



## ACUERDO GENERAL NÚMERO 1

EN CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS A LOS VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2013, EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 17 FRACCIÓN I INCISO f) DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE TAMAULIPAS, TIENE A BIEN DICTAR EL PRESENTE:

### ACUERDO

A los Municipios del Estado de Tamaulipas:

El 26 de septiembre del año en curso, entró en vigor la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Tamaulipas, publicada en el Periódico Oficial del Estado, en fecha 25 de septiembre del presente año, por lo que, a fin de dar cumplimiento a la misma y demás disposiciones normativas, los Ayuntamientos del Estado, deberán enviar a esta Auditoría Superior, los documentos que aparecen numerados del 1 al 17 de este acuerdo.

Se les apercibe que de no remitir la información en el tiempo y forma solicitados, los responsables se harán acreedores a las sanciones previstas en los artículos 58 y 61 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas.

1.- Estados financieros y cortes de caja mensuales, dentro de los quince días naturales siguientes del mes que corresponda y en dispositivo de almacenamiento (CD/DVD) en formato .xls, el libro mayor, diario cronológico y respaldo del sistema contable, lo anterior con fundamento en el artículo 24 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas.

Se anexan formatos, en los que se deberán presentar los cortes de caja mensuales de 2013 y subsecuentes, así como los correspondientes para la Cuenta Pública del ejercicio 2013.

En caso de que se realicen cambios a la normatividad vigente, que afecten estados financieros, ésta Auditoría lo hará de su conocimiento emitiendo los nuevos formatos.



2.- Plantilla del Personal que labora en el R. Ayuntamiento, debiendo elaborarse por unidad administrativa y contener como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre completo del trabajador
- b) R.F.C.
- c) C.U.R.P.
- d) Puesto que ocupa
- e) Tipo de plaza (base, sindical, etc...)
- f) Detalle de su remuneración mensual incluyendo todas percepciones y deducciones.
- g) En su caso, relación de personal sujeto a pago de honorarios, especificándose el nombre de la persona que presta sus servicios, el importe mensual de honorarios y la descripción de las actividades;
- h) El contrato colectivo (si lo hubiera) por única vez, y posteriormente de haber modificaciones, enviar una copia certificada de las mismas a esta Auditoría.
- i) La relación de personal, que en su caso haya causado baja en el mes inmediato anterior; especificando el departamento y puesto que ocupaba. (Esta información deberá ser remitida cada vez que se presenten movimientos de altas y bajas de personal).
- j) Tabulador salarial desglosado por puesto, incluyendo compensación lo anterior con fundamento en el artículo 133 fracción III, tercer párrafo de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas).

La información solicitada deberá remitirse en disco compacto (CD) en formato .xls.



3.- Se recomienda que los recibos de ingresos municipales contengan los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29 -A del Código Fiscal de la Federación.

4.- Remitir copia certificada de los siguientes documentos:

**Actas de cabildo** de las sesiones ordinarias y extraordinarias y anexos en su caso, durante los 15 días siguientes al término de cada mes.

**Presupuesto de Ingresos y Egresos** por clasificador de rubro de ingresos y por objeto del gasto autorizado para el ejercicio 2014.

**Fianza de los servidores públicos** que manejen fondos municipales de acuerdo al artículo 70 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

**Inventario de bienes muebles e inmuebles** con expresión de sus valores y todas las características de identificación, estado físico, uso, destino y memoria fotográfica.

5.- Una vez que se cumpla con la obligación de aprobar el presupuesto de egresos por parte del Ayuntamiento, este deberá de enviarse al Ejecutivo del Estado para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado.

En caso de existir durante el ejercicio, ampliaciones o transferencias, deberán de seguir el mismo procedimiento del párrafo anterior, (se sugiere la utilización del formato adjunto ASE 01 y 02 según sea el caso, debiendo enviar una copia a esta Auditoría Superior, lo anterior con fundamento en el artículo 157 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

6.- En caso de contratar el servicio de **Despachos Contables o Auditores Externos**, deberán remitir a esta Auditoría los datos fiscales de estos, y copia del contrato de prestación de servicios, lo anterior con fundamento en el artículo 17 fracción I incisos h) y n). de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas.



7.-El artículo 42 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece “que la contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen” de acuerdo a las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos y de los Egresos, por lo que se solicita:

Las pólizas de ingresos, egresos y diario que integran los cortes de caja, deberán contener el respaldo documental correspondiente a cada momento contable la cual se enlista de manera enunciativa más no limitativa de acuerdo a la operación de que se trate.

**EGRESOS:**

<b>MOMENTO</b>	<b>DOCUMENTACION FUENTE</b>
1. APROBADO	Presupuesto aprobado y publicado.
2. POR EJERCER	
3. MODIFICADO	Autorización del acta de cabildo.
4. COMPROMETIDO	Orden de compra, pedido, oficio de solicitud de nómina, convenios, contratos (obras, arrendamiento, prestación de servicios, etc.), autorización de apoyos, acta de cabildo y cualquier otro documento que refleje la aprobación de un acto administrativo u otro instrumento jurídico, por parte de autoridad competente.
5. DEVENGADO	Copia de la factura, contra-recibo, estimaciones de obras, notas de venta o remisión apoyos y cualquier otro documento que refleje el reconocimiento de una obligación de pago a favor de un tercero por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras, previamente contratados.
6. EJERCIDO	Autorización de pago debidamente firmada por el presidente municipal y síndico o síndicos municipales de acuerdo al artículo 72 fracción II del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.
7. PAGADO	Factura o comprobante original de pago, recibo de pago, transferencias bancarias y órdenes de pago.



### **INGRESOS DETERMINABLES:**

<b>MOMENTO</b>	<b>DOCUMENTACION FUENTE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• APROBADA</li><li>• POR EJECUTAR</li></ul>	Ley de Ingresos aprobada y publicada.
<ul style="list-style-type: none"><li>• MODIFICADA</li></ul>	Acta de Cabildo y el documento oficial fuente que origino la modificación (convenio, acuerdo, etc.)
<ul style="list-style-type: none"><li>• DEVENGADA</li><li>• RECAUDADA</li></ul>	Recibo de ingresos, ficha de depósito, recibo de pago, requerimientos de pago, convenio, estados de cuenta

8.- Además de las disposiciones generales establecidas en el Título Primero y artículos 34, 37 y 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos y Egresos, la Auditoría Superior del Estado ha establecido modelos de asientos contables para su registro, de acuerdo al tipo de operación de que se trate (se anexan modelos de asientos contables).

9.-Actualización del padrón de bienes muebles e inmuebles del Municipio y depuración de sus activos (previa autorización del Ayuntamiento) siguiendo las disposiciones legales señaladas por el artículo 57 número 1 de la Ley de Bienes del Estado y Municipios de Tamaulipas y su correlativo artículo 49 fracción XVI del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

10.- Se recomienda que con el fin de identificar con facilidad toda la información y documentación enviada por los entes fiscalizados, los oficios contendrán por lo menos los siguientes datos:

- Membrete del ente emisor.
- Fecha y lugar donde se expide.
- Folio.



- Asunto que se trate
- Nombre correcto del destinatario.
- Nombre, cargo, firma del emisor de la información y sello del ente.

En el cuerpo del oficio, se describa con exactitud la información que se entrega (número de documentos, cartapacios, carpetas, engargolados, CD's, sobres, paquetes etc.) La omisión de cualquiera de los datos señalados, será asentado en el acuse de recibo.

11.-Enviar copia certificada del nombramiento y datos requeridos en la cédula de identificación (se anexa formato), de los siguientes funcionarios municipales:

- Presidente Municipal, Sindico (os) Municipal (es), Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal y Director de Obras Públicas.
- Nombramiento de los funcionarios públicos hasta el nivel de Director que manejen o apliquen recursos económicos, bienes o fondos.
- Certificación de firmas y antefirmas de los funcionarios públicos, mencionados en el primer punto. (se anexa formato).

El nombramiento del encargado de la Tesorería Municipal, sea el de **“Tesorero”** y no otra denominación, esto en virtud de que el artículo 69 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas refiere...”**La oficina estará a cargo de un Tesorero Municipal que será designado por el Ayuntamiento, a terna propuesta por el Presidente Municipal, y quien tendrá el carácter de autoridad fiscal en los términos del Código Fiscal del Estado”**.

12.-Enviar el Programa Anual de la Contraloría Municipal, e informar trimestralmente, sobre las actividades realizadas por este Órgano de Control Municipal.

Así también, informar el nombre del sistema de control interno que se utiliza para un mejor control del gasto. (Sistema COSO, Sistema CoCo, Sistema Cadbury Report, Turnbull, Kon TraG, King), o cualquier otro que sea utilizado por el Órgano de Control Municipal.



Los informes trimestrales deberán contener; número y tipo de auditorías realizadas, incluyendo el seguimiento de recomendaciones, unidades administrativas y programas examinados. (Se anexa formato), lo anterior con fundamento en los artículos 43 y 47 fracción IV, tercer párrafo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas.

13.- Enviar como parte de la información de los cortes de caja, la información de la Recaudación del Impuesto Predial, con el fin de que este Órgano Fiscalizador este en posibilidad de remitir dicha información a la Secretaría de Finanzas, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Tamaulipas. La información proporcionada deberá estar respaldada por lo siguiente:

- Acumulado General mensual y anual impreso del sistema de Control de Ingresos Municipales Automatizado (CIMA).
- Reporte de cierre de caja general impreso del sistema CIMA.
- Llenado del formato que se anexa.

14.- El artículo 25 de La Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, establece que los Municipios que tengan un número de habitantes menor a 100,000, la Secretaria o la Oficialía Mayor del Ayuntamiento elaborarán el Padrón de Proveedores y Contratistas, por lo que deberán de remitir a esta Auditoría Superior, durante el mes de enero de cada año, el padrón respectivo con los siguientes datos como mínimo.

- Nombre y/o razón social del prestador del servicio.
- R.F.C.
- Domicilio Fiscal (calle, numero, código postal, colonia, ciudad, estado)
- Actividad Preponderante.



# ASE

Auditoría Superior  
del Estado

H. Congreso del Estado de Tamaulipas

Para el caso de aquellos municipios con número de habitantes mayor a 100,000, publicarán en el mes de enero de cada año en el Periódico Oficial del Estado lo referente a su Padrón.

En caso de actualización del Padrón durante el transcurso del ejercicio se deberá informar con oportunidad a este órgano de fiscalización.

15.- Proporcionar la siguiente información relacionada con el Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISMUN) y Fondo de Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF):

Programa Anual de obras públicas y acciones a realizar con recursos del Fondo de Infraestructura Social Municipal, priorizado por el Consejo de Desarrollo Social o COPLADEMUN, autorizado por el Ayuntamiento, en el que se indique: el tipo de obra o acción a realizar, la ubicación, el importe estimado, metas y el número de beneficiarios.

Programa Anual que contemple los rubros y obras públicas de forma detallada que se realizarán con los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, autorizado por el Ayuntamiento, en el que se indique: el tipo de acción y obra a realizar, ubicación, importe asignado, metas y beneficiarios.

Se anexa formato e instructivo de la información que se requiere, el cual deberá enviarse durante el primer trimestre de cada ejercicio fiscal.

16.- En lo correspondiente a obra pública se anexan 2 formatos, con la información que se requiere de acuerdo a los lineamientos que marca la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la mismas para el Estado de Tamaulipas, así también un Manual para la integración de los expedientes de obra, siendo aplicable para todas y cada una de las que se realicen durante el ejercicio fiscal correspondiente.

17.-Enviar estructura orgánica y atribuciones de las dependencias y entidades, por unidad administrativa y responsabilidades de cada una.





# ASE

Auditoria Superior  
del Estado


H. Congreso del Estado de Tamaulipas

Lo anterior con fundamento en las siguientes consideraciones legales:

Artículos 58 fracción VI, 76, 133, 160, 161, 162 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 2, 3, 11, 17 fracción I, incisos f), l), m, fracción II inciso a), 21, 24, 31, 32, 33, 43 y 58 fracción II inciso e), de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas; 72 quater fracción VII, 156, 157, 160, 161, 168 y 169 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; 8 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Tamaulipas; 23, 52, 79 y demás relativos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; artículo 1 fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la mismas para el Estado de Tamaulipas; 1, 25 y demás relativos a la Ley de Adquisiciones de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

Así lo acuerda y firma:

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**  
**EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO**



**C.P.C. MIGUEL VÍCTOR SALMÁN ALVAREZ, M.A.**

**AUDITORIA SUPERIOR  
DEL ESTADO**