

Presupuestación

&

Rendición de Cuentas

- △ Proceso de presupuestación
- ◇ Evaluaciones del proceso presupuestario

- △ Fiscalización Superior y Observaciones recurrentes
- ◇ Rendición de Cuentas Digital
- Entrega - Recepción
- ◇ Fortalecimiento Institucional
- ▽ Proceso de selección de funcionarios y Agenda Legislativa



01

PRESUPUESTACIÓN 2019

1. Proceso de presupuestación

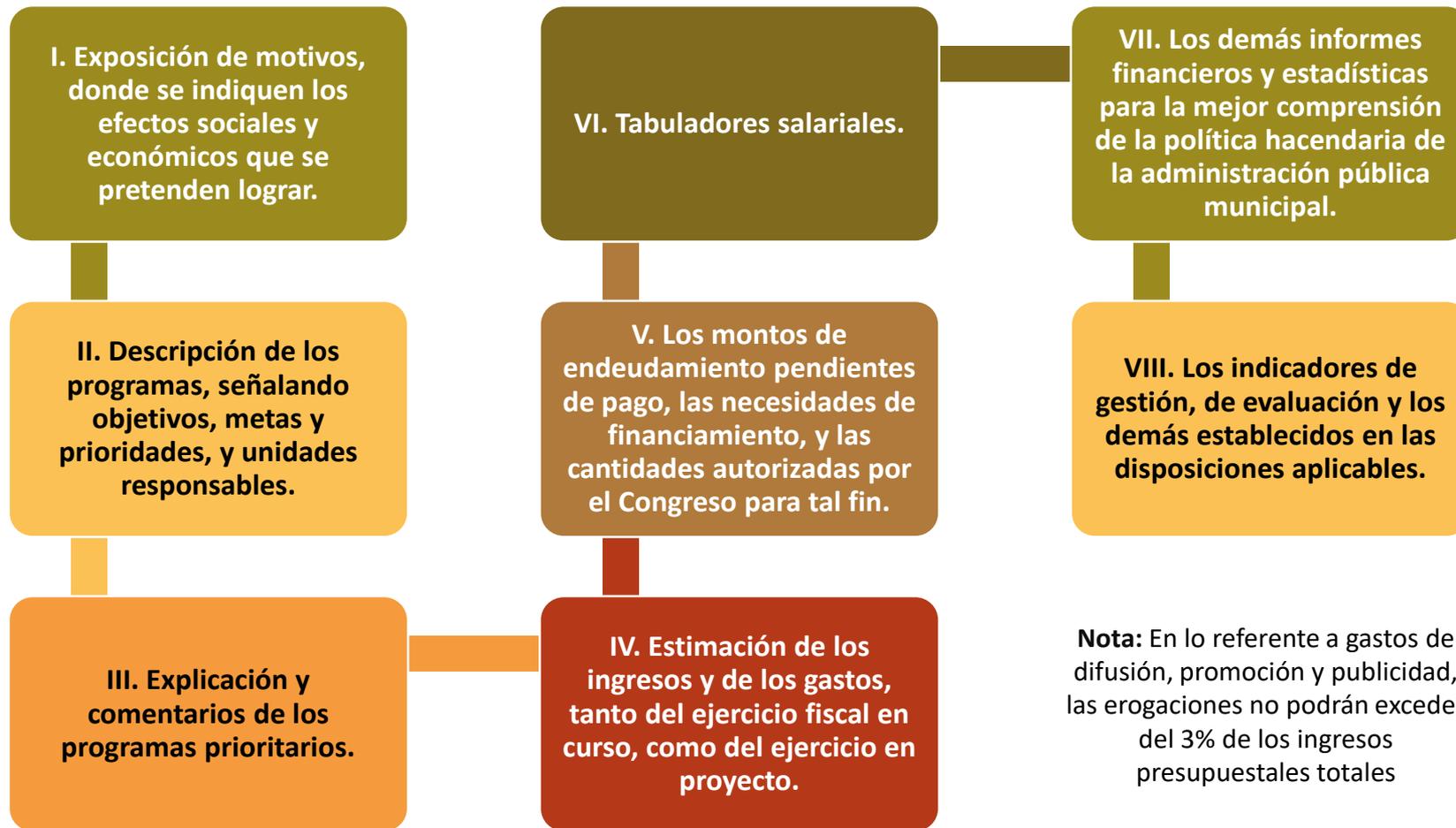
Especificaciones técnicas de LGCG y LDFEM

Definen las bases y procedimiento de presupuestación:

- Instancias responsables de elaboración y aprobación
- Plazos
- Contenido
- Formalidades
- Publicación en medios oficiales
- Difusión en portales de internet

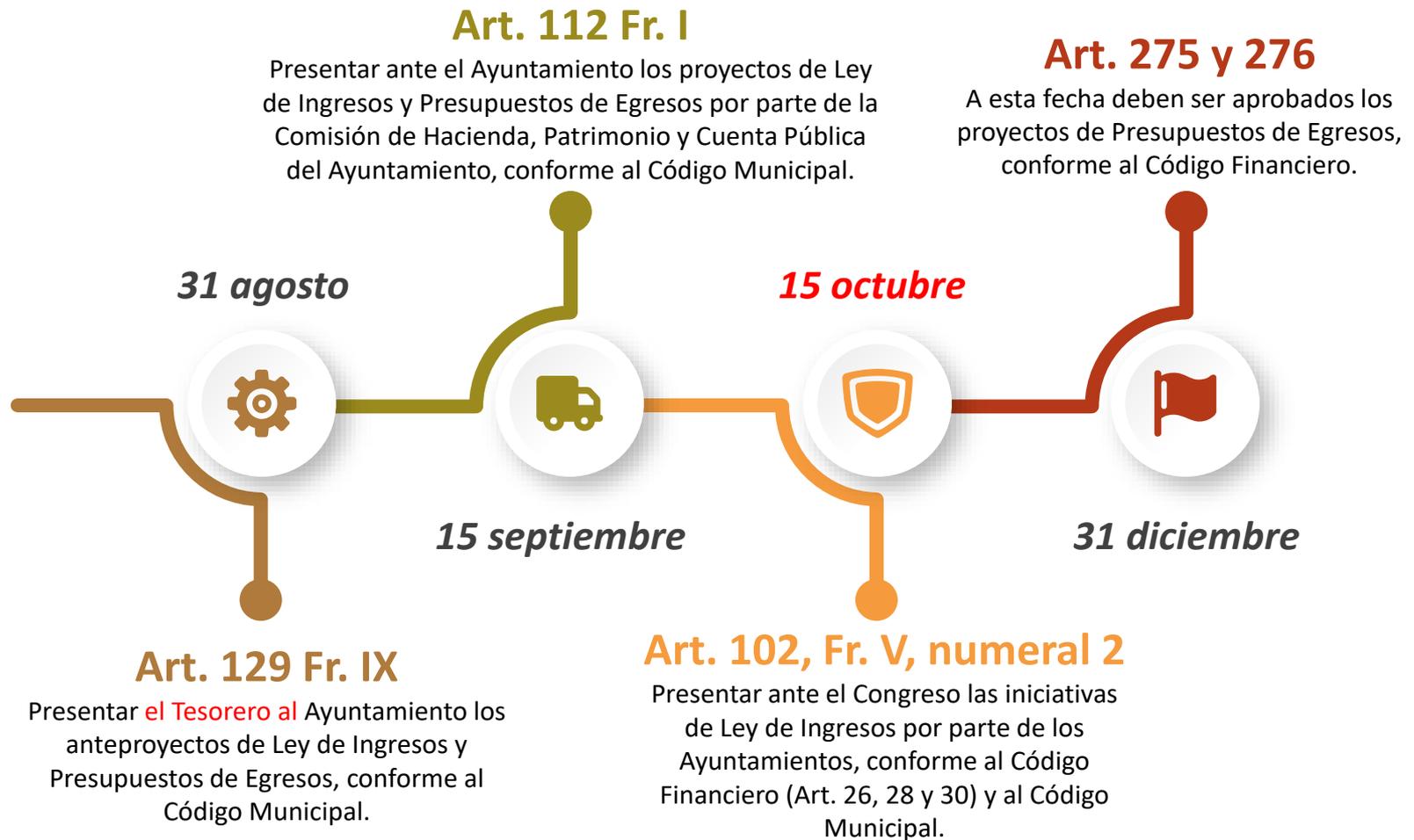


Contenido del Presupuesto Municipal



Artículo 275, fracciones I a la VIII del CFMECZ

Ruta Crítica de los Presupuestos Municipales



Elementos del Presupuesto por Programas



La ASEC podrá brindar apoyo

En la elaboración de modelos o adendas presupuestales para cumplir con criterios LGCG e IIPM.

Orientación sobre el llenado de modelo de presupuesto y requerimientos de ingresos.

Temas a Considerar

Si se incurrirá en deuda pública, deberá realizarse las solicitudes de autorizaciones de contratación al Congreso del Estado. Esto para efectos de determinar los ingresos de deuda pública en la Ley de ingresos.

Para el 2019 deberán partir de la información que emane de la contabilidad.

Para el día 31 de agosto deberán tenerse las iniciativas de Ley de Ingresos y proyecto de presupuesto.



Se recomienda que ingresos y egresos correspondan en sus totales (balance primario).
Equilibrio Presupuestal

Realizar el registro contable en cuentas de orden (ley de ingresos aprobada / presupuesto aprobado).
Los montos estimados de ingresos en Ley de Ingresos, serán los montos estimados del Estado Analítico de Ingresos.

Las cifras autorizadas deberán replicarse en los formatos CONAC que tendrán que publicarse en página oficial por disposición de la LGCG:

- Información adicional de la iniciativa de la Ley de Ingresos y al proyecto de Presupuesto de Egresos.
- Calendario de ingresos y egresos base mensual.

Si el Congreso modifica los montos de la Ley de Ingresos; entonces el Municipio deberá adecuar su presupuesto de egresos, o bien, acudir con el Congreso para solicitar modificación.

Aprobación LI y PE

Se aprueban Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos



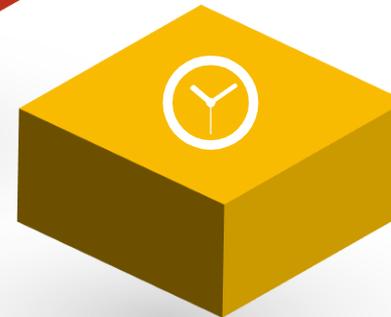
Registro en Contabilidad

Las cifras aprobadas deberán registrarse en contabilidad



Estados financieros

Los estados financieros deben partir de la información contenida en la contabilidad



Art. 44 de LGCG.

Estimaciones de Ingresos

1

- Clasificación por rubros de ingresos

2

- Clasificación por fuentes de financiamiento.

3

- Clasificación económica.

1

- Clasificación por objeto de gasto

2

- Clasificación por fuentes de Financiamiento.

3

- Clasificación Económica.

4

- Clasificación administrativa

5

- Clasificación tipo de gasto

6

- Clasificación funcional del gasto

7

- Clasificación programática

Ingresos – otros documentos

1

- **Información adicional de la iniciativa de la ley de ingresos** (*acompaña a la iniciativa de ley de ingresos y debe publicarse a más tardar enero 2019*)

2

- **Estimación mensual** (*deberá elaborarse en forma conjunta, y publicarse a más tardar enero 2019*)

Egresos – otros documentos

1

- **Información adicional del proyecto de presupuesto de egresos** (*acompaña al proyecto de presupuesto de egresos y debe publicarse a más tardar enero 2019*)

2

- **Estimación mensual** (*deberá acompañarse en forma conjunta y publicarse a más tardar enero 2019*)

Estimaciones de Ingresos

1

- Proyecciones de ingresos

2

- Resultados de ingresos

1

- Proyecciones de egresos

2

- Resultados de egresos

3

- Estudios actuariales

4

- Objetivos anuales, estrategias y metas; descripción de riesgos

5

- Desglose de montos destinados a servicios personales, APP y ADEFAS

6

- Informe de cuentas por pagar

Proyecto de presupuesto de egresos

Deberá contribuir a un balance presupuestario sostenible.

En el presupuesto se incluirán las estipulaciones necesarias a los siguientes rubros:





01

Previsión de desastres naturales

Las Entidades Federativas deberán prever recursos para atender a la población, dicho monto como mínimo será del 10% de su aportación registrada en los últimos 5 ejercicios fiscales.

Transitorios.

La Entidad Federativa realizará gradualmente el nivel de aportación al fideicomiso de la siguiente manera:

Año	Aportación
2017	2.5%
2018	5.0%
2019	7.5%
2020	10.0%



Servicios personales

- Con una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre:
 - *El 3% de crecimiento real*
 - *Crecimiento real del PIB para el ejercicios que se está presupuestando.*
- En la sección específica se comprenderá:
 - *Remuneración de servidores públicos desglosando las percepciones ordinarias y extraordinarias.*
 - *Previsiones económicas para cubrir incrementos salariales y la creación de plazas laborales.*

Transitorio

El año 2020 es el plazo máximo para la exención sobre servicios personales asociados a seguridad pública y servicio médico.



03

Asociaciones público privadas

Considerarán las previsiones necesarias para hacer frente a los compromisos derivados de los contratos señalados o los que se celebrarán durante el siguiente ejercicio fiscal.



04

Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

Se preverán los recursos necesarios para cubrir los adeudos señalados, dicho monto podrá ser hasta del 2% de los Ingresos de Libre Disposición.

Transitorio

	Estado	Municipios
Año	Porcentaje	Porcentaje
2017	5%	-
2018	4%	5.5%
2019	3%	4.5%
2020	2%	3.5%
2021	-	2.5%



05

Modificaciones del gasto.

Las propuestas de aumento o creación de gasto serán acompañadas con la fuente de ingresos distinta al financiamiento.

No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a Ingresos excedentes.

Se deberá revelar en la cuenta pública y en los informes trimestrales entregados a la Legislatura local, la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto, distinguiendo el gasto etiquetado y no etiquetado.



06

Disminuciones de los ingresos

Durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos

Se aplicarán los ajustes en el siguiente orden:

1. Gastos en comunicación social.
2. Gasto corriente que no constituya un subsidio entregado a la población.
3. Gastos en servicios personales (percepciones extraordinarias).



07

Ingresos Excedentes

Serán destinados de la siguiente manera:

- Amortización anticipada de la deuda pública, ADEFAS y pasivos circulantes, atendiendo lo siguiente:
 - Ente público con endeudamiento elevado, al menos el 50%.
 - Ente público con endeudamiento en observación, cuando menor el 30%.
- Remanente se destinará:
 - Inversión pública productiva.
 - Creación de fondo el cual compensará la caída de Ingresos de Libre Disposición.



08

Reintegros a la TESOFE

El ente público a más tardar el 15 de enero de cada año reintegrará a la Tesorería de la Federación las transferencias federales etiquetadas, que no hayan sido devengadas al 31 de diciembre del ejercicio fiscal.

Aprobación el Presupuesto de egresos

El ente
público
observará
lo
siguiente:

Comprometer sólo recursos con cargo al presupuesto autorizado.

Realizar erogaciones adicionales aprobadas en el presupuesto de egresos, con cargo a los ingresos excedentes que obtengan.

Inversiones cuyo monto sea igual o mayor a 10 millones de UDIs, realizarán un análisis costo y beneficio, previo a su contratación.

Realizar pago con base en el presupuesto de egresos autorizado y por los conceptos efectivamente devengados.

La asignación de servicios personales no podrá incrementarse en el ejercicio fiscal.

Racionalizar el gasto corriente.

Los subsidios se identificarán a la población objetivo, el propósito y temporalidad de su otorgamiento.

Concluida la vigencia del presupuesto de egresos, sólo se realizarán pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos devengados en el año que corresponda.

Municipios

Año 2018.

- A más tardar el 1° de enero, operará el Registro de proyectos de Inversión Pública Productiva y el Sistema de Registro y Control de Erogaciones de Servicios Personales, para los municipios con más de 200,000 habitantes.
- Entra en vigor disposiciones de equilibrio presupuestario y responsabilidad hacendaria respecto al balance presupuestario sostenible.
- Se destina a ADEFAS el 5.5% sobre ingresos totales

Año 2019.

- Se destina a ADEFAS el 4.5% sobre ingresos totales.

Año 2020.

- Se destina a ADEFAS el 3.5% sobre ingresos totales

Año 2021.

- Se destina a ADEFAS el 2.5%

Año 2022.

- Plazo máximo para destinar ingresos excedentes derivados de los ingresos de libre disposición para reducir el balance presupuestario negativo.

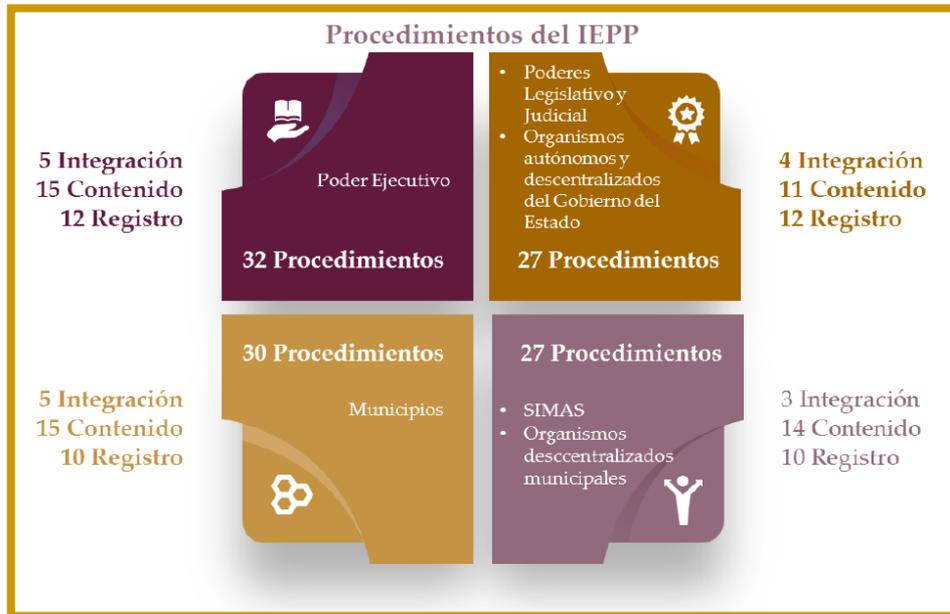


01

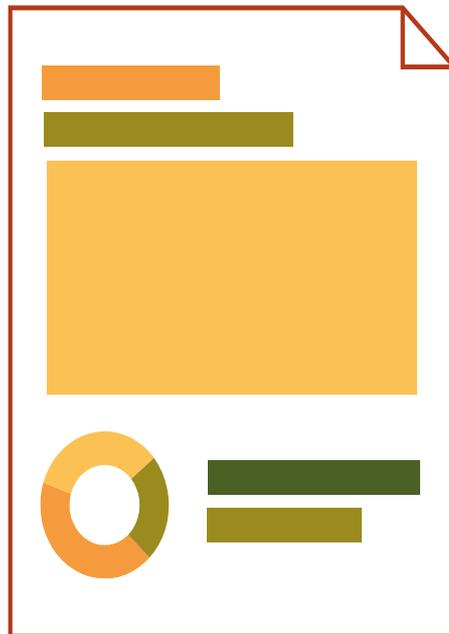
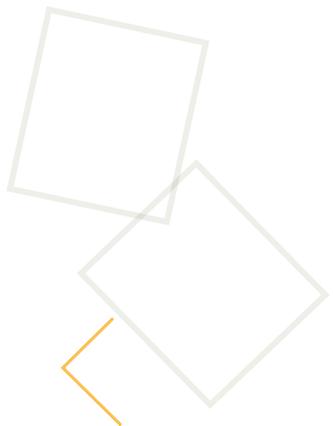
PRESUPUESTACIÓN 2019

2. Evaluaciones del proceso presupuestario

- En **febrero de 2018**, se publicó el informe de la ASEC con base en **criterios contenidos en el marco legal estatal**.



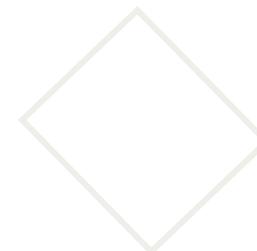
Tipo de entidad pública	%	Semáforo
Municipios	45%	
Organismos descentralizados	34%	
Sistemas de Aguas	28%	



02

RENDICIÓN DE CUENTAS

1. Fiscalización superior



Facultades de la ASEC

Cumplimiento

Fiscalizar cuentas públicas e informes de avance de gestión en cuanto al cumplimiento de disposiciones legales y administrativas.

Financiera

Revisión de la congruencia de la información financiera de acuerdo con el marco de referencia: LGCG y LDFM



Desempeño

Revisión de cumplimiento de planes y programas; avance en indicadores físicos y financieros; evaluación de índices de pobreza y otros elementos

Otras

Evaluaciones de acuerdo con otras disposiciones.
Capacitación a servidores públicos
Seguimiento de índices: IIPM, ICI-PASH, etc.

Proceso de fiscalización:

El comprendido a partir del inicio de las facultades de revisión de la ASEC, hasta el dictamen de conclusión de la fiscalización superior de las cuentas públicas emitido por la Comisión.

La Fiscalización Superior se realizará con posterioridad a la gestión financiera, es decir, con posterioridad a la presentación de la Cuenta Pública y de los Informes de Avance de Gestión Financiera.

Excepciones:



Fiscalización
del ejercicio
en curso.



A partir del
primer día
hábil del
siguiente
año



Revisiones
por situación
excepcional

Fiscalización Superior

Para la fiscalización de las cuentas públicas e informes de gestión, la ASEC contará con amplias facultades para revisión, como pueden ser:

Visitas
domiciliarias

Requerimientos

Requerimientos
de planeación

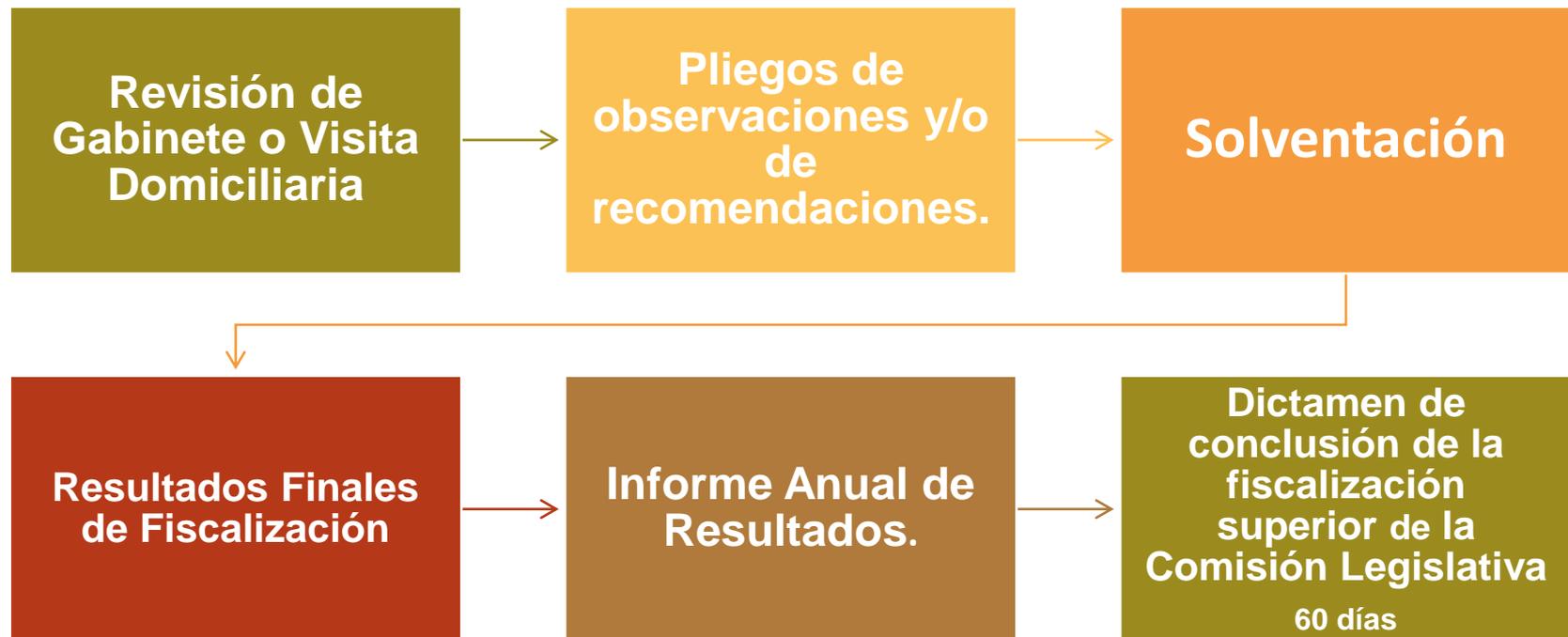
Compulsas a
terceros

Solicitudes de
información

Estas pueden derivar en promoción de pliegos de observaciones y recomendaciones. En caso de no solventarse, se podrá:

1. Promover sanciones administrativas
2. Presentar denuncias y querellas
3. Presentar denuncias de juicio político

Proceso de Fiscalización Superior



Informes Individuales e Informes Especiales

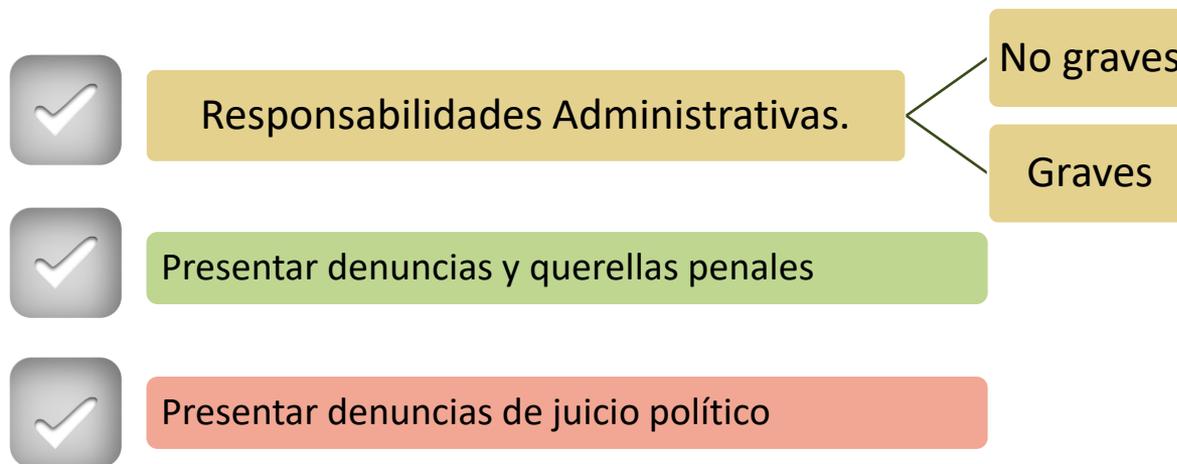
Informes Individuales: Son los informes que presenta la Auditoría Superior de los resultados obtenidos en las auditorías practicadas conforme se vayan concluyendo.

Informes Especiales: Son los informes que presenta la Auditoría Superior de la fiscalización a los informes de avance de gestión financiera.

Se publican en la página de internet de la Auditoría Superior.
Se informa al Congreso a través de la Comisión.
Sus resultados se incluyen en el Informe Anual de Resultados.

Promoción de Responsabilidades

Si de la revisión y fiscalización que realice la Auditoría Superior se determinan irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños y/o perjuicios a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades, la Auditoría Superior podrá promover:



- ✘ **Gastos de difusión, promoción y publicidad.** No fueron documentados o no presentaron evidencia a la ASEC sobre inserciones publicitarias o pautados de las transmisiones.
- ✘ **Ferias tradicionales.** No se cuenta con documentación relativa a los apoyos proporcionados para las ferias tradicionales.
- ✘ **Falta de inscripción en padrón de proveedores.** Proveedores utilizados no cuentan con padrón de proveedores.
- ✘ **Cuotas retenidas a empleados y pagadas a partidos políticos.** En contravención a criterios del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

- ✘ **Pago al fisco federal** de multas, recargos y actualizaciones por incumplimiento a disposiciones fiscales.
- ✘ **Sueldos y salarios.** Sueldos y salarios pagados en 2017 son superiores o desproporcionados frente a ejercicio anterior.
- ✘ **Déficit financiero.** Hay egresos superiores a recursos percibidos.
- ✘ No se realizan **conciliaciones bancarias.**
- ✘ No coinciden las **conciliaciones de sueldos y salarios.**

Marco Legal	Fecha
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación	18/07/2016



Arts. 50 y 51 – Fiscalización coordinada y directa

Fiscalización Coordinada

- ASF emitirá lineamientos para la coordinación en la fiscalización con las EFSL de las entidades federativas para la fiscalización de las participaciones.

Fiscalización Directa

- Sin perjuicio de lo anterior, **la ASF podrá realizar en forma directa su propia revisión.**

Informe a la Comisión

- ASF informará a la Comisión respecto de mecanismos de coordinación así como resultados del desempeño de las autoridades fiscalizadoras locales en las que se coordinó.

Reglas de Presentación para Cuenta Pública (2017)



Informes Contables

13 reportes para las entidades municipales



Informes Presupuestarios

7 reportes para el ámbito municipal



Informes programáticos

3 reportes para el ámbito municipal



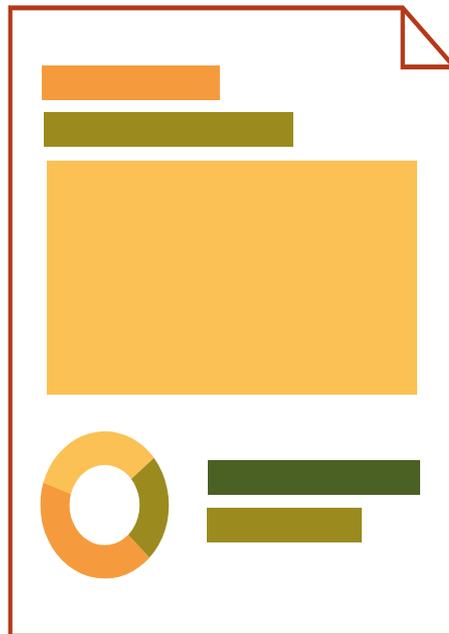
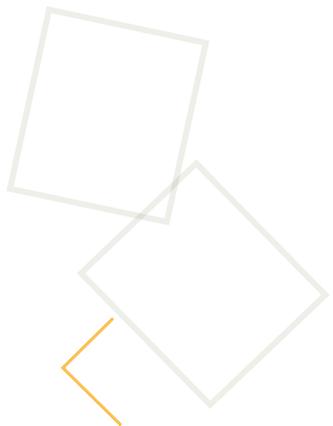
Adicional

11 reportes para las entidades municipales



Adicional para desempeño

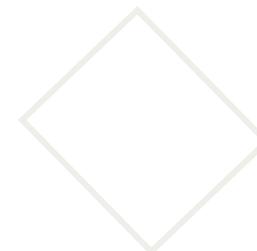
Formatos de AED



02

RENDICIÓN DE CUENTAS

2. Rendición de Cuentas Digital



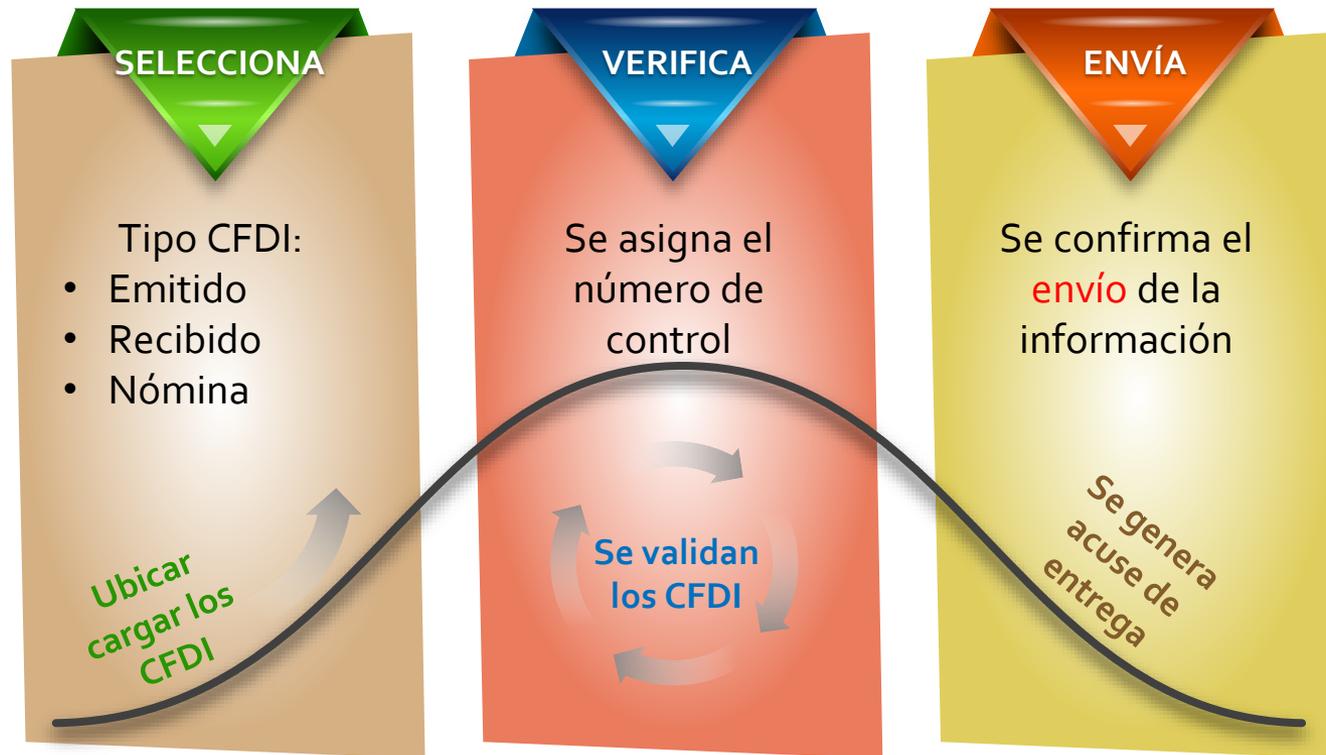
CFDI's

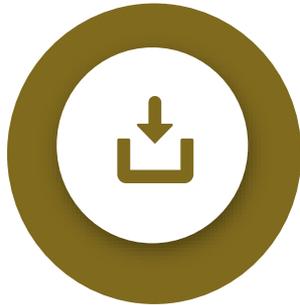
Captación de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's) en su formato XML asociado al registro contable, a través de una plataforma web con el fin de fortalecer los procedimientos de fiscalización aplicables.

Desarrollo de Plataforma WEB para el Registro, Conciliación y Análisis de los Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI)

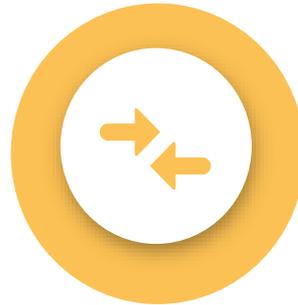


Proceso Registro de CFDI

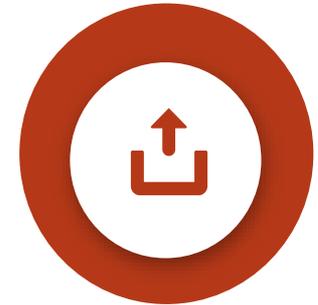




SIIF



MIRADOR



Transparencia

Desde **SIIF** se envían formatos de transparencia a **MIRADOR**

MIRADOR Acceso ciudadano que servirá de herramienta de recepción de informes desde SIIF.

Posibilidad de **Interoperabilidad** con otros sistemas: SACG, entre otros.

Una sola fuente de información de transparencia.

Exportación de **bases de datos** para la ASEC y ciudadanía en general

Buzón de Fiscalización

Minimizar los tiempos dedicados en la interacción de este Órgano Superior de Fiscalización con los entes públicos del Estado de Coahuila para el cumplimiento del proceso de fiscalización, así como mejorar el control de la información que deriva de los mismos.

Desarrollo de Plataforma WEB denominada “Buzón de Fiscalización”, para la interacción efectiva con los entes fiscalizados.



Auditoría Superior de Coahuila

Notificación de Oficios

Notificación de Requerimientos de Información

Notificación de Pliego de Observaciones

Notificación de Promoción de Responsabilidad Administrativas No Graves

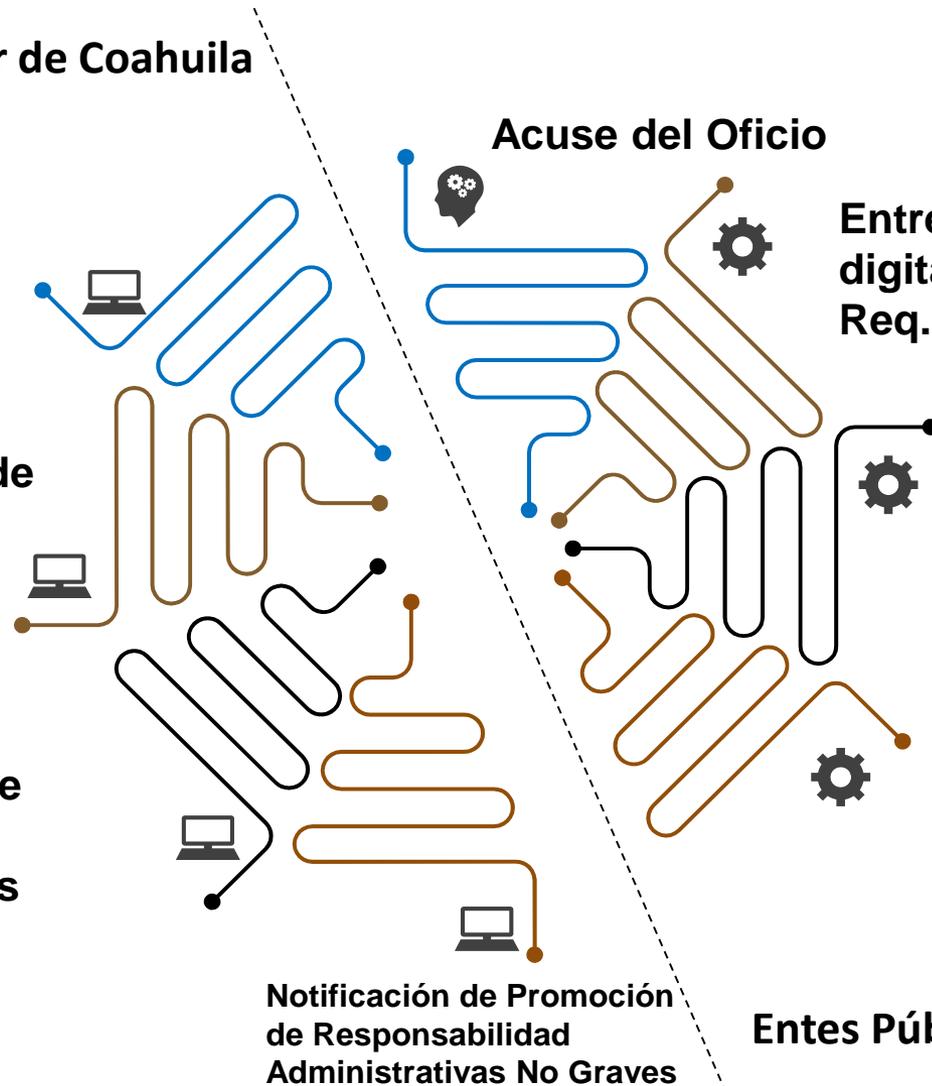
Acuse del Oficio

Entrega de Información digital solicitada en el Req. de Información

Entrega de Información Digital a efectos de solventar observaciones notificadas

Registro de Acciones atendidas

Entes Públicos Fiscalizados



Digitalización

Fomentar en los entes públicos fiscalizados el uso de soluciones tecnológicas que permitan escanear, capturar, gestionar, almacenar, preservar y entregar contenido y documentos relacionados con los procesos organizativos.

Coordinar la adquisición de la infraestructura y del software necesario para el uso de un administrador de contenidos. (ECM)



Digitalización



Entrega de Información a la ASEC en forma **DIGITAL**

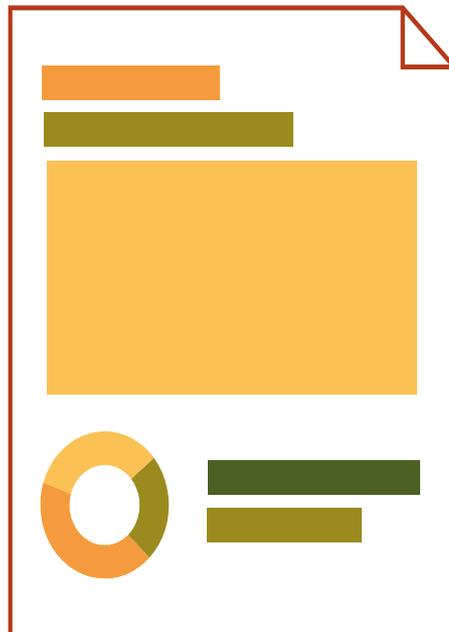
Reducción de costos por fotocopiado y traslados de información

Optimizar la búsqueda de información

Preservar de forma digital los documentos (Conservación)

Acceder a la información de forma **simultánea**

Reducción de espacios físicos para el almacenamiento de la información entregada
Impacto positivo ecológico al disminuir el uso del fotocopiado.



02

RENDICIÓN DE CUENTAS

3. Entrega - Recepción

Definición

Entrega-Recepción

Art. 2, fr VI Ley de Entrega-Recepción.

- Es un procedimiento administrativo de cumplimiento obligatorio que se lleva a cabo mediante un Acta Administrativa de Entrega-Recepción, en la que se describe el estado que guarda la dependencia cuya entrega se realiza.

Obligación para los Municipios

Art. 64 Código Municipal

- Al término del periodo constitucional de la Administración Pública Municipal, los funcionarios públicos salientes deberán realizar la entrega-recepción a los servidores públicos entrantes.

Marco jurídico aplicable

- Para los Municipios:
 - Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza
 - Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Principales aspectos de la Entrega-Recepción

Artículos 6, apartado A, 11, 13 y 24 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza.

Entrega General

Se realiza al término del periodo constitucional de los Gobiernos Municipales.

Sujetos

Servidor público saliente (y un testigo)

Servidor Público entrante (y un testigo)

Enlace

Representante del OIC

Obligaciones

Preparar con oportunidad la información documental.

Mantener actualizados los registros, archivo y documentación en general.

Dar cuenta de los bienes patrimoniales y recursos humanos y financieros.

Inicio

Podrá iniciarse a partir de que el servidor público entrante haya sido legalmente reconocido por el Instituto Electoral.

El Presidente Municipal electo podrá nombrar una comisión de enlace.

Formalidades de la Entrega-Recepción

Artículos 20, 21, **29 y 30** de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza.

Acta Administrativa de Entrega-Recepción

- Acto formal.
- Debe señalar de forma circunstanciada:
 - El conjunto de hechos que conformaron el acto solemne;
 - La relación de los documentos que se anexan especificando el tipo y contenido de los mismos;
 - La fecha, lugar y hora en donde se llevó a cabo el acto;
 - Los nombres y cargos de los intervinientes, así como de dos testigos, y
 - Otros requisitos de forma que señala la ley de la materia.
- La Auditoría Superior del Estado podrá designar un representante como observador.
- Se podrá solicitar aclaraciones a la administración saliente dentro de los 30 días hábiles siguientes.

Responsabilidades.

- El servidor público saliente que no entregue será requerido por el OIC dentro de los 15 días siguientes.



02

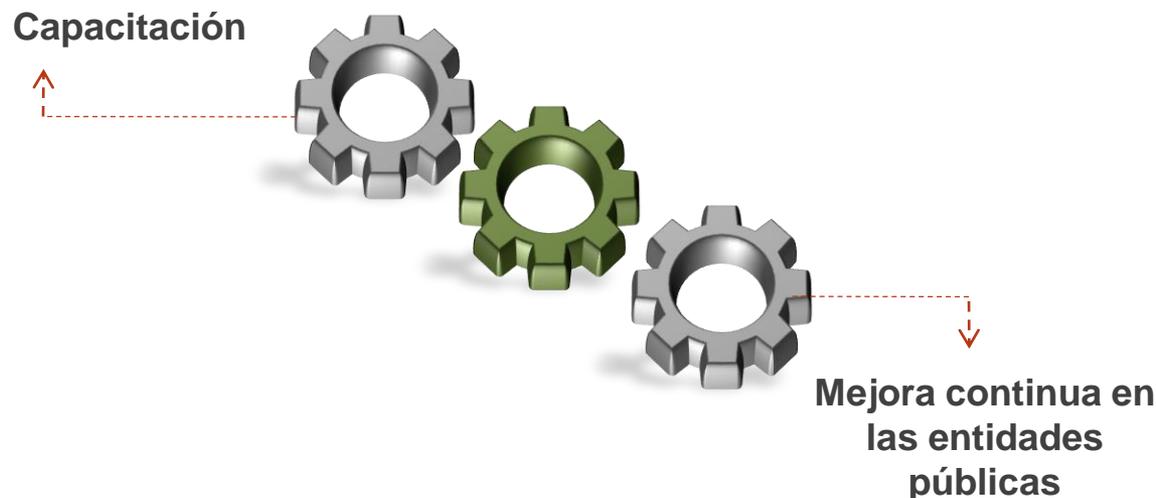
RENDICIÓN DE CUENTAS

4. Fortalecimiento Institucional

Capacitación

La ASEC proporcionará **apoyo y capacitaciones** en materia de gestión gubernamental:

- Cursos de la ASF, ASEC, ASOFIS y SNF.
- Armonización contable y disciplina financiera.
- Fondos federales y otros cursos para mejora de gestión gubernamental.



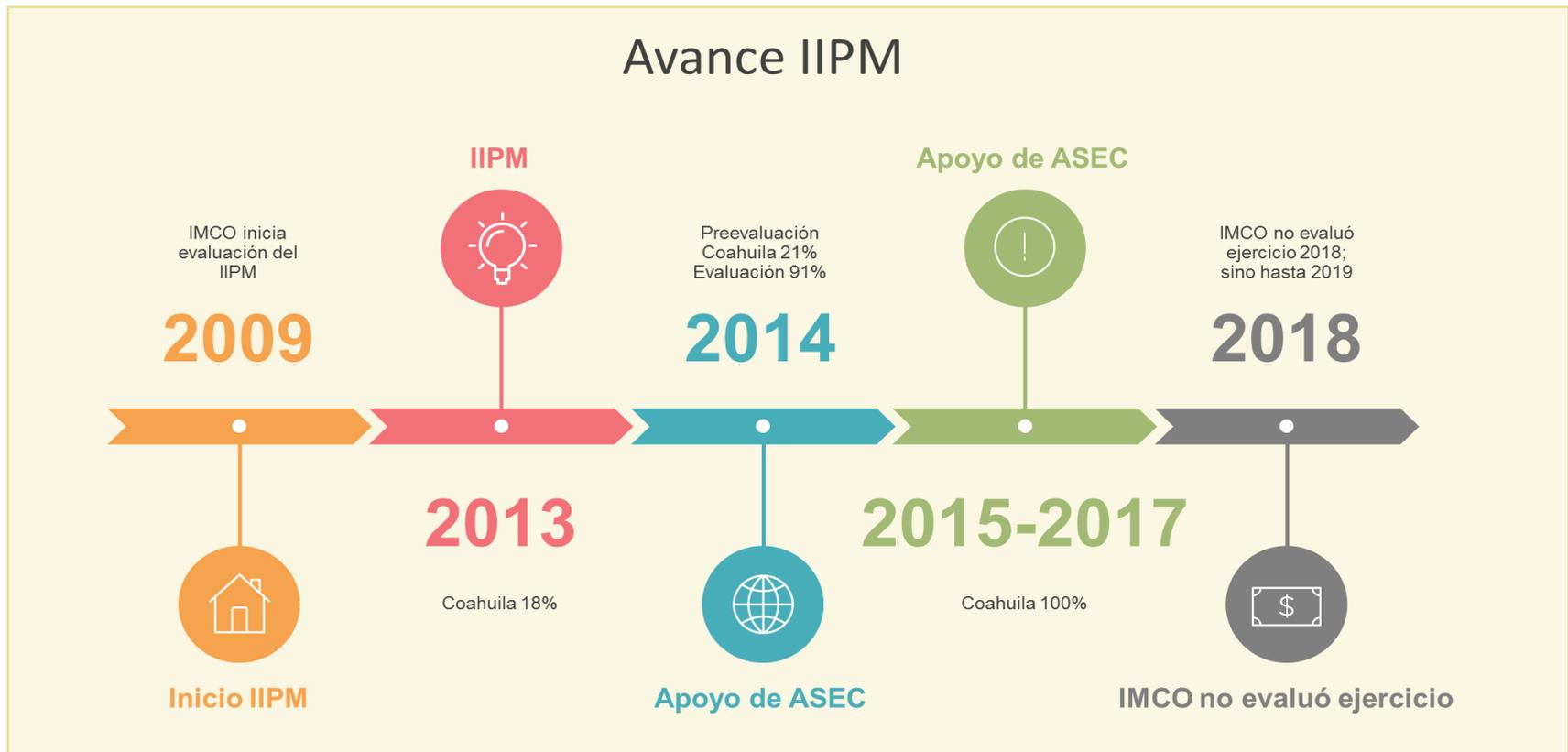
Seguimiento de índices

La ASEC impulsará la mejora en las evaluaciones de mandato legal y de buenas prácticas de gestión:

- Índice de Calidad de la Información / PASH (SHCP)
- Evaluación de la armonización contable SEVAC (SHCP/CONAC))
- Implementación del PBR-SED en municipios de Coahuila (SHCP)
- Índice de Desarrollo Institucional Municipal (ASF)
- Metodología GpR del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
- Índice de Información Presupuestal Municipal (IMCO)
- Índice de Información del Ejercicio del Gasto (IMCO)
- Indicadores básicos y de gestión (ASEC)
- Entre otras.

Evaluación presupuestal 2014-2017

- Desde **2009**, el IMCO evalúa los presupuestos municipales.
- En **2014** se obtuvo el **1er. lugar nacional con 91%** de cumplimiento de los criterios IIPM-IMCO; de 2015 a 2017 se obtuvo el **1er lugar con el 100%**.





Coahuila
es primer
lugar nacional
en el
Índice de
Información
Presupuestal
Municipal





02

RENDICIÓN DE CUENTAS

5. Proceso de selección de funcionarios y Agenda Legislativa

Designación de servidores públicos

Perfil de funcionarios

Los titulares de la administración pública: tesorero, secretario, contralor, directores deberán cumplir con los siguientes requisitos previstos en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza:



Requisitos generales

01



Cumplir mismos requisitos que municipales. CM 43 y 128.



La administración pública será designada **por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente**, salvo el Contralor. CM 124.



El contralor será designado por proceso de selección y **mediante** mayoría calificada. CM 124.



Requisitos específicos para cada cargo

Requisitos generales

Art 43 CM	Requisitos	Medio para acreditarlo
I	Ser ciudadano con 21 años cumplidos; en ejercicio de sus derechos	Acta de nacimiento
II	Residencia en el estado; por tres años continuos inmediatamente al día de la elección	Constancia de residencia expedida en el municipio; expedida con anterioridad a la toma de protesta del cargo.
III	Ser vecino del municipio	Constancia de residencia expedida por el municipio; expedida con anterioridad a la protesta del cargo.
IV	Saber leer y escribir	Constancias de estudios de primaria/secundaria/bachillerato
V	Tener modo honesto de vivir	Constancia de no inhabilitación y de no antecedentes penales, expedidas con anterioridad a la protesta del cargo.
VI	Satisfacer los demás requisitos que establezca la ley electoral	Solo aplica para Presidente Municipal, Regidores y Síndicos

Perfil de funcionarios

Los cargos de Secretario y Tesorero cuentan con obligaciones específicas:

02

Secretario



Cumplir requisitos del artículo 43 del Código Municipal.



Preferentemente deberá ser licenciado en derecho.

Recomendación

03

Tesorero



Cumplir requisitos del artículo 43 del Código Municipal.



De **preferencia** ser profesionista en **áreas contables, económicas o administrativas.**

Recomendación

Designación de servidores públicos

Perfil de funcionarios

El Contralor desempeña una función estratégica para la rendición de cuentas, en función de lo anterior, cuenta con mayores requisitos:

04



Cumplir requisitos del artículo 43 del Código Municipal.



Ser ciudadano en pleno uso de sus derechos.



Conocimientos suficientes para desempeñar el cargo a juicio del ayuntamiento.



Ser profesionista en áreas **contables, económicas y administrativas**, con experiencia en estas de 2 años.



No haber sido inhabilitado, ni condenado en proceso penal cuya pena sea privativa de libertad por delito intencional.



NO ser propuesto por el Presidente Municipal.



Ser electo en **PROCESO DE SELECCIÓN**.



Ser electo por mayoría calificada.

Contralor

Designación de servidores públicos

De acuerdo con la Clasificación de Carreras técnicas o comerciales, profesionales, maestrías y doctorados del INEGI se cuenta con las siguientes precisiones:

Grupo 39

Economía, administración, contaduría y finanzas, turismo, archivonomía y biblioteconomía, mercadotecnia

- **391 Economía**
- **392 Administración**
- **393 Contaduría y Finanzas**
- 394 Turismo
- 395 Archivonomía y Biblioteconomía
- 396 Mercadotecnia

Las carreras con perfil común en ciencias contables, económicas o administrativas: con ello, se deja fuera cualquier otra rama dentro de este segmento.

Esto servirá para definir las carreras afines a el cargo de **Contralor**.

Designación de servidores públicos

Profesionistas

- Un profesionista es quien cuenta con **título profesional** expedido por **institución educativa** que cumple con los requisitos previstos en el Reglamento del artículo 5o constitucional; en la mayoría de los casos se expiden además cédulas profesionales.
- La profesión en las áreas contables, económicas o administración deben ajustarse a este mismo grupo o género:
 - **Contabilidad**
 - **Administración**
 - **Economía**

Situaciones advertidas en nombramiento de servidores públicos

-  No hay procesos de selección de Contralores Municipales.
En algunos casos, fueron propuestos por el Presidente Municipal y reconocido en actas del Municipio.
-  Los funcionarios municipales no integran su expediente con oportunidad: no acreditan residencia, ser vecinos, no estar inhabilitados o no tener modo honesto de vivir (*sentencia pendiente de ejecutarse u otros reconocidos por tribunales*).
-  Las constancias que se presentaron en 2018 (residencia, ser vecino, no inhabilitación o no antecedentes penales) en su mayoría fueron expedidas con posterioridad a la designación.
-  En suma, primero se asumen funciones, y luego se trata de demostrar que se cumple con requisitos para ejercer un cargo.

Recomendaciones para la designación en 2019

- 

Que el Presidente Electo del Municipio instruya a sus posibles funcionarios para generar expedientes de cumplimiento de requisitos para fungir en el cargo. La ASEC podrá brindar el apoyo a los interesados que así lo soliciten.
- 

Para una mayor transparencia, se recomienda se lleve a cabo la publicación del proceso de selección, verificación de requisitos del perfil del cargo, así como de la designación del Contralor Municipal
- 

Se debe realizar el proceso de selección para designación del Contralor Municipal. Se podrá solicitar apoyo al Sistema Estatal Anticorrupción para la elaboración de la convocatoria.



Equilibrio presupuestal.



Cumplimiento de la Ley de Pensiones de los Municipios.



Figura de la Unidad de Contabilidad, Rendición de Cuentas y Transparencia.