



H. Veracruz, Ver., 04 de abril del 2023

ANEXO 1

CRITERIOS PARA LA COMPROBACIÓN DEL GASTO

Todo gasto realizado debe estar amparado con sus respectivos comprobantes y que estos cumplan como mínimo, con los siguientes requisitos, a saber:

1. Reúnan los requisitos fiscales.
2. Exista Justificación del Gasto.
3. Si lo pagado concuerda con los montos reflejados.
4. Si las operaciones aritméticas fueron correctas.
5. Si reunieron las autorizaciones correspondientes.
6. Si existe evidencia de que los bienes fueron recibidos.
7. Si existe evidencia de los servicios prestados o aplicados según sea el caso.

En este sentido el soporte del gasto debe garantizar lo siguiente:

1. Que el Municipio efectivamente recibió la adquisición (bienes, materiales, servicios, etc.)
2. Que el Municipio efectivamente aplicó/otorgó/destinó esas adquisiciones en beneficio de la población y/o Municipio.

Para lograr comprobar en su totalidad dichas premisas y evitar observaciones, se recomienda la integración de un expediente por cada compra/adquisición, tramitada por su área respectiva, mismo que deberá contener como mínimo:

1. *Que el municipio efectivamente recibió la adquisición (bienes, materiales, servicios, etc.).*
 - a) Solicitud de la adquisición/orden de compra justificando la necesidad y destino de la compra, en su caso, solicitud de los que serán beneficiados.
 - b) Contrato/pedido.
 - c) Actas, minutas, controles de almacén (Kardex), entre otros, de la recepción de los bienes o servicios acorde con lo indicado en el contrato o pedido respectivo.
 - d) Reporte fotográfico donde se muestre la recepción de los bienes o servicios.
2. *Que el municipio efectivamente aplicó/otorgó/destinó esas adquisiciones en beneficio de la población y/o Municipio.*
 - a) Reporte de Beneficiarios con firma (Bitácoras, listados de beneficiarios con firmas, reportes del sistema de Atención Ciudadana, quejas ciudadanas con evidencia de la atención de las mismas).
 - b) Reporte de actividades que incluya ubicación de las actividades realizadas.



H. Veracruz, Ver., 04 de abril del 2023

- c) Reporte fotográfico (preferentemente que integre el 100% de la Compra).
- d) Los reportes deben ir firmados en todas sus hojas con los siguientes: "elaborado", "revisado" y "autorizado".
- e) Tratándose de herramientas, bolsas de basura y materiales deberá existir una bitácora de almacén donde especifique a quien porque y para donde le otorgaron ese material.
- f) Tratándose de mantenimiento, fumigaciones, limpiezas, entre otros, deberá existir orden de trabajo que indique: jornada, lugar, beneficiarios.

Toda erogación deberá contar con la documentación que acredite la evidencia de los trabajos realizados, la justificación en la contratación y los comprobantes respectivos; a continuación, se dan a conocer algunos aspectos a considerar por entes fiscalizadores, al momento de realizar sus revisiones, a saber:

CONCEPTO	SOPORTE DOCUMENTAL
Mobiliario y equipo de oficina básico, fax y líneas telefónicas, equipo de cómputo y periféricos, así como otros que sirvan para incrementar su capacidad administrativa.	Comprobación expedida por el/la proveedor/a, resguardo y alta en el inventario.
Maquinaria y equipo de construcción usado o de importación.	Comprobación de lo facturado, con el pedimento de importación aduanal y la garantía de funcionamiento, así como el avalúo emitido por persona autorizada, en ambos casos, deberán elaborar los resguardos correspondientes e incorporarse al inventario del Ayuntamiento.
Obra pública básica.	Deberán observarse los lineamientos señalados en FAISMUN (antes FISMDF), aplicando la Ley de Obra Pública del Estado y demás disposiciones aplicables.
Seguros de parque vehicular municipal.	Comprobación expedida por la aseguradora, que corresponda a los vehículos dados de alta en el inventario.
Costos de licitaciones.	Contrato, Comprobación expedida por el/la proveedor/a y la evidencia de los "entregables o producto" de conformidad con el servicio contratado, así como constancia de que el servicio prestado fue concluido y recibido por las autoridades municipales.



H. Veracruz, Ver., 04 de abril del 2023

CONCEPTO	SOPORTE DOCUMENTAL
Costo de publicaciones relativas al Ramo 33.	Comprobación expedida por el/la prestador/a del servicio, anexando evidencia de las publicaciones.
Protección Civil: alquiler de maquinaria, combustibles, mano de obra, despensas y otros específicos.	<p>Comprobación expedida por el/la proveedor/a o prestador/a del servicio, para justificar la aplicación, expedientes, reportes fotográficos y/o bitácoras con especificaciones (ubicación, fecha, población beneficiada, actividades desarrolladas, insumos aplicados etc.), solicitudes de apoyo, recibos firmados por los beneficiarios en el que se identifique el nombre, firma, la descripción de la cantidad el importe del apoyo entregado, identificaciones oficiales de los beneficiarios y/o tutores.</p> <p>Para poder ejercer esta acción el Ayuntamiento deberá cubrir los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Haber integrado el Órgano Municipal encargado de la operación del Sistema Municipal de Protección Civil;b. Haber elaborado el Programa Municipal de Protección Civil, yc. En su caso, declaratoria de emergencia y desastre.
Bienes inmuebles (edificios y terrenos)	<p>Contrato de compraventa ante la fe pública notarial, escritura pública y avalúo expedido por persona perita valuadora, que cumpla con los requisitos que señala la normativa aplicable y validado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como el registro en el activo fijo y en el inventario de bienes inmuebles del Ayuntamiento.</p> <p>Se recomienda no adquirir terrenos ejidales por lo complicado del acreditamiento de la propiedad.</p>



H. Veracruz, Ver., 04 de abril del 2023

CONCEPTO	SOPORTE DOCUMENTAL
<p>Estímulos a la educación básica (primaria y secundaria).</p> <p>Éstos se aplican cuando no se hayan cubierto necesidades con otros programas de carácter Estatal o Federal. Los recursos a la educación básica se pueden dar en forma de estímulos económicos o despensas.</p>	<p>Programa o convocatoria para otorgar el pago de estímulos a la educación básica autorizados por el Cabildo, comprobación expedida por el/la proveedor/a por la adquisición de las despensas o los bienes que formarán las despensas, listas de personas beneficiarias de las becas y/o despensas las cuales deberán contener al menos los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre de la escuela, clave, ciclo escolar, Municipio, localidad y periodo de pago; Nombre completo del/de la becario/a, grado en que está inscrito, monto otorgado de la beca, nombre y firma del padre, madre o tutor/a que recibe y número de despensas recibidas; y Firma del/de la Presidente/a Municipal, Tesorero/a Municipal y del/de la Director/a de la escuela o del/de la Presidente/a del Patronato Escolar. Programas y/o convocatorias autorizadas por el Cabildo.
<p>Exámenes médicos, de laboratorio, medicamentos y cuotas de seguridad social del personal de seguridad pública.</p>	<p>Comprobación expedida por el/la proveedor/a o prestador/a del servicio; cuando se trate de consultas médicas en la receta o en la orden se deberá indicar el nombre de la persona trabajadora y, en el caso de la adquisición de medicamentos, deberán presentar copia de receta médica para comprobar su aplicación.</p>
<p>Servicio Personales (Nómina Seguridad Pública)</p>	<p>Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S), Dispersión bancaria y Recibos de nómina debidamente firmados por los beneficiarios.</p>
<p>Adquisición de Luminarias y Balastros</p>	<p>Expedientes, reportes fotográficos y/o bitácoras con especificaciones (ubicación, fecha, población beneficiada, actividades desarrolladas, insumos aplicados etc.) que avalen los trabajos realizados, firmados por las Autoridades correspondientes.</p>