conservar anexo a la póliza contable una copia fotostática del cheque como parte de la documentación comprobatoria del egreso.

Cuando la cabecera municipal no cuente con servicios bancarios y el municipio no cuente con el servicio de banca electrónica, la entidad fiscalizada podrá solicitar por escrito a la Auditoría Superior del Estado, le libere de la obligación del pago con cheque nominativo o transferencia en los casos en que sea necesario realizar el pago en la propia cabecera municipal, para lo cual anexo a su escrito de solicitud, presentará los elementos suficientes que justifiquen la solicitud a efecto de que la Auditoría Superior pueda razonar y en su caso sustentar si la autorización es procedente.

5. En el caso de la adquisición de seguros de vida a favor de funcionarios o empleados municipales, las administraciones municipales deberán primeramente contar con la autorización correspondiente del Cabildo y su pago deberá de realizarse de recursos propios o fondos que específicamente estén destinados para tales fines, como parte de la

Número del Oficio: PL-02-03-1003/2013
CIRCULAR NORMATIVA

documentación comprobatoria deberá de agregarse al comprobante de pago y factura de la aseguradora, las pólizas individuales expedidas para cada uno de los trabajadores y el pago de las primas correspondientes deberá de hacerse directamente a la Compañía aseguradora, por lo que el pago deberá de realizarse mediante cheque nominativo para abono en cuenta de la compañía aseguradora, o bien mediante transferencia electrónica de la cuenta bancaria del municipio a la cuenta bancaria de la empresa prestadora del servicio, requisitos que serán indispensables para que se considere comprobado el gasto.

OBRA PÚBLICA

6. En todos los casos en que se deba de pagar facturas o estimaciones por la ejecución de obra ya sea pública o privada con cargo al presupuesto municipal, incluidos fondos programas o convenios en los que el municipio sea responsable de su ejecución, los pagos deberán de hacerse mediante cheque nominativo a nombre del proveedor o prestador del servicio para abono en su cuenta bancaria, o bien mediante transferencia electrónica de la cuenta bancaria del municipio a la cuenta bancaria del proveedor.

En los casos en que esta Auditoría Superior del Estado identifique que el beneficiario del pago fue una persona distinta a la que emite el comprobante fiscal de la erogación, ésta se tendrá por no justificada y se procederá con el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias en contra de los funcionarios que hubiesen solicitado y aprobado el pago a una persona distinta al proveedor que emitió el comprobante fiscal del gasto.

Al respecto es importante señalar que de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Orgánica del Municipio, es facultad del Director de Obras y Servicios Públicos Municipales la de supervisar y ejecutar la obra pública municipal y de rendir los informes respectivos al Ayuntamiento; sin embargo, en la práctica se ha observado que es el Director de Desarrollo Económico y/o Social quien realiza la ejecución y supervisión de la obra

Número del Oficio: PL-02-03-1003/2013
CIRCULAR NORMATIVA

pública municipal, lo cual representa una falta administrativa y una usurpación de funciones en forma concreta. Adicionalmente, en aquellos casos en que esta Auditoría Superior del Estado identifique que fue el Director de Desarrollo Económico y/o Social el ejecutor y/o supervisor de las obras públicas del municipio y cuando existan irregularidades en la ejecución de las mismas, el Director ejecutante será quien se determine como responsable de las irregularidades detectadas y será a quien se finquen las responsabilidades civiles, administrativas económicas y penales a que haya lugar.

7. En la celebración de contratos de obra pública o privada, con cargo al presupuesto de egresos municipal incluidos fondos, programas o convenios en los que el municipio sea responsable de su ejecución, se deberán señalar invariablemente las coordenadas de geolocalización que permitan la ubicación de la obra inmueble, en el caso de tramos carreteros se deberá de señalar la coordenada en donde inicia y en donde termina el tramo. Para tal efecto se les requiere modificar el formato de los Informes Físicos Financieros y de Obra Pública, al cual deberán adicionar una columna para agregar el dato de las coordenadas de geolocalización y consecuentemente, el mismo deberá quedar consignado en los contratos, expedientes y demás documentación generada con motivo de la ejecución de la obra. En el caso de que el pago se realice mediante cheque nominativo para abono en cuenta del beneficiario, se deberá de conservar anexo a la póliza contable una copia fotostática del cheque como parte de la documentación comprobatoria del egreso.
8. Las administraciones municipales y en particular las áreas que manejen la maquinaria pesada propiedad del municipio, deberán de llevar una bitácora por cada una de las máquinas en la que se deberá de hacer constar la identificación de cada máquina señalando el tipo de maquinaria, modelo, número de serie, fecha de adquisición, marca y número de inventario, fecha de realización de los trabajos y deberá de relacionarse en la misma cuando menos la siguiente información: nombre del operador, trabajos asignados, horas de uso por cada uno de los trabajos asignados, número de litros de combustible utilizados en su

Número del Oficio: PL-02-03-1003/2013
CIRCULAR NORMATIVA

abastecimiento, fecha de abastecimiento, factura pagada por el abastecimiento de combustible, trabajos de mantenimiento, fecha del mantenimiento. costos de mantenimiento y referencias de facturas por refacciones y servicio de mantenimiento. Igual control deberá de observarse para el parque vehicular.

9. En la integración y presentación de los expedientes unitarios correspondientes al ejercicio de fondos, programas y convenios federales, en todos los casos las dependencias municipales responsables de la ejecución y ejercicio del gasto, deberán presentar ante esta Auditoría Superior del Estado como parte de la cuenta pública la documentación fiscal comprobatoria en original, lo cual será requisito para la recepción de la misma. Asimismo, en todos los expedientes deberá de incluirse una memoria fotográfica que muestre la secuencia de la ejecución de la obra desde su inicio hasta su conclusión, de tal manera que estos demuestren en forma contundente el desarrollo de la misma.
10. En el caso de la ejecución de obras públicas en la modalidad de administración directa, así como en el pago de sueldos y salarios por una relación personal subordinada y en el caso de los honorarios asimilables a salarios en todo caso se deberá de integrar un expediente de la persona contratada, el cual deberá de contener como mínimo la siguiente documentación: Solicitud de empleo debidamente requisitada, contrato individual de trabajo, ya sea por tiempo definido o indefinido, copia de identificación personal del contratado, comprobante de domicilio del contratado, documento que compruebe su inscripción o alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social, el aviso de baja a la conclusión de la relación laboral, cálculo de finiquito en el caso de conclusión laboral, copia de renuncia en su caso y constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

Los comprobantes señalados se señalan de manera enunciativa más no limitativa y se aclara que éstos representan el expediente del empleado y son adicionales a los recibos de pago o listas de raya que se elaboren en cada caso.

Número del Oficio: PL-02-03-1003/2013
CIRCULAR NORMATIVA

Se hace saber a los funcionarios municipales que esta circular es de observancia obligatoria y deberá integrarse un expediente con las Circulares Normativas que les sean notificadas, el cual será materia de la entrega-recepción entre administraciones, con la finalidad de que la administración entrante conozca sobre las normas y criterios que en términos de lo dispuesto en la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Zacatecas sean emitidas para transparentar el manejo de los recursos públicos.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO

L.C. RAÚL BRITO BERUMEN

c.c.p.-

- DIP. GEORGINA RAMÍREZ RIVERA.- Presidenta de la Comisión de Vigilancia de la H. LX Legislatura del Estado.- Para su conocimiento.- Presente.
- ING. JAVIER ALBERTO DÍAZ MARTÍNEZ.- Auditor Especial A de la Auditoría Superior del Estado.- Para su conocimiento y aplicación.- Presente
- L.C. MANUEL RAMÓN ELIZONDO VIRAMONTES.- Auditor Especial B de la Auditoría Superior del Estado.- Misma finalidad.- Presente.
- C.P.C. JOSÉ ALBERTO MADRIGAL SÁNCHEZ.- Director de Auditoría Financiera a Municipios de la Auditoría Superior del Estado.- Misma finalidad.- Presente.
- L.C. FLOR ANGÉLICA NORMAN GARCÍA.- Directora de Auditoría a Programas Federales de la Auditoría Superior del Estado.- Misma finalidad.- Presente.
- ARQ. NEFI HERIBERTO RODRÍGUEZ RIVERA.- Director de Auditoría a Obra Pública de la Auditoría Superior del Estado.- Misma finalidad.- Presente.

LC'MREV/negf.-