



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica  
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXXXVIII

Victoria, Tam., jueves 4 de abril de 2013.

Anexo al Número 42

## GOBIERNO FEDERAL PODER LEGISLATIVO AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

**ACUERDO** por el que se publican las Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el ejercicio fiscal 2013.

COPIA

# GOBIERNO FEDERAL

## PODER LEGISLATIVO

### AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

#### **ACUERDO por el que se publican las Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el ejercicio fiscal 2013.**

Al margen un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

#### **ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2013**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 82, fracción XII, y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión publica las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.

#### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2013**

##### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.- El Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado tiene por objeto fortalecer el alcance, profundidad, calidad y seguimiento de las revisiones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación al ejercicio de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, con excepción de las participaciones federales.

2.- Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. ASF: Auditoría Superior de la Federación.
- II. Entidades Federativas: los Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.
- III. SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- IV. ICADEFIS: Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, adscrita a la Unidad General de Administración de la Auditoría Superior de la Federación.
- V. TESOFE: Tesorería de la Federación.
- VI. UPCP: Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. EFSL: Entidades de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- VIII. Ley: Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- IX. LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- X. PEF 2013: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.
- XI. PROFIS: Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado.
- XII. Reglas: Reglas de Operación del PROFIS.
- XIII. CVASF: Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, de la Cámara de Diputados.
- XIV. Formatos: Los formatos e instructivos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de las Reglas de Operación.

3.- Las presentes Reglas contienen las disposiciones para la ministración, aplicación, control, seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y transparencia de los recursos del PROFIS.

4.- Estas Reglas regulan también los recursos a que se refiere el artículo 82, fracción XI, de la LFPRH, destinados a la fiscalización de los recursos federales que se transfieran a las entidades federativas mediante convenios de reasignación y aquellos mediante los cuales los recursos no pierdan el carácter de federal.

La ASF, en los términos de la LFPRH, artículo 82, fracción XII, deberá acordar con las EFSL las Reglas y procedimientos para fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos federales, señalados en el párrafo anterior.

5.- En el anexo I que forma parte de estas Reglas se presenta el plan de auditorías (programa preliminar) para el ejercicio fiscal 2013, que detalla los fondos y recursos a fiscalizar, así como la cobertura por entidad federativa de las auditorías a realizarse dentro del programa, en cumplimiento del artículo 38, fracción II, inciso a y d, de la Ley. Este programa podrá registrar adecuaciones durante su ejercicio.

En relación con los criterios normativos y metodológicos para las auditorías, señalados en el artículo 38, fracción II, inciso b, de la Ley, serán aplicables los publicados en el Diario Oficial de la Federación del 1 de junio de 2009, en lo conducente y conforme al ámbito de competencia de cada EFSL. En el anexo II, de estas Reglas, se incluyen los procedimientos y métodos necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos federales, en cumplimiento del artículo 38, fracción II, inciso c, de la Ley.

## CAPÍTULO II CONCERTACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

6.- La ASF fiscalizará el ejercicio de los recursos federales realizado por las entidades federativas y, en su caso, por los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en los términos de los artículos 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 15 y 37 de la Ley.

Las acciones para la fiscalización de los recursos federales a que se refiere el numeral 1 de las presentes Reglas, que lleven a cabo las EFSL, se realizarán sin perjuicio de que la ASF ejerza directamente las atribuciones que le confiere el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

7.- En los Convenios de Coordinación y Colaboración suscritos por la ASF con las EFSL se establecen las bases generales para la fiscalización de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

## CAPÍTULO III LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS

8.- Los recursos del PROFIS no podrán destinarse a fines diferentes del que señala su objeto, ni suplen los recursos que las EFSL reciben de su presupuesto local; en tal sentido, son recursos federales adicionales con destino específico y de aplicación acorde con las presentes Reglas.

9.- La TESOFE ministrará a las EFSL los recursos del PROFIS por medio de las respectivas tesorerías de las entidades federativas o sus equivalentes, así como a la ASF. Para la ministración de los recursos del PROFIS a la ASF y a las EFSL, éstas deberán proporcionar a la TESOFE la información necesaria para agilizar el trámite correspondiente.

10.- La ASF podrá distribuir hasta el 50 por ciento de los recursos del Programa a las EFSL, para que fiscalicen los recursos federales administrados o ejercidos por las entidades federativas, municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. El resto de los recursos será aplicado por la ASF para realizar auditorías de manera directa.

11.- Los recursos del PROFIS, \$355,212,000 (trescientos cincuenta y cinco millones doscientos doce mil pesos 00/100 M.N.) aprobados en el PEF 2013, se distribuirán de la manera siguiente:

I.- El 50 por ciento se entregará a la ASF para que de manera directa fiscalice los recursos federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. La ASF podrá destinar hasta el 10 por ciento de estos recursos a la capacitación de su personal y al de las EFSL, para lo cual privilegiará temas sustantivos que refuercen el objetivo del PROFIS.

II.- El 50 por ciento restante se distribuirá entre las EFSL de conformidad con los siguientes elementos: el 20 por ciento se asignará con base en una cantidad igual para cada EFSL como factor de equidad; el 50 por ciento, de acuerdo con los resultados de una evaluación de la operación del PROFIS en el ejercicio fiscal anterior, que realizará la ASF; el 15 por ciento, para que las EFSL realicen actividades de capacitación a los gobiernos de las entidades federativas, a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, sobre las disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable, respecto de los recursos federales que se les transfieren, y apoyarlos en su gestión adecuada; 5 por ciento con base en la proporción que representó cada entidad federativa, en 2012, en la asignación nacional del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, del Ramo General 33, en el Distrito Federal se considera sólo su asignación del segundo fondo; el 5 por ciento de conformidad con el número de auditorías realizadas ( solicitadas por la ASF y propias) por cada EFSL a los recursos federales transferidos, en la Cuenta Pública 2011, y ; el 5 por ciento de acuerdo con el número de municipios de cada entidad federativa, en el caso del Distrito Federal se consideran las demarcaciones territoriales.

Los recursos asignados para capacitar a los servidores públicos de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se distribuirán entre las EFSL, con base en lo siguiente:

- a) Un 5 por ciento con base en un monto igual para cada EFSL, para capacitación a los gobiernos de las entidades federativas.
- b) Un 5 por ciento con base en un monto igual para cada EFSL, para capacitación a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.
- c) El restante 5 por ciento, que se destinará a capacitación de los municipios y de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se distribuirá de acuerdo con el número de municipios de cada entidad federativa. En el caso del Distrito Federal se considerará el número de demarcaciones territoriales.

Para el caso de la evaluación de la operación del PROFIS en el ejercicio fiscal anterior, la ASF considerará los elementos siguientes:

- i. Calidad y alcance de los Informes de las auditorías solicitadas. Sus características y calificaciones se presentan en el anexo III.
- ii. Entrega de los Informes de las auditorías solicitadas, así como oportunidad en la misma.
- iii. Oportunidad en la entrega y calidad de la cédula de información básica señalada en el numeral 21 de estas Reglas.
- iv. Oportunidad y calidad en la respuesta de las EFSL a las acciones promovidas por la ASF respecto de las auditorías solicitadas correspondientes a la Cuenta Pública 2010.
- v. Nivel del ejercicio de gasto de la asignación del PROFIS en 2012.
- vi. Oportunidad en la entrega y calidad del informe ejecutivo anual del PROFIS correspondiente al ejercicio presupuestal de 2012.

La distribución y calendarización de los recursos del PROFIS, de acuerdo con la consideración de los criterios señalados en el presente capítulo de estas Reglas, se presenta en el anexo IV.

#### CAPÍTULO IV OPERACIÓN Y EJECUCIÓN

**12.-** Las EFSL formularán su programa de trabajo correspondiente al PROFIS, para lo cual observarán las presentes Reglas y los formatos e instructivos del 1 al 8; y lo presentarán a la ASF, dentro de los diez días hábiles posteriores a la publicación de las Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

En los casos en que la Cuenta Pública no hubiere sido entregada en la fecha de publicación de las Reglas, a la Legislatura correspondiente, se deberá elaborar un programa de trabajo preliminar, que será entregado a la ASF dentro de los diez días hábiles posteriores a dicha publicación. El programa de trabajo definitivo se entregará a la ASF, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se proporcione a la Legislatura correspondiente la Cuenta Pública respectiva; para tal efecto, se presentará en los mismos formatos e instructivos del 1 al 8.

Igualmente, la ASF formulará su programa de trabajo del PROFIS, para lo cual observará las Reglas y los formatos e instructivos referidos, con excepción de los formatos 5 y 6.

**13.-** Recibidos los programas de trabajo a que se refiere el numeral anterior, la ASF verificará que cumplen con las Reglas y, en su caso, hará del conocimiento de las EFSL las observaciones que correspondan, dentro de los quince días hábiles posteriores a las fechas límite determinadas en el numeral 12.

**14.-** Los recursos correspondientes al PROFIS serán aplicados a la fiscalización de recursos federales que administren o ejerzan las entidades federativas, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, con excepción de las participaciones federales; asimismo, se apoyarán acciones de capacitación para realizar un ejercicio adecuado de los recursos federales.

Lo señalado anteriormente se llevará a cabo de la manera siguiente:

**I.-** La contratación de personal profesional. Las EFSL y la ASF deberán celebrar contratos por honorarios, en observancia de la normativa aplicable y de los tabuladores vigentes para cada caso. El personal contratado con cargo en el PROFIS deberá estar vinculado con alguno de los conceptos siguientes: planeación, práctica, ejecución y apoyo de las auditorías, seguimiento de las acciones jurídicas derivadas de éstas y de las que se hubieren realizado en ejercicios anteriores, operación del programa de capacitación a las EFSL y actividades de las unidades administrativas de la ASF que, en el ámbito de sus competencias, apoyen la fiscalización de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

Al efecto, la ASF y las EFSL, en la contratación de personal profesional, aplicarán los profesiogramas y perfiles previstos por su normativa.

Las contrataciones no deberán rebasar el ejercicio presupuestario de 2013, tendrán el carácter de no regularizables para el PROFIS y, en el caso de las EFSL, no implicarán relación jurídica alguna con la Federación, por lo que será responsabilidad de éstas la relación jurídica establecida con los contratados.

El personal profesional contratado deberá guardar reserva, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, respecto de la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus actividades. Igualmente, observará el Código de Ética y, en su caso, el Código de Conducta de la ASF y de la EFSL respectiva, según corresponda.

Los viáticos y pasajes que se asignen al personal para apoyar el cumplimiento del objeto del PROFIS, se otorgarán y comprobarán en los términos de la normativa aplicable de las EFSL y de la ASF, según sea el caso.

**II.-** La contratación de despachos externos para la realización de algunas de las auditorías programadas sobre los recursos federales transferidos. Las EFSL y la ASF verificarán que los despachos cuentan con la capacidad y experiencia necesarias en la fiscalización de este tipo de recursos. Los despachos acreditarán el cumplimiento de estos requisitos, de acuerdo con las bases determinadas en cada caso por las EFSL y la ASF, conforme a su normativa, y presentarán constancias de no inhabilitación tanto del despacho como del personal que participe en las actividades relacionadas con el PROFIS; además, deberán guardar estricta reserva respecto de los resultados de su actuación, obligación que deberá estipularse en los contratos que para el caso se celebren.

Su contratación tendrá un carácter excepcional y se optará por esta modalidad de ejecución, sólo cuando la ASF o las EFSL no cuenten con el personal auditor suficiente o con el grado de especialidad requerido para ejecutar su programa de auditorías. Para la contratación de despachos externos las EFSL se sujetarán al modelo de contrato que se presenta en el anexo V de estas Reglas.

De conformidad con el artículo 22 de la Ley, no podrá contratarse la realización de auditorías en materia de seguridad nacional, seguridad pública o defensa nacional, las cuales deberán ser efectuadas directamente por la ASF o las EFSL, según corresponda.

**III.-** La adquisición o arrendamiento de equipo de cómputo, software y el mantenimiento de dichos bienes informáticos, y la adquisición de consumibles informáticos, relacionados con las funciones y actividades objeto del PROFIS, así como el entrenamiento y la asistencia correspondientes. La ASF y las EFSL podrán destinar a este concepto hasta el 15 por ciento de sus asignaciones del PROFIS.

**IV.-** Capacitación, de acuerdo con lo siguiente:

**a)** Las EFSL realizarán acciones de capacitación para los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, con los recursos del PROFIS que se les asignen. Las erogaciones en este concepto estarán vinculadas directamente con las acciones de capacitación desarrolladas. Las temáticas deberán estar alineadas con las contenidas en el Plan de Profesionalización de la ASF 2013; los temas contenidos en el programa de capacitación serán la base para los programas de capacitación que impartan las EFSL a los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los órganos políticos-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, mismos que deberán observar preferentemente un enfoque de ejecución.

Con el fin de apoyar el diseño de las acciones de capacitación a que se refiere este inciso, se recomienda que las EFSL consulten el estudio sobre la Recurrencia de las Observaciones de Auditoría del Gasto Federalizado 2000-2010 realizado por la ASF.

**b)** La ASF realizará acciones de capacitación dirigidas a su personal, al contratado por honorarios en 2013 y al personal de las EFSL.

A efecto de lo anterior, las EFSL mantendrán con el ICADEFIS la coordinación necesaria para la formulación del programa de capacitación correspondiente, que atenderá las necesidades prioritarias de las mismas, vinculadas con la fiscalización de los recursos federales transferidos.

Al respecto, el ICADEFIS definirá un programa de capacitación genérico para las EFSL, el cual contendrá los temas fundamentales para apoyar el desarrollo de un proceso de fiscalización eficiente de dichos recursos, anexo VI de las presentes Reglas.

El programa específico por realizar en cada caso, será acordado por la EFSL con el ICADEFIS, con base en la relación de temas de capacitación definidos en el programa genérico; si existen rubros particulares de interés adicionales a los propuestos, se podrán incorporar con un carácter complementario, siempre y cuando guarden una correspondencia directa con el objetivo de apoyar la fiscalización eficiente de los recursos federales transferidos, se hubieren atendido las necesidades prioritarias del programa de capacitación y se cuente con la disponibilidad presupuestal.

Los temas de capacitación se conforman por dos módulos: el primero aborda aspectos teóricos y se cursa mediante la modalidad no presencial o autoestudio, en el segundo su enfoque es práctico bajo la modalidad presencial. Lo anterior, privilegiará la eficiencia, eficacia y economía de los recursos y buscará acceder a las nuevas tendencias educativas. Preferentemente, las EFSL deberán participar en ambos módulos, para lograr el aprendizaje esperado de los servidores públicos capacitados.

**V.-** Arrendamiento, adecuación y equipamiento de espacios que se dediquen a actividades vinculadas con el objeto del PROFIS.

Las EFSL y la ASF podrán destinar hasta el 5 por ciento de su asignación del PROFIS al arrendamiento, adecuación y equipamiento de espacios que se vayan a utilizar en actividades vinculadas con el objeto del Programa.

**VI.-** La adquisición de vehículos de trabajo austeros y el arrendamiento de transporte de personal, que apoyen directamente la realización de las auditorías programadas con el PROFIS. La ASF podrá autorizar, previamente a su adquisición, otro tipo de vehículos de trabajo cuando las EFSL lo justifiquen por cuestiones geográficas o climáticas, según las características de las regiones en que se utilizarán.

Se incluirán en este rubro los gastos de tenencias, derechos, seguros y reparaciones de los vehículos adquiridos con el PROFIS, así como los gastos de combustibles, lubricantes y mantenimiento de los destinados a las auditorías apoyadas con el PROFIS.

Las EFSL podrán destinar hasta el 12 por ciento y la ASF hasta el 2 por ciento de su asignación del PROFIS, al renglón de adquisición de vehículos, al arrendamiento de transporte y a los gastos referidos en el párrafo anterior.

**VII.-** Gastos de administración. En este renglón se podrán considerar recursos del PROFIS; su monto no excederá el 10 por ciento de la asignación que corresponda a las EFSL o a la ASF en el Programa.

**VIII.-** Asesorías, cuyos resultados coadyuven a lograr el objeto del PROFIS. Se apoyarán al respecto aquellas asesorías distintas de las acciones de capacitación que desarrollen expertos contratados para apoyar a las EFSL y a la ASF, en la definición, implementación, desarrollo y evaluación de estrategias, programas y acciones en materia de fiscalización superior, transparencia y rendición de cuentas, de los recursos federales transferidos a las entidades federativas y municipios. Las EFSL y la ASF verificarán, previamente a la contratación, que los prestadores de dichos servicios tienen la capacidad y experiencia necesarias. Las EFSL podrán asignar como máximo a este concepto el 3 por ciento de los recursos asignados y la ASF el 1 por ciento.

**IX.-** Otros requerimientos de las EFSL y la ASF vinculados con el fortalecimiento, alcance, profundidad, calidad y seguimiento de las revisiones. Las EFSL y la ASF podrán destinar hasta el 10 por ciento de su asignación del PROFIS a la atención de requerimientos distintos de los rubros anteriores, siempre y cuando los conceptos en que se apliquen los recursos observen correspondencia con el objeto del PROFIS; estos conceptos de gasto serán comunicados a la ASF. Algunos conceptos en los que podrán aplicarse recursos de este rubro son entre otros, aparatos topográficos y equipos y herramientas que apoyen la realización de las auditorías, equipo de aire acondicionado y cámaras fotográficas para su uso en las actividades de fiscalización.

**15.-** Para el financiamiento del PROFIS, las EFSL y la ASF podrán cubrir con recursos propios el pago de cualquiera de los conceptos de gasto, a partir del mes de enero de 2013 y recuperarlos cuando se efectúe la ministración del PROFIS.

**16.-** Si existieren modificaciones del programa de trabajo de las EFSL, deberán ser comunicadas a la ASF a más tardar el 27 de septiembre de 2013, la cual determinará su procedencia. De manera similar, la ASF podrá adecuar su programa de trabajo, antes de esa fecha.

Con el fin de hacer un uso eficiente de los recursos, la ASF y las EFSL deberán concluir la ejecución de sus programas de trabajo con cargo en el PROFIS, a más tardar el 31 de diciembre de 2013.

**17.-** La ASF y las EFSL contratarán las adquisiciones y servicios bajo su respectiva responsabilidad, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**18.-** Los recursos del PROFIS, incluidos los rendimientos financieros obtenidos, se deberán destinar exclusivamente para actividades relacionadas directamente con la revisión y fiscalización de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. De acuerdo con el artículo 54 de la LFPRH, los recursos que, por cualquier motivo, al 31 de diciembre, no hubieren sido devengados por las EFSL o por la ASF, deberán ser reintegrados por éstas a la TESOFE, dentro de los quince días naturales posteriores al término del ejercicio fiscal, de acuerdo con la normativa.

**19.-** Los informes de las auditorías solicitadas a las EFSL que se incorporarán en el Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2012 deberán remitirse a la ASF a más tardar el 1 de octubre de 2013, atendiendo lo siguiente.

- a) Presentar los informes con el formato y estructura definidos por la ASF.
- b) Alinear los resultados con los dictámenes de las auditorías.
- c) Asegurarse de que todos los procedimientos de auditoría manifestados en el informe se expresen en resultados.
- d) Incluir en el informe de auditoría todos los resultados obtenidos, aun aquellos que no tengan observaciones o que se hayan solventado durante el desarrollo de las auditorías.
- e) Registrar las recuperaciones de recursos y las probables recuperaciones.
- f) Incorporar en los informes de auditoría el apartado de cumplimiento de metas y objetivos.
- g) Alinear las conclusiones del apartado de cumplimiento de objetivos y metas con los resultados del Informe del Resultado.
- h) Precisar en los resultados la normativa que se incumple o la normativa a la que se da cumplimiento.
- i) Verificar la consistencia de las cifras y de la información en general.

Para la integración de los informes de auditoría a que se refiere el párrafo anterior, las EFSL observarán los lineamientos que la ASF les remitirá a más tardar el 17 de junio de 2013.

**20.-** La ASF revisará los informes referidos en el numeral 19 de las presentes Reglas, a fin de que observen los aspectos de forma y estructura solicitados, para su homologación e incorporación en el Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2012; asimismo, propondrá a las EFSL, en su caso, las adecuaciones procedentes. Para tal objeto, se mantendrá la coordinación necesaria con las EFSL.

**21.-** Las EFSL enviarán a la ASF, para cada una de las auditorías realizadas a los recursos federales transferidos, incluidas las auditorías solicitadas, la cédula de información básica que se indica en el anexo VII de estas Reglas. La cédula de referencia se llenará por cada una de las auditorías señaladas en los programas de trabajo del PROFIS, incluidas sus modificaciones, y deberá ser proporcionada a más tardar el 8 de noviembre de 2013. En el caso de que algún fondo o programa sea fiscalizado durante el año de manera periódica, es decir en varias ocasiones, porque así lo prevea su marco jurídico, se formulará una sola vez la cédula para la entidad o municipio auditado, con los resultados finales, por lo que no se llenará una cédula para cada una de las revisiones efectuadas.

## CAPÍTULO V

### INFORMES DEL EJERCICIO PROGRAMÁTICO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROFIS

**22.-** La ASF solicitará a la UPCP la liberación de los recursos del PROFIS y la ministración de los recursos por la TESOFE a las tesorerías de las entidades federativas o sus equivalentes y a la propia ASF. La transferencia de los recursos se realizará por medio de la TESOFE, mediante traspaso electrónico a la cuenta que previamente designó y comunicó cada entidad federativa y la ASF, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**23.-** Las EFSL y la ASF deberán establecer cuentas productivas específicas para el manejo exclusivo de los recursos del PROFIS 2013 y de sus rendimientos financieros.

**24.-** Las tesorerías de las entidades federativas o sus equivalentes enviarán a la UPCP el recibo de la ministración de los recursos del PROFIS, dentro de los diez días naturales posteriores al traspaso electrónico.

Asimismo, las EFSL enviarán a las citadas tesorerías o a sus equivalentes el recibo de la ministración de los recursos, dentro de los diez días naturales a la fecha del traspaso electrónico.

**25.-** Las tesorerías de las entidades federativas o sus equivalentes transferirán a las EFSL los recursos del PROFIS, dentro de los siguientes cinco días hábiles a su recepción, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas.

**26.-** La aplicación del PROFIS será responsabilidad de la ASF y de las EFSL, en los recursos que les correspondan; el manejo de los recursos será regulado por la Ley, el PEF 2013, estas Reglas y demás disposiciones federales aplicables. Asimismo, las EFSL podrán aplicar la legislación local en lo que no contravenga a la federal.

**27.-** En caso de incumplimiento de las presentes Reglas, la ASF podrá solicitar la suspensión de la ministración de los recursos a la EFSL correspondiente. Una vez subsanadas las causas que motivaron lo anterior, la ASF solicitará que se reanude la ministración de los recursos.

Para el caso en que opere la suspensión en la ministración de los recursos, la EFSL de que se trate no estará exenta de cumplir con su programa de trabajo inherente al PROFIS.

Dará lugar a la suspensión de la ministración de los recursos del PROFIS a las EFSL y a la ASF:

**I.-** El destino de los recursos a un fin distinto del establecido para el PROFIS y que se indica en el numeral 1 de estas Reglas.

**II.-** La no entrega por las EFSL, a la ASF, de los informes trimestrales de avance del Programa; asimismo, la falta de formulación por la ASF de sus informes trimestrales.

**III.-** La falta de publicación, en sus páginas de Internet, de los informes trimestrales sobre la aplicación de los recursos del Programa.

**IV.-** La no entrega, por parte de las EFSL, de cualquiera de los informes de las auditorías solicitadas por la ASF y de la cédula de información básica, en las fechas previstas en los numerales 19 y 21 de las presentes Reglas, salvo en los casos plenamente justificados y con el visto bueno de la ASF; la suspensión de los recursos será por las ministraciones restantes del año.

**28.-** Las EFSL deberán enviar a la ASF la información trimestral del avance del PROFIS en los formatos e instructivos 9, 10, 11, 12 y 13 de las presentes Reglas; para el caso del primero, segundo y cuarto trimestres, ésta se proporcionará durante los quince días hábiles siguientes al término de cada uno. Los informes deberán ser requisitados y enviados, incluso en caso de que no exista gasto ejercido.

Para atender lo dispuesto en el artículo 38, fracción IV, de la Ley, la información correspondiente al tercer trimestre se acotará al periodo del 1o. de julio al 15 de agosto y deberá ser proporcionada a la ASF a más tardar el 23 de agosto de 2013, en los formatos e instructivos 9, 10, 11, 12 y 13 de las presentes Reglas.

La ASF formulará igualmente informes trimestrales, con excepción de los formatos 10 y 11, del avance del PROFIS, en los mismos formatos, términos y fechas que las EFSL.

**29.-** La ASF deberá informar a la CVASF sobre el cumplimiento del objeto del PROFIS en el mes de septiembre, a efecto de que ésta cuente con elementos para evaluar dicho cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la fracción IV del artículo 38 de la Ley.

El informe citado se acompañará de un resumen ejecutivo, que deberá ser entregado a la CVASF, en forma impresa y en medio magnético.

**30.-** A efecto de apoyar la formulación del informe referido en el numeral anterior, las EFSL proporcionarán a la ASF, a más tardar el 23 de agosto de 2013, el informe respectivo de su entidad federativa, conforme a los lineamientos y estructura que la ASF les remitirá a más tardar el 17 de junio de 2013.

**31.-** Las EFSL enviarán a la ASF un informe ejecutivo anual del ejercicio presupuestal de los resultados del PROFIS, a más tardar el 31 de enero de 2014, que contendrá, entre otros, los resultados relevantes de las acciones previstas en el programa de trabajo. Para tal fin, la ASF entregará a las EFSL los lineamientos para su formulación, a más tardar el 31 de diciembre de 2013.

## CAPÍTULO VI

### SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROFIS

**32.-** Con el fin de facilitar la coordinación para la operación, seguimiento y control del PROFIS, cada una de las EFSL deberá nombrar un responsable operativo del Programa, que fungirá como enlace operativo entre las partes. Su nombramiento y comunicación a la ASF deberá realizarse a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores a la publicación de las Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

**33.-** La ASF y las EFSL mantendrán los registros específicos y actualizados de los montos erogados o devengados. La documentación original comprobatoria del PROFIS, debidamente cancelada con la leyenda "Operado PROFIS Ejercicio Presupuestal 2013", quedará bajo su guarda y custodia, y deberá ser presentada por la ASF o las EFSL cuando les sea requerida por el órgano de control o su equivalente, por la ASF para el caso de las EFSL o por cualquier otra entidad con atribuciones de fiscalización de dichos recursos, de conformidad con las facultades que les confieren las leyes correspondientes.

**34.-** La ASF podrá revisar que los recursos del PROFIS, ejercidos por las EFSL, se ajusten a estas Reglas.

**35.-** Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública Federal en el ejercicio del PROFIS, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación federal.

**CAPÍTULO VII  
DE LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PROFIS**

**36.-** La distribución de los recursos del PROFIS y las presentes Reglas deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico oficial de las entidades federativas que correspondan.

**37.-** Con objeto de transparentar el manejo y operación del PROFIS, y atender las disposiciones del artículo 38, fracción V, de la Ley, la ASF y las EFSL deberán publicar, en sus respectivas páginas de Internet, los informes trimestrales sobre la aplicación de los recursos del PROFIS, registrados en los formatos e instructivos 9, 10, 11, 12 y 13 de las presentes Reglas.

**38.-** Para los efectos de la transparencia y rendición de cuentas, las EFSL deberán incluir en la presentación de su Cuenta Pública y en los informes del ejercicio del gasto público a la Legislatura Local o a la Asamblea Legislativa, según corresponda, la información relativa a la aplicación de los recursos del PROFIS.

En el mismo sentido y con similar objetivo en los casos procedentes, la ASF, respecto de los recursos del PROFIS 2013 que le corresponden, cumplirá con la información.

**CAPÍTULO VIII  
DISPOSICIONES FINALES**

**39.-** Las presentes Reglas podrán ser modificadas por la ASF cuando ocurran circunstancias que lo ameriten, siempre en beneficio de un mejor cumplimiento del objeto del PROFIS; los cambios serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Previamente a su modificación, la ASF someterá a opinión de la CVASF y de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados los cambios propuestos de las Reglas.

**40.-** La ASF interpretará para los efectos administrativos las presentes Reglas.

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** Las presentes Reglas entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de marzo de dos mil trece.- El Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal Martínez.-** Rúbrica.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

Formato No. 1												
PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS CUENTA PÚBLICA 2012 (Miles de pesos)												
EFSL: <input type="checkbox"/> (1)		PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> (3)		ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)								
ASF: <input type="checkbox"/>		PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/>										
RAMO, FONDO O PROGRAMA  (4)	NÚMERO DE AUDITORÍA  (5)	ESTADO O MUNICIPIO A FISCALIZAR  (6)	AUDITORÍA SOLICITADA POR LA ASF  (7)		RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO EN EL RAMO, FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR  (8)	MUESTRA POR AUDITAR  (9)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS POR RAMO, FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR		AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO POR RAMO, FONDO O PROGRAMA Y AUDITORÍA POR TRIMESTRE (%)			
			SI	NO			MONTO (10)	% (11)	PRIMERO (12)	SEGUNDO (13)	TERCERO (14)	CUARTO (15)
TOTAL												
FECHA DE ELABORACIÓN: _____ (16)				AUTORIZÓ: NOMBRE Y PUESTO: _____ (17) FIRMA: _____ (18)								

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013****PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS  
CUENTA PÚBLICA 2012****Formato No. 1**

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Señalar si el tipo de programa de trabajo reportado es preliminar o definitivo.
- 4.- Anotar el nombre del Ramo, Fondo o Programa que se auditará.
- 5.- Registrar el número oficial de cada auditoría, definido en el programa de trabajo de las auditorías que se apoyarán con el PROFIS.
- 6.- Anotar el nombre del estado por fiscalizar (sólo para las auditorías programadas por la ASF) y del municipio por revisar.
- 7.- Indicar para las auditorías de las EFSL, si la auditoría respectiva es o no solicitada por la ASF.
- 8.- Anotar el monto federal asignado al estado o municipio en el Fondo o Programa por fiscalizar. En los fondos del Ramo General 33 se considerarán, para el caso de los estados, los montos publicados en el Diario Oficial de la Federación y para los municipios los que se publicaron en el periódico oficial de cada entidad federativa.
- 9.- Anotar en esta columna el importe de la muestra programada por revisar en cada una de las auditorías. Además se deberá realizar la agregación que proceda por Ramo, Fondo y Programa.
- 10.- Registrar el monto de recursos asignados del PROFIS para apoyar las revisiones de cada Fondo o Programa.
- 11.- Registrar el porcentaje de recursos del PROFIS que se asignará para apoyar las revisiones de cada Fondo o Programa.
- 12.- Registrar el porcentaje programado de avance al primer trimestre del año, de cada una de las auditorías que integran el programa de auditorías que se apoyarán con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el Fondo o Programa auditado.
- 13.- Registrar el porcentaje programado de avance acumulado, al segundo trimestre del año, de cada una de las auditorías que integran el programa de auditorías que se apoyarán con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el Fondo o Programa auditado.
- 14.- Registrar el porcentaje programado de avance acumulado, al tercer trimestre del año, de cada una de las auditorías que integran el programa de auditorías que se apoyarán con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el Fondo o Programa auditado.
- 15.- Registrar el porcentaje programado de avance acumulado, al cuarto trimestre del año, de cada una de las auditorías que integran el programa de auditorías que se apoyarán con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el Fondo o Programa auditado.
- 16.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 17.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 18.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 2

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013  
 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS  
 PERSONAL PROFESIONAL A CONTRATAR Y RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS PERSONALES

EFSL:  (1)      PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR:       ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_ (2)  
 ASF:       PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO:  (3)

NIVEL O CATEGORÍA DEL PERSONAL A CONTRATAR (4)	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR (5)	PERIODO DE CONTRATACIÓN (Meses) (6)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
<b>TOTAL</b>			
Director			
Subdirector			
Jefe de Departamento			
Coordinadores			
Audidores			
Otros (Señalar)			

FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_ (8)      AUTORIZÓ: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y PUESTO: \_\_\_\_\_ (9)  
 FIRMA: \_\_\_\_\_ (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013  
 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS  
 PERSONAL PROFESIONAL A CONTRATAR Y RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS PERSONALES**

**Formato No. 2**

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Señalar si el tipo de programa de trabajo reportado es preliminar o definitivo.
- 4.- Registrar las categorías o niveles del personal que se va a contratar con los recursos del PROFIS, de acuerdo con la clasificación considerada en el formato.
- 5.- Registrar el número de personas que se prevé contratar en el ejercicio con los recursos del PROFIS, para cada uno de los niveles o categorías de personal a contratar.
- 6.- Indicar el periodo de contratación programado para cada uno de los niveles o categorías.
- 7.- Registrar en esta columna el monto de recursos PROFIS asignados para el personal por contratar por nivel o categoría de puesto.
- 8.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 9.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 10.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato

Formato No. 3		
PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS AUDITORÍAS A REALIZAR POR DESPACHOS EXTERNOS		
EFSL: <input type="checkbox"/> (1) ASF: <input type="checkbox"/>	PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (3)	ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)
RAMO, FONDO O PROGRAMA Y NÚMERO DE AUDITORÍA  (4)	NOMBRE DEL DESPACHO EXTERNO AUDITOR  (5)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos)  (6)
<b>TOTAL</b>		
FECHA DE ELABORACIÓN: _____ (7)		
AUTORIZÓ: NOMBRE Y PUESTO: _____ (8) FIRMA: _____ (9)		

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013  
PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS  
AUDITORÍAS POR REALIZAR POR DESPACHOS EXTERNOS**

**Formato No. 3**

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Señalar si el tipo de programa de trabajo reportado es preliminar o definitivo.
- 4.- Anotar en esta columna el nombre del Ramo, Fondo o Programa por auditar, así como el número oficial de la auditoría por realizar por medio del despacho externo.
- 5.- Registrar el nombre de los despachos externos de auditoría que llevarán a cabo cada una de las revisiones programadas por realizar mediante esta modalidad.
- 6.- Registrar para cada una de las auditorías por realizar por medio de despachos externos, el monto de recursos PROFIS asignados.
- 7.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 8.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 9.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 4			
PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO, SOFTWARE Y MANTENIMIENTO DE DICHOS BIENES			
EFSL: <input type="checkbox"/> (1) ASF: <input type="checkbox"/>	PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> (3) PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/>	ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)	
CONCEPTO (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	CANTIDAD (6)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
<b>TOTAL</b>  EQUIPO (Especificar):   SOFTWARE:   OTROS (Especificar):			
FECHA DE ELABORACIÓN: (8)		AUTORIZÓ: NOMBRE Y PUESTO: (9) FIRMA: (10)	

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS  
PROGRAMA DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO, SOFTWARE Y  
MANTENIMIENTO DE DICHOS BIENES**

**Formato No. 4**

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Señalar si el tipo de programa de trabajo reportado es preliminar o definitivo.
- 4.- Anotar los conceptos de equipo informático y software programados por adquirir, identificados de manera separada por equipo, software y en otros especificar.
- 5.- Indicar la unidad de medida de cada uno de los conceptos por adquirir.
- 6.- Registrar la cantidad por adquirir en los distintos conceptos.
- 7.- Anotar el importe asignado PROFIS para cada uno de los conceptos de adquisición programados.
- 8.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 9.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 10.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS				
PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (2)		ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (1)		
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR  (3)	NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN  (4)	NÚMERO DE PERSONAS A CAPACITAR  (5)	NÚMERO DE DEPENDENCIAS O ENTIDADES ESTATALES A CAPACITAR  (6)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos)  (7)
<b>TOTAL</b>				
FECHA DE ELABORACIÓN: (8)		AUTORIZÓ:  NOMBRE Y PUESTO: (9)  FIRMA: (10)		

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

**Formato No. 5**

- 1.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
- 2.- Señalar si el tipo de programa de trabajo reportado es preliminar o definitivo.
- 3.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación por realizar.
- 4.- Indicar el número de los cursos, talleres o actividades de capacitación que se impartirán.
- 5.- Anotar la cantidad de personas a capacitar.
- 6.- Indicar en este espacio el número de dependencias o entidades estatales a capacitar.
- 7.- Anotar la cantidad de recursos programados del PROFIS destinados a capacitación.
- 8.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 9.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 10.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 6

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS				
PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (2)		ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (1)		
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR  (3)	NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN  (4)	NÚMERO DE PERSONAS A CAPACITAR  (5)	NÚMERO DE MUNICIPIOS A CAPACITAR  (6)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos)  (7)
<b>TOTAL</b>				
FECHA DE ELABORACIÓN: (8) <span style="float: right;">AUTORIZÓ:</span> <span style="float: right;">NOMBRE Y PUESTO: (9)</span> <span style="float: right;">FIRMA: (10)</span>				

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013  
PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS**

**Formato No. 6**

- 1.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
- 2.- Señalar si el tipo de programa de trabajo reportado es preliminar o definitivo.
- 3.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación por realizar.
- 4.- Indicar el número de los cursos, talleres o actividades de capacitación que se impartirán.
- 5.- Anotar la cantidad de personas a capacitar.
- 6.- Indicar el número de municipios a capacitar.
- 7.- Anotar la cantidad de recursos programados del PROFIS destinados a la capacitación de los municipios.
- 8.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 9.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 10.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato

<b>Formato No. 7</b>			
PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES			
EFSL: <input type="checkbox"/> (1) ASF: <input type="checkbox"/>	PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (3)	ENTIDAD FEDERATIVA: (2) _____	
DESCRIPCIÓN (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	CANTIDAD (6)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
<b>TOTAL</b>			
VEHÍCULOS (Características por unidad)			
COMBUSTIBLES			
LUBRICANTES			
MANTENIMIENTO			
TENENCIAS			
DERECHOS			
SEGUROS			
REPARACIONES			
FECHA DE ELABORACIÓN: (8) _____		AUTORIZÓ: NOMBRE Y PUESTO: (9) _____ FIRMA: (10) _____	

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS  
PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO,  
TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES**

**Formato No. 7**

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Señalar si el tipo de programa de trabajo reportado es preliminar o definitivo.
- 4.- Señalar los renglones específicos de las adquisiciones correspondientes a vehículos, combustibles, lubricantes, etc.; en el caso de los vehículos se describirán sus características principales por unidad.
- 5.- Indicar las unidades de medida de los conceptos por adquirir.
- 6.- Anotar la cantidad de cada uno de los conceptos por adquirir.
- 7.- Registrar los importes asignados por el PROFIS para cada uno de los rubros programados.
- 8.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 9.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 10.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA POR RUBRO Y AVANCES FINANCIEROS PROGRAMADOS POR TRIMESTRE					
EFSL: <input type="checkbox"/> (1) ASF: <input type="checkbox"/>	PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (3)	ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)			
CONCEPTO  (4)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS (Miles de pesos)  (5)	AVANCE FINANCIERO PROGRAMADO ACUMULADO POR TRIMESTRE (%)			
		PRIMERO (6)	SEGUNDO (7)	TERCERO (8)	CUARTO (9)
<b>TOTAL</b>  CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL  CONTRATACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SOFTWARE  CAPACITACIÓN (a municipios y/o dependencias estatales en el caso de las EFSL)  ARRENDAMIENTO, ADECUACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS QUE SE DEDIQUEN A ACTIVIDADES VINCULADAS CON EL OBJETO DEL PROFIS (Señalar principales conceptos)  ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE TRABAJO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS, REPARACIONES, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, Y MANTENIMIENTO  GASTOS DE ADMINISTRACIÓN  ASESORÍAS  OTROS REQUERIMIENTOS (Señalar principales conceptos)					

FECHA DE ELABORACIÓN: (10)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (11)

FIRMA: (12)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS  
PROGRAMA POR RUBRO Y AVANCES FINANCIEROS PROGRAMADOS POR TRIMESTRE**

**Formato No. 8**

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Señalar si el tipo de programa de trabajo reportado es preliminar o definitivo.
- 4.- Anotar los conceptos de gasto programados a realizar en el programa de trabajo de la ASF o de la EFSL.
- 5.- Registrar los recursos programados del PROFIS para cada uno de los conceptos de gasto programados a realizar de la ASF o las EFSL.
- 6.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado para el primer trimestre en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.
- 7.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado acumulado, para el segundo trimestre, en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.
- 8.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado acumulado, para el tercer trimestre, en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.
- 9.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado acumulado, para el cuarto trimestre, en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.
- 10.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 11.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 12.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013 AVANCE DE LAS AUDITORÍAS APOYADAS CON RECURSOS DEL PROFIS TRIMESTRE REPORTADO: (1) _____										
EFSL: <input type="checkbox"/>										ENTIDAD FEDERATIVA: (2) _____
ASF: <input type="checkbox"/> (3)										
RAMO, FONDO O PROGRAMA  (4)	NÚMERO DE AUDITORÍA  (5)	ESTADO O MUNICIPIO FISCALIZADO  (6)	RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO FISCALIZADO EN EL RAMO, FONDO O PROGRAMA (Miles de pesos) (7)	RECURSOS PROFIS EJERCIDOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS POR RAMO, FONDO O PROGRAMA (Miles de pesos)		AVANCE FÍSICO ACUMULADO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA (%)				
				MONTO (8)	% (9)	PRIMERO (10)	SEGUNDO (11)	TERCERO (12)	CUARTO (13)	
<b>TOTAL</b>										

FECHA DE ELABORACIÓN: (14)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (15)

FIRMA: (16)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013  
AVANCE DE LAS AUDITORÍAS APOYADAS CON RECURSOS DEL PROFIS  
TRIMESTRE REPORTADO**

**Formato No. 9**

- 1.- Indicar el trimestre correspondiente.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Señalar el nombre del Ramo, Fondo o Programa, al cual pertenecen las auditorías sobre cuyo avance se informa.
- 5.- Indicar el número de auditoría de cuyo avance se informa.
- 6.- Anotar el nombre del estado o municipio fiscalizado.
- 7.- Anotar el monto asignado al estado o municipio fiscalizado, en el Fondo o Programa auditados. En los Fondos del Ramo General 33 corresponde al monto publicado en el Diario Oficial de la Federación para el caso de la entidad federativa, y en el periódico oficial del estado para los municipios.
- 8.- Registrar el monto de los recursos ejercidos, al trimestre reportado y de manera acumulada, por Ramo, Fondo o Programa, para cada una de las auditorías que se están realizando en cada Fondo o Programa.

- 9.- Registrar el porcentaje de los recursos ejercidos, al trimestre reportado y de manera acumulada, por Ramo, Fondo o Programa, para cada una de las auditorías que se están realizando en cada Fondo o Programa.
- 10.- Anotar en esta columna el avance físico registrado en el primer trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías correspondientes.
- 11.- Anotar en esta columna el avance físico acumulado registrado en el segundo trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías.
- 12.- Anotar en esta columna el avance físico acumulado registrado en el tercer trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías.
- 13.- Anotar en esta columna el avance físico acumulado registrado en el cuarto trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías.
- 14.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 15.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 16.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No.10				
PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013 AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS TRIMESTRE REPORTADO: (1) _____				
				ENTIDAD FEDERATIVA: (2) _____
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN REALIZADO  (3)	NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS  (4)	NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS  (5)	NÚMERO DE MUNICIPIOS CAPACITADOS  (6)	RECURSOS PROFIS EJERCIDOS EN LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos)  (7)
TOTAL				
FECHA DE ELABORACIÓN: (8) _____ <span style="float: right; margin-right: 50px;">AUTORIZÓ:</span>				
<span style="float: right; margin-right: 50px;">NOMBRE Y PUESTO: (9)</span>				
<span style="float: right; margin-right: 50px;">FIRMA: (10)</span>				

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013  
 AVANCE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS  
 TRIMESTRE REPORTADO**

**Formato No. 10**

- 1.- Indicar el trimestre correspondiente.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
- 3.- Anotar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación realizados.
- 4.- Registrar el número de cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.
- 5.- Indicar el número de personas capacitadas.
- 6.- Indicar el número de municipios capacitados.
- 7.- Señalar los recursos del PROFIS ejercidos en las actividades de capacitación.
- 8.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 9.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 10.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No.11				
PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013 AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS TRIMESTRE REPORTADO: (1) _____				
				ENTIDAD FEDERATIVA: (2) _____
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN REALIZADO <small>(3)</small>	NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS <small>(4)</small>	NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS <small>(5)</small>	NÚMERO DE DEPENDENCIAS O ENTIDADES ESTATALES CAPACITADAS <small>(6)</small>	RECURSOS PROFIS EJERCIDOS EN LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) <small>(7)</small>
<b>TOTAL</b>				
FECHA DE ELABORACIÓN: (8) _____		AUTORIZÓ: NOMBRE Y PUESTO: (9) _____ FIRMA: (10) _____		

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013  
 AVANCE DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS  
 TRIMESTRE REPORTADO**

**Formato No. 11**

- 1.- Indicar el trimestre correspondiente.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
- 3.- Anotar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación realizados.
- 4.- Registrar el número de cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.
- 5.- Indicar el número de personas capacitadas.
- 6.- Indicar el número de dependencias o entidades estatales capacitadas.
- 7.- Indicar los recursos del PROFIS ejercidos en las actividades de capacitación.
- 8.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 9.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 10.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato

**Formato No. 12**

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013  
 AVANCE FINANCIERO POR CONCEPTO DE GASTO Y POR TRIMESTRE  
 TRIMESTRE REPORTADO: \_\_\_\_\_ (1)

EFSL:   
 ASF:  (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_ (2)

CONCEPTO (4)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS (Miles de pesos) (5)	AVANCE FINANCIERO ACUMULADO AL TRIMESTRE % Y MILES DE PESOS							
		PRIMERO (6)		SEGUNDO (7)		TERCERO (8)		CUARTO (9)	
		MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
<b>TOTAL</b>									
CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL									
CONTRATACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS									
ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SOFTWARE									
CAPACITACIÓN (a municipios y/o dependencias estatales en el caso de las EFSL)									
ARRENDAMIENTO, ADECUACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS QUE SE DEDIQUEN A ACTIVIDADES VINCULADAS CON EL OBJETO DEL PROFIS (Señalar principales conceptos)									
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE TRABAJO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS, REPARACIONES, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, Y MANTENIMIENTO									
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN									
ASESORÍAS									
OTROS REQUERIMIENTOS (Señalar principales conceptos)									

FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_ (10)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: \_\_\_\_\_ (11)

FIRMA: \_\_\_\_\_ (12)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013**  
**AVANCE FINANCIERO POR CONCEPTO DE GASTO Y POR TRIMESTRE**  
**TRIMESTRE REPORTADO**

**Formato No. 12**

- 1.- Anotar el trimestre reportado.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Registrar los conceptos de gasto en los cuales se aplican los recursos del PROFIS.
- 5.- Registrar los recursos programados correspondientes al programa de trabajo por concepto de gasto.
- 6.- Registrar el monto ejercido, y el porcentaje de avance financiero respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al primer trimestre.
- 7.- Registrar el monto ejercido, y el porcentaje de avance financiero acumulado respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al segundo trimestre.
- 8.- Registrar el monto ejercido, y el porcentaje de avance financiero acumulado respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al tercer trimestre.
- 9.- Registrar el monto ejercido, y el porcentaje de avance financiero acumulado respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al cuarto trimestre.
- 10.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 11.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 12.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013**

**INDICADORES**

Las acciones y recursos que se señalan en estos indicadores corresponden a las auditorías apoyadas con recursos del PROFIS.

**INFORMACION TRIMESTRAL (Remitir en cada informe trimestral). TRIMESTRE REPORTADO: \_\_\_\_\_**

Indicador # 1: $\frac{\text{Número de Auditorías iniciadas en el trimestre y acumulado}}{\text{Número de Auditorías programadas a iniciar en el trimestre y acumulado}} =$	
Indicador # 2: $\frac{\text{Número de Auditorías terminadas en el trimestre y acumulado}}{\text{Número de Auditorías programadas a terminar en el trimestre y acumulado}} =$	
Indicador # 3: $\frac{\text{Recursos ejercidos en el trimestre y acumulado}}{\text{Recursos programados}} =$	
Indicador # 4: $\frac{\text{Número de municipios capacitados en el trimestre y acumulado}}{\text{Número de municipios programados a capacitar}} =$ 1/	Indicador # 6: $\frac{\text{Número de dependencias o entidades estatales capacitadas en el trimestre y acumulado}}{\text{Número de dependencias o entidades estatales programadas a capacitar}} =$ 1/
Indicador # 5: $\frac{\text{Recursos ejercidos en capacitación a municipios en el trimestre y acumulado}}{\text{Recursos programados en capacitación a municipios}} =$ 1/	Indicador # 7: $\frac{\text{Recursos ejercidos en capacitación a dependencias o entidades estatales en el trimestre y acumulado}}{\text{Recursos programados en capacitación a dependencias o entidades estatales}} =$ 1/

**INFORMACION ANUAL (Remitir en el Cuarto Informe Trimestral y en el Informe Ejecutivo Anual).**

**Ejercicio 2013**

Indicador # 8: $\frac{\text{Número de Auditorías realizadas}}{\text{Número de Auditorías programadas}} =$	
Indicador # 9: $\frac{\text{Número de Auditorías realizadas en el ejercicio 2013}}{\text{Número de Auditorías realizadas en el ejercicio 2012}} =$	
Indicador # 10: $\frac{\text{Muestra alcanzada en los municipios del FISM auditados 2013}}{\text{Recursos asignados en los municipios del FISM auditados 2013}} =$	$\frac{\text{Muestra alcanzada en los municipios del FORTAMUN-DF auditados 2013}}{\text{Recursos asignados en los municipios del FORTAMUN-DF auditados 2013}} =$
Indicador # 11: $\frac{\text{Muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2013}}{\text{Muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2012}} =$	$\frac{\text{Muestra alcanzada en el FORTAMUN-DF del ejercicio 2013}}{\text{Muestra alcanzada en el FORTAMUN-DF del ejercicio 2012}} =$
Indicador # 12: $\frac{\text{Recursos totales ejercidos en la capacitación a municipios en el ejercicio 2013}}{\text{Número de personas capacitadas en municipios en el ejercicio 2013}} =$ 1/	Indicador # 13: $\frac{\text{Recursos totales ejercidos en la capacitación a dependencias o entidades estatales en el ejercicio 2013}}{\text{Número de personas capacitadas en dependencias o entidades estatales en el ejercicio 2013}} =$ 1/

† No aplicable a la ASF.

FECHA DE ELABORACIÓN:

AUTORIZÓ  
NOMBRE Y PUESTO:  
FIRMA:

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2013****INDICADORES****Formato No. 13**

- Indicador # 1: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías iniciadas en el trimestre reportado, entre el número de auditorías programadas por iniciar en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 2: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías terminadas en el trimestre reportado, entre el número de auditorías programadas por terminar en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 3: Anotar el porcentaje que resulte de los recursos ejercidos en el trimestre reportado, entre los recursos programados totales. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 4: Anotar el porcentaje que resulte del número de municipios capacitados en el trimestre reportado, entre el número de municipios programados por capacitar. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 5: Anotar el porcentaje que resulte de los recursos ejercidos en capacitación de municipios en el trimestre reportado, entre los recursos programados totales. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 6: Anotar el porcentaje que resulte del número de dependencias o entidades estatales capacitadas en el trimestre reportado, entre el número de dependencias o entidades estatales programadas por capacitar. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 7: Anotar el porcentaje que resulte de los recursos ejercidos en capacitación de dependencias o entidades estatales en el trimestre reportado, entre los recursos programados totales. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 8: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías realizadas en el ejercicio 2013, entre el número de auditorías programadas en el mismo ejercicio.
- Indicador # 9: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías realizadas en el ejercicio 2013, entre el número de auditorías realizadas en el ejercicio 2012.
- Indicador # 10: Anotar el porcentaje que resulte de la muestra alcanzada en los municipios del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) auditados del ejercicio 2013, entre los recursos asignados en los municipios del FISM auditados del mismo ejercicio. Este indicador se hará también para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).
- Indicador # 11: Anotar el porcentaje que resulte de la muestra alcanzada en el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) del ejercicio 2013, entre la muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2012. Este indicador se hará también para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).
- Indicador # 12: Anotar el indicador que resulte de dividir los recursos totales ejercidos en capacitación de municipios en el ejercicio 2013, entre el número del personal capacitado en los municipios en el mismo ejercicio.
- Indicador # 13: Anotar el indicador que resulte de dividir los recursos totales ejercidos en capacitación de dependencias o entidades estatales en el ejercicio 2013, entre el número del personal capacitado en las dependencias o entidades estatales en el mismo ejercicio.

Nota: Se deberán anotar valores absolutos para cada indicador.

- 1.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 2.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 3.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

## ANEXOS

## ANEXO I

## PLAN DE AUDITORÍAS (PROGRAMA PRELIMINAR)

## EJERCICIO FISCAL 2013 DEL GASTO FEDERALIZADO

## CUENTA PÚBLICA 2012

## FONDOS Y RECURSOS A FISCALIZAR

Fondos	Auditorías	Recursos a Fiscalizar (mdp)
FAEB	62	295,139.0
Apoyos Complementarios al FAEB	5	502.0
FASSA	63	61,951.0
FASP	37	7,374.0
FAFEF	32	27,719.0
FAM	32	16,117.0
FISE	31	5,999.0
FAETA	31	5,136.0
PROASP	6	804.0
Seguro Popular	64	51,814.0
Convenios de Descentralización	23	4,460.0
Convenios de Reasignación	3	255.0
Programas Regionales	9	1,046.0
PDZP	1	275.0
FISM	174	9,731.0
FORTAMUN-DF	44	10,771.0
SUBSEMUN	34	1,590.0
FIDEM	3	34.0
<b>Total</b>	<b>654</b>	<b>500,717.0</b>

**ANEXO I**  
**PLAN DE AUDITORÍAS (PROGRAMA PRELIMINAR)**  
**EJERCICIO FISCAL 2013 DEL GASTO FEDERALIZADO**  
**CUENTA PÚBLICA 2012**  
**RECURSOS A FISCALIZAR POR ENTIDAD FEDERATIVA**

Entidad	Auditorías	Recursos a Fiscalizar (mdp)
Aguascalientes	16	5,507.0
Baja California	23	14,538.0
Baja California Sur	19	3,984.0
Campeche	17	5,273.0
Chiapas	21	26,126.0
Chihuahua	22	14,064.0
Coahuila	16	10,663.0
Colima	17	4,007.0
Distrito Federal	17	42,113.0
Durango	21	9,918.0
Guanajuato	22	22,319.0
Guerrero	18	21,041.0
Hidalgo	17	13,220.0
Jalisco	34	27,500.0
México	34	53,489.0
Michoacán	26	20,506.0
Morelos	15	7,808.0
Nayarit	17	6,383.0
Nuevo León	27	16,133.0
Oaxaca	21	21,680.0
Puebla	19	23,372.0
Querétaro	16	7,604.0
Quintana Roo	20	6,559.0
San Luis Potosí	21	12,848.0
Sinaloa	13	11,425.0
Sonora	27	12,009.0
Tabasco	16	10,724.0
Tamaulipas	20	14,056.0
Tlaxcala	21	6,374.0
Veracruz	25	32,538.0
Yucatán	20	8,664.0
Zacatecas	16	8,272.0
<b>Total</b>	<b>654</b>	<b>500,717.0</b>

**ANEXO II****PROCEDIMIENTOS Y MÉTODOS NECESARIOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES****PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL (FAEB)****1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar la existencia de mecanismos de control suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del fondo.

**2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS**

2.1 Verificar que la entidad federativa recibió de la SHCP, por conducto de la TESOFE, los recursos del Fondo, de acuerdo con la distribución y calendarización publicada en el DOF.

2.2 Constatar que las entidades federativas instrumentaron las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a sus instancias ejecutoras, conforme a su propia legislación y disposiciones aplicables.

2.3 Comprobar que la entidad federativa contó únicamente con una cuenta bancaria para el fondo, la cual será una cuenta específica en la que se manejen exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros, en la que no se podrán incorporar remanentes de otros ejercicios ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

2.4 Determina el importe de los intereses generados por los recursos del FAEB, y comprobar que se destinaron a los fines y objetivos del fondo.

**3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES**

3.1 Comprobar la existencia de registros contables y presupuestales específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido y cumpla con las disposiciones fiscales correspondientes.

3.2 Verificar que la documentación comprobatoria del gasto se cancele con la leyenda "Operado", o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo.

3.3 Comprobar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo se realizó de conformidad con la normativa aplicable y que la información reportada sea coincidente en los diferentes reportes generados.

**4. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS**

4.1 Verificar que la entidad federativa informó a la SHCP trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo y fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de internet o en otros medios locales de difusión.

4.2 Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente de forma pormenorizada a la SHCP sobre el avance físico de las obras y acciones y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrado) y los erogados.

4.3 Constatar que la entidad federativa reportó en el Sistema de la SHCP, la información para transparentar los pagos realizados con el fondo en materia de servicios personales.

4.4 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, su calidad y congruencia.

4.5 Comprobar si la entidad federativa informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que recibieron, administraron y manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros.

**5. EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS**

5.1 Verificar que las nóminas financiadas con el FAEB, incluyeron exclusivamente centros de trabajo dedicados a la educación básica o la formación de docentes.

5.2 Comprobar que las nóminas financiadas con el FAEB, incluyeron exclusivamente categorías y puestos dedicados a la educación básica o a la formación de docentes.

5.3 Constatar que el personal contratado con cargo a la partida de honorarios, realizó funciones propias de la educación básica o la formación de docentes.

5.4 Comprobar que los conceptos por los que se otorgaron compensaciones, bonos o estímulos especiales, contaron con la autorización y regulación establecida.

5.5 Verificar que no se realizaron pagos en nómina con recursos del FAEB a trabajadores durante el periodo en que contaron con baja definitiva o licencia sin goce de sueldo.

5.6 Determinar el número de empleados pagados con el FAEB, comisionados a las diferentes agrupaciones sindicales y verificar que dichas comisiones se otorgaron en base a la legislación local aplicable.

5.7 Determinar el número de empleados pagados con el FAEB, comisionado a dependencias cuyas funciones no estén relacionadas con los objetivos del fondo y verificar que dichas comisiones se otorgaron en base a la legislación local aplicable.

## **6. GASTOS DE OPERACIÓN Y PAGOS A TERCEROS INSTITUCIONALES**

6.1 Verificar que las erogaciones efectuadas por la entidad federativa con cargo a los capítulos diferentes al 1000 (gastos de operación), tuvieron vinculación directa con el apoyo a la educación básica o a la formación de docentes.

6.2 Constatar que se realizó el pago de los terceros institucionales en tiempo (ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, ETC).

## **7. VERIFICACIÓN FÍSICA DE CENTROS DE TRABAJO**

7.1 Verificar que el personal registrado en las nóminas estuvo efectivamente en los centros de trabajo, y que existieron controles (asistencia, puntualidad, etc.) para el personal de una muestra determinada.

## **8. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTOS DE LAS ACCIONES DEL FONDO**

8.1 Verificar la participación del FAEB en el cumplimiento de los objetivos del Programa Sectorial de Educación; así como la eficiencia, eficacia y cumplimiento de los objetivos en el ejercicio de los recursos del fondo.

8.2 Constatar si se realizó una evaluación al fondo con base en indicadores estratégicos y de gestión por instancias técnicas independientes a los ejecutores de gasto, que cumplan con los requisitos mínimos establecidos por la normativa.

8.3 Comprobar que la SHCP y las dependencias coordinadoras del fondo, acordaron con las entidades federativas medidas de mejora para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL (FAEB)**

### **COMPLEMENTARIAS**

#### **1. DOCENTES FRENTE A GRUPO**

1.1 Comprobar que el estado dispuso de estadísticas de trabajadores docentes pagados con recursos del FAEB, que se encontraron frente a grupo en el ciclo escolar 2011-2012.

#### **2. PROCEDIMIENTOS EN VISITAS A CENTROS DE TRABAJO**

2.1 Verificar, mediante visitas a una muestra determinada de Centros de Trabajo, que el personal frente a grupo registrado en la estadística del estado, estuvo efectivamente en los centros de trabajo desempeñando esa función.

2.2 Constatar, mediante la visita física a los centros de trabajo de una muestra determinada, que los consejos escolares de participación social en la educación operaron conforme a las disposiciones aplicables.

2.3 Obtener, mediante la aplicación de una encuesta, la percepción de los agentes participantes en la gestión de la educación.

2.4 Comprobar que las adquisiciones para el equipamiento, se entregaron a los centros de trabajo y, en su caso, determinar su existencia en los mismos.

2.5 Verificar que el personal registrado en las nóminas laboró efectivamente en los centros de trabajo, y que existieron controles (asistencia, puntualidad, etc.) para el personal de una muestra determinada.

2.6 Comprobar que los trabajadores no localizados y los identificados con un movimiento de personal de centro de trabajo, laboraron efectivamente en sus nuevos centros de trabajo de adscripción.

### **3. EQUIPAMIENTO DE CENTROS DE TRABAJO**

3.1 Verificar que los Servicios de Educación Estatal registraron contablemente en cuentas específicas del activo los bienes adquiridos con recursos del fondo y fueron inventariados. Asimismo verificar que el inventario coincide con el registro contable.

3.2 Comprobar que las adquisiciones para el equipamiento de centros de trabajo se realizaron de conformidad con los procedimientos de contratación y los montos máximos y mínimos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acrediten de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción.

3.3 Verificar que las adquisiciones efectuadas para el equipamiento de centros de trabajo se ampararon en un contrato y/o pedido debidamente formalizado, que cumple con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, es congruente con lo estipulado en las bases de la licitación y que las operaciones se realizaron conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo.

3.4 Constatar que, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes adquiridos establecidos en el pedido y/o contrato, se hayan aplicado las penas convencionales correspondientes.

3.5 Comprobar la existencia de mecanismos de control que garanticen un manejo adecuado y transparente de las adquisiciones para el equipamiento de centros de trabajo, que permitan su identificación y fiscalización.

### **4. VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL PAGO**

4.1 Comprobar que las nóminas cuentan con la firma que acredita la recepción del pago.

4.2 Verificar que el personal acreditado como habilitado cuenta con su nombramiento y expediente personal debidamente integrado.

### **5. PARTICIPACIÓN SOCIAL**

5.1 Constatar que se constituyeron los consejos escolares de participación social en la educación como órgano de consulta, orientación y apoyo, conforme a las disposiciones aplicables.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS (FAETA)**

### **1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar la existencia de mecanismos de control suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del fondo.

### **2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

2.1 Verificar que la entidad federativa recibió de la SHCP, por conducto de la TESOFE, los recursos del Fondo, de acuerdo con la distribución y calendarización publicada en el DOF.

2.2 Comprobar que las entidades federativas instrumentaron las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a sus instancias ejecutoras, conforme a su propia legislación y disposiciones aplicables.

2.3 Constatar que la entidad federativa contó únicamente con una cuenta bancaria para el fondo, la cual será una cuenta específica en la que se manejen exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros, en la que no se podrán incorporar remanentes de otros ejercicios ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

2.4 Comprobar que no se transfirieron recursos entre los fondos y hacia cuentas en las que se disponga de otro tipo de recursos por las entidades federativas.

2.5 Verificar que la entidad federativa suscribió los convenios de coordinación para la federalización de los servicios de educación profesional técnica del estado, y descentralización de los servicios de educación para adultos, con el Ejecutivo Federal, para la transferencia de los recursos.

### **3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES**

3.1 Comprobar la existencia de registros contables y presupuestales específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido y cumpla con las disposiciones fiscales correspondientes.

3.2 Verificar que la documentación comprobatoria del gasto se cancele con la leyenda "Operado", o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo.

3.3 Comprobar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo se realizó de conformidad con la normatividad aplicable y que la información reportada sea coincidente en los diferentes reportes generados.

#### **4. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS**

4.1 Verificar que la entidad federativa, informó trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo, el grado de avance en el ejercicio de las transferencias federales ministradas, proyectos y metas de los recursos aplicados y su publicación en los órganos locales oficiales de difusión y en su página de internet o en otros medios locales de difusión.

4.2 Comprobar que las entidades federativas informaron de forma pormenorizada sobre el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y los erogados, así como los resultados de las evaluaciones realizadas.

4.3 Constatar que la entidad federativa reportó en el Sistema de la SHCP, la información para transparentar los pagos realizados en materia de servicios personales.

4.4 Verificar, el cumplimiento en la entrega de la información, su calidad y congruencia con la aplicación y resultados obtenidos con los recursos.

4.5 Constatar que las entidades federativas informaron a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que recibieron y administraron los recursos del respectivo fondo.

#### **5. EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS**

5.1 Comprobar que la entidad federativa destinó los recursos del fondo, sujetándose a las disposiciones legales aplicables y al principio de anualidad.

5.2 Verificar que se cumplan las categorías, puestos y número de plazas autorizados por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) e Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), de conformidad con los convenios de federalización y descentralización en las nóminas financiadas con recursos del FAETA.

5.3 Analizar los niveles de sueldos de las nóminas del CONALEP e IEEA para constatar el cumplimiento de los tabuladores autorizados.

5.4 Verificar que las prestaciones, estímulos, otorgados en 2012 para el personal del CONALEP e IEEA se ajustaron a la normativa aplicable.

5.5 Constatar que las comisiones del personal del CONALEP e IEEA al sindicato y a otras dependencias, se autorizaron en cumplimiento de la normativa aplicable.

5.6 Comprobar que en la muestra de las nóminas del CONALEP e IEEA no se incluyó personal que causó baja definitiva o con licencia sin goce de sueldo durante el ejercicio.

5.7 Constatar que las nóminas o talones de pago del CONALEP e INEA contaron con la firma que acredite la recepción de las remuneraciones, y en su caso, se contó con la Carta Poder correspondiente.

5.8 Verificar que los recursos del FAETA, autorizados para el pago de apoyos a figuras solidarias, se ejercieron conforme a las reglas de operación vigentes.

5.9 Comprobar que los recursos del FAETA se destinaron a gastos de operación autorizados y afines a los objetivos del fondo.

5.10 Realizar visita a los centros de trabajo del CONALEP, seleccionados en la muestra, para verificar que el personal registrado en las nóminas estuvo efectivamente adscrito en el centro de trabajo seleccionado y que realizó las actividades para las que fue contratado, y en el caso del IEEA, a las coordinaciones de zona.

5.11 Verificar que el Patronato de Fomento Educativo del Estado, A.C. está debidamente constituido, que celebró el convenio de colaboración así como su registro ante la SHCP y el Registro Nacional de Organizaciones de la Sociedad Civil.

#### **6. PAGOS A TERCEROS INSTITUCIONALES**

6.1 Verificar que el entero de las aportaciones por concepto de seguridad social, con cargo en los recursos del FAETA, se efectuó oportunamente.

6.2 Comprobar que las retenciones y enteros del ISR por el pago de sueldos y salarios, honorarios por servicios profesionales, asimilados a salarios con cargo en el FAETA, se realizaron oportunamente.

## **7. IMPACTOS DE LAS ACCIONES DEL FONDO**

7.1 Evaluar el impacto de los recursos y acciones del fondo en los servicios de educación tecnológica. (CONALEP).

7.2 Evaluar el impacto de los recursos y acciones del fondo en los servicios de educación para adultos.

## **8. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS**

8.1 Evaluar la eficiencia en la aplicación de los recursos del FAETA. (CONALEP).

## **9. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS**

9.1 Comprobar que el estado ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FAETA. Asimismo verificar el cumplimiento de las metas establecidas por Sistema Educativo. (CONALEP e IEAA).

## **10. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**

10.1 Evaluar el cumplimiento de los objetivos en el ejercicio de los recursos del fondo.

10.2 Verificar que una instancia técnica de evaluación local y/o federal realizó las evaluaciones del desempeño sobre el ejercicio de los recursos del fondo, con apoyo en los indicadores establecidos y que sus resultados se publicaron en la página de Internet de las entidades federativas.

10.3 Verificar que la SHCP y la dependencia coordinadora del fondo acordaron con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos, las cuales deberán estar reportadas en los términos del artículo 85 de la LFPRH, y que a más tardar el último día hábil de marzo, en los términos de las disposiciones aplicables, se hayan revisado y, en su caso, actualizado los indicadores para resultados del fondo.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)**

### **1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar la existencia de mecanismos de control suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del fondo.

### **2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

2.1 Verificar que la entidad federativa recibió de la SHCP, por conducto de la TESOFE, los recursos del fondo, de acuerdo con la distribución y calendarización publicada en el DOF.

2.2 Verificar que la entidad federativa instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a sus instancias ejecutoras, conforme a su propia legislación y disposiciones aplicables.

2.3 Verificar que la entidad federativa contó únicamente con una cuenta bancaria para el fondo, la cual será una cuenta bancaria específica en la que se manejen exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros, en la que no se podrán incorporar remanentes de otros ejercicios ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

2.4 Comprobar que no se transfirieron recursos entre los fondos y hacia cuentas en las que se disponga de otro tipo de recursos por la entidad federativa.

### **3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES**

3.1 Verificar que la Secretaría de Finanzas o su equivalente y, en su caso, las instancias ejecutoras, realizaron registros contables y presupuestales específicos debidamente actualizados, identificados y controlados del ingreso de los recursos del FAFEf 2012 y de los rendimientos financieros generados.

3.2 Comprobar la existencia de registros contables y presupuestales específicos de las erogaciones del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como de la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido y cumpla con las disposiciones fiscales correspondientes.

3.3 Verificar que la documentación comprobatoria del gasto se cancele con la leyenda "Operado", o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo.

3.4 Comprobar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo se realizó de conformidad con la normativa aplicable y que la información reportada sea coincidente en los diferentes reportes generados.

#### **4. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS**

4.1 Verificar que la entidad federativa informó a la SHCP trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo y fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de internet o en otros medios locales de difusión.

4.2 Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente de forma pormenorizada a la SHCP sobre el avance físico de las obras y acciones y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrados) y los erogados.

4.3 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, su calidad y congruencia.

4.4 Verificar que la entidad federativa informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que recibieron, administraron y manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros.

#### **5. EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS**

##### **5.1 DESTINO DE LOS RECURSOS**

5.1.1 Verificar que la entidad federativa destinó los recursos del fondo y sus rendimientos financieros generados, sujetándose a las disposiciones legales aplicables y al principio de anualidad.

5.1.2 Verificar que no se destinó más del 25% de los recursos que anualmente le corresponden al Estado por concepto del fondo, para garantizar obligaciones en caso de incumplimiento, o servir como fuente de pago de dichas obligaciones; y, que los recursos que dieron origen a las obligaciones se destinaron a los fines establecidos para el fondo.

##### **5.2 INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

5.2.1 Constatar que los recursos destinados del fondo en inversión en infraestructura física, se aplicaron y erogaron para la construcción, reconstrucción, ampliación, mantenimiento y conservación de infraestructura; así como la adquisición de bienes para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas e infraestructura hidroagrícola y que el ente auditado destinó hasta un 3% del costo del programa o proyecto programado en el ejercicio fiscal correspondiente, para gastos indirectos por concepto de estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de obras de infraestructura.

##### **5.3 SANEAMIENTO FINANCIERO**

5.3.1 Verificar que los recursos del fondo que destinaron en materia de saneamiento financiero, se ejercieron preferentemente a la reducción del saldo registrado al 31 de diciembre del año inmediato anterior, así como otras acciones que acrediten impacto favorable en la fortaleza de las finanzas públicas locales, expresado en un mejor nivel de balance financiero.

5.3.2 Verificar que la contratación de deuda pública se realizó de conformidad con la normativa establecida.

5.3.3 Verificar que la entidad federativa informó trimestralmente a la Cámara de Diputados sobre las características de las obligaciones pagadas con recursos del fondo especificando lo siguiente:

- a) Tipo de obligación;
- b) Fin, destino y objeto;
- c) Acreedor, proveedor o contratista;
- d) Importe total;
- e) Importe y porcentaje del total que se paga o garantiza con los recursos del fondo.
- f) Plazo, y
- g) Tasa a la que, en su caso, esté sujeta.

En el caso de amortizaciones:

- i) La reducción del saldo de su deuda pública bruta total con motivo de cada una de las amortizaciones a que se refiere este artículo, con relación al registrado al 31 de diciembre de 2011;
- ii) Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a producto interno bruto del estado entre el 31 de diciembre de 2011 y la fecha de la amortización, y
- iii) Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a ingresos propios del estado o municipio, según corresponda, entre el 31 de diciembre de 2011 y la fecha de la amortización;

b) El tipo de operación de saneamiento financiero que, en su caso, hayan realizado.

#### **5.4 SISTEMA DE PENSIONES**

5.4.1 Verificar que los recursos del fondo que se destinaron para el saneamiento y reforma del sistema de pensiones del ente auditado, se canalizaron prioritariamente a reservas actuariales.

#### **5.5 MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD**

5.5.1 Comprobar que los recursos del fondo destinados a la modernización de los registros públicos de la propiedad y del comercio local, se ubicaron en el marco de la coordinación para homologar los registros públicos, así como para la modernización de los catastros, con el objeto de actualizar los valores de los bienes y hacer más eficiente la recaudación de contribuciones.

#### **5.6 MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RECAUDACIÓN**

5.6.1 Constatar que los recursos del fondo destinados a modernizar los sistemas de recaudación local permitieron ampliar la base gravable y se generó un incremento neto en la recaudación de los ingresos propios locales.

#### **5.7 FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

5.7.1 Comprobar que los recursos del fondo destinados para el fortalecimiento de los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico fueron adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales en dicha materia.

#### **5.8 SISTEMAS DE PROTECCIÓN CIVIL**

5.8.1 Constatar que las acciones en las que se aplicaron los recursos del fondo dentro del sistema de protección civil, fueron adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales en dicha materia.

#### **5.9 EDUCACION PÚBLICA**

5.9.1 Comprobar que los recursos que se destinaron a educación pública, fueron adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales para dicha materia, y que el monto de los recursos locales se incrementó en términos reales respecto al presupuestado en el año inmediato anterior.

#### **5.10 PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CONCESIONADA**

5.10.1 Comprobar que los fondos constituidos por el ente auditado para proyectos de infraestructura concesionada o aquéllos donde se combinen recursos públicos y privados se destinaron al pago de obras públicas de infraestructura que sean susceptibles de complementarse con inversión privada, en forma inmediata o futura, así como a estudios, proyectos, supervisión, liberación del derecho de vía, y otros bienes y servicios relacionados con las mismas.

### **6. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

6.1 Verificar que en las instancias ejecutoras, las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cumplieron con los procedimientos correspondientes a las modalidades de adjudicación de acuerdo a los rangos establecidos en la legislación aplicable.

6.2 Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado, que contenga los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebre el contrato, garantizó, en su caso, los anticipos que recibe y el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico.

6.3 Verificar que los proveedores contratados por las instancias ejecutoras cumplieron con las condiciones contractuales y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales y sanciones respectivas.

6.4 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo disponen de los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos determinar su existencia y condiciones apropiadas de operación.

### **7. OBRA PÚBLICA**

7.1 Verificar que la obra pública realizada, se licitó y adjudicó de acuerdo a la normativa aplicable, y que los criterios en los que se sustentó la excepción a la licitación, estén motivados con el soporte suficiente, a fin de garantizar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

7.2 Verificar que las contrataciones de obra pública y servicios relacionados con las Mismas, estén amparadas en un contrato debidamente formalizado, que contenga los requisitos mínimos establecidos en la normativa local y que la persona física o moral garantice, en su caso el o los anticipos que reciba y el cumplimiento de las condiciones pactadas.

7.3 Verificar que las obras públicas se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados y, en caso de modificaciones, éstas se encuentren debidamente justificadas, y formalizadas mediante los convenios respectivos; en su caso, revisar la aplicación de penas convencionales y sanciones correspondientes por incumplimiento y, que los conceptos extraordinarios y volúmenes excedentes se hayan justificado y autorizado. Asimismo, revisar que las obras se encuentren finiquitadas y recepcionadas de acuerdo a la normativa aplicable.

7.4 Comprobar que los pagos realizados, se soportaron con las estimaciones respectivas, que correspondan al tiempo contractual y cuenten con su documentación soporte; asimismo, verificar la amortización del anticipo otorgado.

7.5 Constatar mediante visita de inspección física, la volumetría de los conceptos de obra seleccionados para determinar si corresponden a lo presentado en las estimaciones pagadas; asimismo, que las obras estén concluidas, en correcto funcionamiento y que cumplen con las especificaciones del proyecto.

7.6 Verificar que previo a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se contó con el acuerdo correspondiente, así como, con la capacidad técnica y administrativa para su realización, y que, en su caso, la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo, se haya licitado y contratado de conformidad con el marco jurídico aplicable y se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa que soporte las erogaciones.

## **8. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS**

8.1 Evaluar la eficiencia en la aplicación de los recursos del FAFEF en el ejercicio 2012.

## **9. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN Y EN LAS METAS DEL FONDO**

9.1 Verificar que el estado ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FAFEF; además comprobar el cumplimiento de las metas establecidas en los conceptos de: Inversión en Infraestructura Física, Saneamiento Financiero, Sistema de Pensiones, Modernización de Servicios Públicos, Modernización de los Sistemas de Recaudación, Fortalecimiento de Proyectos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, Sistemas de Protección Civil, Educación Pública, y a Proyectos De Infraestructura Concesionada, identificar las variaciones, efectos y causas de las variaciones registradas.

## **10. IMPACTO Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**

10.1 Verificar que los recursos del fondo se sujetaron a evaluaciones de desempeño establecidas por instancias técnicas de evaluación federales o locales y sus resultados se publicaron en sus respectivas páginas de Internet.

10.2 Comprobar que la SHCP y las dependencias coordinadoras del fondo, acordaron con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos.

10.3 Evaluar el Impacto de los recursos, obras y acciones del Fondo en el fortalecimiento del presupuesto de la entidad, y corroborar el cumplimiento de los objetivos en el ejercicio de los recursos del FAFEF 2012.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES (FAM)**

### **1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar y evaluar que la Secretaría de Finanzas o su equivalente y las instancias ejecutoras de los recursos del FAM cuenten con los controles eficientes y eficaces que permitan identificar debilidades y fortalezas y asegurar el cumplimiento de los objetivos del fondo.

### **2. TRANSFERENCIA Y CONTROL DE LOS RECURSOS**

2.1 Verificar que la entidad federativa contó únicamente con una cuenta bancaria para el fondo, la cual será una cuenta específica en la que se manejen exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros, en la que no se podrán incorporar remanentes de otros ejercicios ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

2.2 Verificar que la entidad federativa recibió de la SHCP, por conducto de la TESOFE, los recursos del fondo, de acuerdo con la distribución y calendarización publicada en el DOF.

2.3 Verificar que las entidades federativas instrumentaron las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a sus instancias ejecutoras, conforme a su propia legislación y disposiciones aplicables.

2.4 Comprobar que no se transfirieron recursos entre los fondos y hacia cuentas en las que se disponga de otro tipo de recursos por las entidades federativas.

### **3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES**

3.1 Verificar que la Secretaría de Finanzas o su equivalente y, en su caso, las instancias ejecutoras, realizaron registros contables y presupuestales específicos debidamente actualizados, identificados y controlados del ingreso de los recursos del FAM 2012 y de los rendimientos financieros generados.

3.2 Comprobar la existencia de registros contables y presupuestales específicos de las erogaciones del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como de la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido y cumpla con las disposiciones fiscales correspondientes.

3.3 Verificar que la documentación comprobatoria del gasto se cancele con la leyenda "Operado", o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo.

3.4 Comprobar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo se realizó de conformidad con la normativa aplicable y que la información reportada sea coincidente en los diferentes reportes generados.

### **4. DESTINO DE LOS RECURSOS**

4.1 Verificar que los recursos del FAM y sus rendimientos financieros generados se destinaron exclusivamente a la entrega de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema, apoyos a la población en desamparo, así como a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica, media superior y superior en su modalidad universitaria y se sujetaron al principio de anualidad.

### **5. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS**

5.1 Verificar que la entidad federativa informó a la SHCP trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo y fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de internet o en otros medios locales de difusión.

5.2 Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente de forma pormenorizada a la SHCP sobre el avance físico de las obras y acciones y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrado) y los erogados.

5.3 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, su calidad y congruencia.

5.4 Verificar si la entidad federativa informó a los órganos de control y fiscalización, locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que recibieron, administraron y manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros.

### **6. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

6.1 Verificar que las instancias ejecutoras cuenten con un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, donde se identifiquen los proyectos y programas de operación a financiarse con los recursos del FAM y se encuentren debidamente autorizados por la entidad facultada.

6.2 Verificar que en las instancias ejecutoras, las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cumplieron con los procedimientos correspondientes a las modalidades de adjudicación de acuerdo a los rangos establecidos en la legislación estatal.

6.3 Verificar que las contrataciones de Adquisiciones, estén amparadas en un contrato debidamente formalizado y que la persona física o moral garantice, en su caso el o los anticipos que reciba y se haya otorgado la garantía de cumplimiento del contrato. Asimismo, que los proveedores y prestadores de servicio contratados por las instancias ejecutoras cumplieron con las condiciones contractuales y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales y sanciones respectivas.

6.4 Realizar visitas físicas para verificar el otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema y apoyos a la población en desamparo.

### **7. OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

7.1 Verificar que en el Programa Anual de Obras Públicas, se identifiquen los proyectos de infraestructura educativa básica, media superior y superior a financiarse con los recursos del FAM y que haya sido debidamente autorizado por la entidad facultada.

7.2 Constatar que la obra pública ejecutada y el equipamiento hayan cumplido con las modalidades de adjudicación consideradas en la legislación local en infraestructura educativa básica, media superior y superior en su modalidad universitaria, a fin de garantizar las mejores condiciones para el estado.

7.3 Verificar que las contrataciones de obra pública, así como el equipamiento, estén amparados en un contrato debidamente formalizado y que la persona física o moral garantice, en su caso el o los anticipos que reciba y el cumplimiento de las condiciones pactadas de conformidad con la normativa aplicable.

7.4 Verificar que las obras públicas de infraestructura educativa básica, media superior y superior en su modalidad universitaria se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados y en caso de modificaciones, éstas se encuentren debidamente justificadas a través de oficios y notas de bitácora de obra, y se hayan formalizado mediante los convenios respectivos, y en su caso revisar la aplicación de penas convencionales y sanciones correspondientes por incumplimiento. Asimismo, revisar que las Obras Públicas se encuentren recepcionadas de acuerdo a la normativa local; en el caso de equipamiento, verificar la aplicación de penas convencionales y sanciones correspondientes por incumplimiento.

7.5 Comprobar que los pagos realizados se hayan soportado con las estimaciones respectivas; que los conceptos de obra se hayan soportado con los números generadores y precios unitarios; que los conceptos extraordinarios y volúmenes excedentes se hayan justificado y autorizado, y que el anticipo se haya amortizado en las estimaciones correspondientes.

7.6 Verificar mediante la visita de inspección física, la volumetría de los conceptos de obra seleccionados para determinar si corresponden a las estimaciones pagadas, asimismo revisar que las obras de Infraestructura educativa básica, media superior y superior en su modalidad universitaria se hayan ejecutado de acuerdo con las especificaciones del proyecto y estas se encuentren operando y en su caso, la existencia de los bienes adquiridos, (Equipamiento).

## **8. IMPACTOS DE LAS OBRAS Y ACCIONES DEL FONDO**

8.1 Evaluar el impacto de los recursos y acciones del fondo en el mejoramiento de las condiciones del bienestar de la población objetivo (asistencia social).

8.2 Evaluar el impacto de los recursos, obras y acciones del fondo en el mejoramiento de las condiciones de la infraestructura educativa básica, media superior y superior en su modalidad universitaria.

8.3 Evaluar el impacto de los recursos, obras y acciones del fondo en la atención en la población estudiantil.

## **9. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS**

9.1 Evaluar la eficiencia en la aplicación en los recursos del FAM en asistencia social.

9.2 Evaluar la eficiencia en la aplicación en los recursos del FAM en infraestructura educativa.

## **10. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN, OBJETIVOS Y METAS DEL FAM**

### **10.1 EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN, DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL FAM**

10.1.1 Comprobar que el estado ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FAM, en asistencia social y programas alimentarios, financiado con recursos del fondo. Asimismo verificar el cumplimiento del programa de inversión del fondo y las metas establecidas en los programas.

10.1.2 Comprobar que el estado ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FAM, en la construcción, equipamiento y rehabilitación de Infraestructura educativa básica, financiado con recursos del fondo. Asimismo verificar el cumplimiento del programa de inversión del fondo y las metas establecidas en las obras y acciones.

10.1.3 Comprobar que el estado ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FAM, en la construcción, equipamiento y rehabilitación de Infraestructura educativa media superior, financiado con recursos del fondo. Asimismo verificar el cumplimiento del programa de inversión del fondo y las metas establecidas en las obras y acciones.

10.1.4 Comprobar que el estado ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FAM, en la construcción, equipamiento y rehabilitación de Infraestructura educativa superior en su modalidad de universitaria, financiado con recursos del fondo. Asimismo verificar el cumplimiento del programa de inversión del fondo y las metas establecidas en las obras y acciones.

### **10.2 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**

10.2.1 Corroborar el cumplimiento de objetivos de los recursos del Fondo (asistencia social) para el ejercicio 2012.

10.2.2 Corroborar el cumplimiento de objetivos de los recursos del Fondo (infraestructura educativa básica, media superior y superior en su modalidad universitaria) para el ejercicio 2012.

10.2.3 Verificar si se realizó una evaluación del fondo con base en indicadores estratégicos y de gestión por instancias independientes a los ejecutores del gasto, que cumplan con los requisitos mínimos establecidos por la normativa.

10.2.4 Comprobar que la SHCP y las dependencias coordinadoras del fondo, acordaron con las entidades federativas medidas de mejora para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP)**

### **1. CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

### **2. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS**

2.1 Comprobar que la entidad federativa recibió de la SHCP, por conducto de la TESOFE, los recursos del Fondo, de acuerdo con la distribución y calendarización publicada en el DOF.

2.2 Constatar que la entidad federativa contó únicamente con una cuenta bancaria productiva para el fondo, la cual será una cuenta específica en la que se manejen exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros, en la que no se podrán incorporar remanentes de otros ejercicios ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

2.3 Revisar que la entidad federativa instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a sus instancias ejecutoras, conforme a su propia legislación y disposiciones aplicables.

2.4 Comprobar que no se transfirieron recursos entre los fondos y hacia cuentas en las que se disponga de otro tipo de recursos por las entidades federativas.

### **3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA**

3.1 Verificar la existencia de registros contables y presupuestales específicos de cada fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido y cumpla con las disposiciones fiscales correspondientes.

3.2 Constatar que la documentación comprobatoria del gasto se cancele con la leyenda "Operado", o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo.

3.3 Comprobar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo se realizó de conformidad con la normativa aplicable y que la información reportada sea coincidente en los diferentes reportes generados.

### **4. DESTINO DE LOS RECURSOS**

4.1 Revisar que las aportaciones federales con cargo al FASP y sus accesorios, recibidos por el Estado, se destinaron exclusivamente a los fines establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal y al principio de anualidad.

4.2 Verificar que el Gobierno del Estado reprogramó hasta un 30% de los recursos de acuerdo a la normativa aplicable, y que no hayan modificado más del 20% del recurso del financiamiento conjunto convenido por cada programa, salvo fuerza mayor.

4.3 Comprobar que las cédulas técnicas se remitieron para su validación al SESNSP previo al ejercicio de los recursos.

### **5. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS**

5.1 Constatar que la entidad federativa, informó trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo y fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de internet o en otros medios locales de difusión.

5.2 Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente de forma pormenorizada a la SHCP sobre el avance físico de las obras y acciones respectivas (a nivel eje, programa, proyecto y acción) y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrado) y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado y que la entidad federativa requirió y reportó los indicadores de desempeño a la SHCP.

5.3 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos del fondo (revisar la congruencia entre los mismos formatos –Nivel Fondo y Formato Unico- de los informes trimestrales de la SHCP, así como la congruencia entre estos formatos y los reportes generados en el sistema financiero del ejecutor y en el sistema de seguimiento y evaluación (SSyE).

5.4 Verificar si la entidad federativa informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que recibieron, administraron y manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros.

5.5 Verificar que la entidad federativa reportó en los Informes Trimestrales, el ejercicio de los recursos del FASP, incluyendo lo siguiente:

a) Las disponibilidades financieras con que cuenten de los recursos de los fondos, correspondientes a otros ejercicios fiscales, y

b) El presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente al ejercicio fiscal 2012.

## **6. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN EN CONTROL DE CONFIANZA**

6.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso 2012.

6.2 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

6.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

6.4 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

6.5 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.

6.6 Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

6.7 Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

6.8 Verificar que se fortaleció el Centro de Control de Confianza (C-3) y que este se encuentre acreditado en la entidad federativa.

6.9 Verificar que se realizó el número de evaluaciones de control de confianza establecidas en las metas compromiso.

## **7. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: PROFESIONALIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA**

7.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso 2012.

7.2 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

7.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

7.4 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

7.5 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.

7.6 Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

7.7 Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

#### **8. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: INSTRUMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA EN EL COMBATE AL SECUESTRO (UECS)**

8.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso 2012.

8.2 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

8.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

8.4 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

#### **9. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS DE OPERACIÓN ESTRATÉGICA (COE'S)**

9.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso 2012.

9.2 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

9.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

9.4 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

9.5 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.

9.6 Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

9.7 Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

#### **10. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: HUELLA BALÍSTICA Y RASTREO COMPUTARIZADO DE ARMAMENTO**

10.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso 2012.

10.2 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

10.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

10.4 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

10.5 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.

10.6 Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

10.7 Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

#### **11. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: ACCESO A LA JUSTICIA PARA LAS MUJERES**

11.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso 2012.

11.2 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

11.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

11.4 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

11.5 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativa vigentes en el momento de su realización y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.

11.6 Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

11.7 Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

## **12. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL**

12.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso 2012.

12.2 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

12.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

12.4 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

## **13. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES HUMANAS Y TECNOLÓGICAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL**

13.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso 2012.

13.2 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

13.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

13.4 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

13.5 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.

13.6 Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su

totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

13.7 Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

#### **14. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**

14.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso 2012.

14.2 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

14.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

14.4 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

14.5 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.

14.6 Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

14.7 Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

#### **15. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN (BASES DE DATOS)**

15.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso 2012.

15.2 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

15.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

15.4 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

15.5 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.

15.6 Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

15.7 Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

#### **16. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: SERVICIOS DE LLAMADAS DE EMERGENCIA 066 Y DE DENUNCIA ANÓNIMA 089**

16.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso 2012.

16.2 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

16.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

16.4 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

#### **17. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR**

17.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso 2012.

17.2 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

17.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

17.4 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

17.5 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.

17.6 Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

17.7 Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

**18. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: UNIDAD DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA (UIPE'S)**

18.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso 2012.

18.2 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

18.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

18.4 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

**19. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: EVALUACIÓN DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS O ACCIONES**

19.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso 2012.

19.2 Verificar que el Gobierno del Estado, remitió a la Dirección General de Planeación del Secretariado, lo siguiente: 1.- los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación y a su principal equipo colaborador; 2.- la forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo a sus disposiciones aplicables; 3.- el costo total de la evaluación externa, a más tardar el 26 de octubre de 2012.

19.3 Comprobar que los recursos aplicados para la evaluación integral el "Informe Anual de Evaluación", se manejaron, ejercieron y destinaron de conformidad con lo establecido en las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso del Anexo Técnico Unico, y se remitió a la Dirección General de Planeación del Secretariado a más tardar el 29 de marzo de 2013.

19.4 Verificar que el contrato que suscriba la entidad federativa con el evaluador externo, contemple las cláusulas de confidencialidad y la que estipule la condición de la liquidación final.

19.5 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

19.6 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

19.7 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

**20. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROCURACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA**

20.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa se aplicaron de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Montos, considerando en su caso las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a las acciones mínimas para dar cumplimiento a las metas compromiso 2012.

20.2 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.

20.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

20.4 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

20.5 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.

20.6 Comprobar que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas, los conceptos de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

20.7 Constatar mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con los que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y que cuenten con las pruebas de calidad requeridas.

## **21. PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

21.1 Comprobar que acciones implementó el estado para fomentar la participación de la sociedad en materia de prevención del delito.

## **22. EFICIENCIA DE LOS RECURSOS Y ACCIONES DEL FONDO**

22.1 Evaluar la eficiencia del FASP en la aplicación de sus recursos y acciones.

## **23. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL FONDO**

23.1 Comprobar que el estado ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FASP.

## **24. IMPACTO DE LOS RECURSOS Y ACCIONES Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL FONDO**

24.1 Evaluar el impacto de los recursos y acciones del fondo en el mejoramiento de la seguridad pública de la entidad federativa.

24.2 Verificar que se hayan realizado las evaluaciones del desempeño sobre el ejercicio de los recursos del fondo, con apoyo en los indicadores establecidos y que sus resultados se publicaron en la página de Internet de las entidades federativas.

24.3 Verificar que la SHCP y la dependencia coordinadora del fondo acordaron con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos, las cuales deberán estar reportadas en los términos de la disposición aplicable artículo 85 de la LFPRH.

24.4 Verificar en los términos de las disposiciones aplicables, que los indicadores para los resultados del fondo se mantuvieron actualizados y se evaluaron los resultados obtenidos con los mismos.

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP)**

#### **COMPLEMENTARIAS**

##### **1. TRANSFERENCIA DE LA APORTACIÓN ESTATAL**

1.1 Verificar que la entidad federativa aportó con cargo a su propio presupuesto lo acordado en el Convenio de Coordinación que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de..., para el ejercicio fiscal 2012; dichas aportaciones serán realizadas dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha del calendario en que los recursos del FASP se recibieron de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de manera proporcional a los montos de los recursos ministrados por la Federación.

1.2 Verificar que la entidad federativa contó únicamente con una cuenta bancaria productiva específica para los recursos aportados por la entidad federativa, en la que se manejan exclusivamente estos recursos y sus rendimientos financieros, en la que no se podrán incorporar remanentes de otros ejercicios ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

##### **2. DESTINO DE LOS RECURSOS**

2.1 Verificar que la entidad federativa distribuyó cuando menos, el veinte por ciento de los recursos del FASP, entre los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal conforme a criterios que integren el número de habitantes y el avance en la aplicación del Programa Estatal de Seguridad Pública en materia de profesionalización, equipamiento, modernización tecnológica e infraestructura.

2.2 Verificar que los recursos federales transferidos a los municipios (cláusula séptima, numeral 9, del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2012), asignados a los Programas con Prioridad Nacional, se aplicaron de acuerdo con el Cuadro de Montos, conforme a las características establecidas en el Programa Ejecutivo 2012 del Programa de Prioridad Nacional, así como a las cédulas técnicas correspondientes.

2.3 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados con el 20.0% de los recursos federales transferidos a los municipios (cláusula séptima, numeral 9, del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2012), se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

Si la compra de bienes para el estado y los municipios fue consolidada, la revisión global del proceso de adjudicación lo realizará la ASF, y corresponderá a las EFSL verificar la entrega de bienes a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

2.4 Verificar que los bienes adquiridos con el 20.0% de los recursos federales transferidos a los municipios (cláusula séptima, numeral 9, del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2012), se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

Si la compra de bienes para el estado y los municipios fue consolidada, la revisión global de los pagos y entregas de los bienes lo realizará la ASF, y corresponderá a las EFSL verificar la entrega de los bienes a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

2.5 Constatar, mediante inspección física selectiva, que los bienes adjudicados y contratados con el 20.0% de los recursos federales transferidos a los municipios (cláusula séptima, numeral 9, del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2012), se encuentran en los municipios resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

### **3. CAPÍTULO 6000 INVERSIÓN**

3.1 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de los proyectos y acciones de infraestructura.

Los procedimientos de obra pública estarán en su totalidad a cargo de las EFSL, las cuales presentarán Resultados específicos para la obra que se realiza con recursos federales en las dependencias estatales, y de manera separada los resultados que se refieren a la obra que se ejecuta en los municipios con el 20.0% de los recursos federales que la entidad federativa distribuyó entre sus municipios.

3.2 Comprobar que los pagos están soportados en las facturas y estimaciones respectivas; los conceptos de obra de las estimaciones coinciden con los números generadores; los precios unitarios corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra; los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios están debidamente justificados y autorizados (Información y documentación técnica, contable y legal de las obras y servicios que justifiquen y soporten la debida aplicación de los recursos del FASP).

Las EFSL presentarán Resultados específicos para la obra que se realiza con recursos federales en las dependencias estatales, y de manera separada los resultados que se refieren a la obra que se ejecuta en los municipios con el 20.0% de los recursos federales que la entidad federativa distribuyó entre sus municipios.

3.3 Constatar, mediante visita de inspección física, que la cantidad seleccionada de conceptos de obra ejecutados, corresponde con la que presentan las estimaciones pagadas y con las especificaciones del proyecto, y cuentan con las pruebas de calidad requeridas.

Las EFSL presentarán Resultados específicos para la obra que se realiza con recursos federales en las dependencias estatales, y de manera separada los resultados que se refieren a la obra que se ejecuta en los municipios con el 20.0% de los recursos federales que la entidad federativa distribuyó entre sus municipios.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA)**

### **1. CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del FASSA.

## **2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

2.1 Verificar que la entidad federativa así como el organismo ejecutor del fondo abrieron una cuenta bancaria específica, en la que se recibió y administró exclusivamente los recursos y rendimientos financieros del fondo, y que en ella no se transfirieron recursos entre de otros fondos o programas, ni hacia cuentas en las que se manejó otro tipo de recursos.

2.2 Verificar que la Federación transfirió con los recursos del fondo conforme al calendario publicado a la SF del estado o su equivalente y que ésta instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a las instancias ejecutoras de su administración, conforme a su propia legislación y a las disposiciones aplicables; asimismo, comprobar que los recursos transferidos al estado, no se gravaron o afectaron en garantía.

2.3 Verificar que el saldo de la cuenta bancaria del FASSA a la fecha de la revisión corresponda con el saldo pendiente de ejercer reportado en el estado de situación presupuestal y/o en los registros contables.

## **3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES**

3.1 Verificar que los recursos del fondo recibidos en la entidad federativa por medio de la Secretaría de Finanzas o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, así como los rendimientos financieros generados y las erogaciones realizadas, se registraron contable, presupuestal y patrimonialmente conforme a la normativa aplicable.

3.2 Verificar que los registros contables-presupuestales estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto, cumplió con las disposiciones legales y fiscales; asimismo, se canceló con la leyenda "operado" o como lo establezcan las disposiciones locales, con el nombre del Fondo, origen de los recursos y el ejercicio correspondiente.

3.3 Comprobar que la información reportada en los diferentes estados de situación financiera-presupuestal formulados sobre los recursos del fondo sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable; así como con la Cuenta Pública Federal y la del Estado.

## **4. DESTINO DE LOS RECURSOS**

### **4.1 PRINCIPIO DE ANUALIDAD**

4.1.1 Constatar que el destino y ejercicio de los recursos del fondo y sus rendimientos financieros se sujetaron a las disposiciones legales aplicables y al principio de anualidad.

### **4.2 SERVICIOS PERSONALES**

4.2.1 Verificar que en los expedientes del personal se cuente con la documentación que acredite el perfil de la plaza contratada y constatar su registro en la Dirección General de Profesiones.

4.2.2 Comprobar que los pagos al personal se ajustaron a los tabuladores autorizados y que los pagos por concepto de compensaciones, bonos, estímulos económicos, conceptos extraordinarios, personal precario, entre otros, se efectuaron de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

4.2.3 Verificar que no se realizaron pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que contó con permiso o licencia sin goce de sueldo.

4.2.4 Constatar que no se otorgaron licencias con goce de sueldo a personal del organismo de salud estatal, por comisiones a otras entidades cuyas funciones son diferentes a los objetivos del fondo.

4.2.5 Comprobar que las licencias con goce de sueldo por comisión sindical del personal del organismo estatal de salud, se otorgaron de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

4.2.6 Verificar que el estado formalizó la contratación del personal eventual y que los pagos se ajustaron a los pactados; asimismo, constatar que en los casos de nuevas contrataciones se apegaron a lo establecido en la normativa.

4.2.7 Verificar que se realizaron las retenciones y el pago correspondiente por conceptos de impuestos y aportaciones de seguridad social (ISR, ISSSTE, FOVISSSTE, entre otros) sin que existieran pagos indebidos o en exceso con cargo a los recursos del fondo.

### **4.3 ADQUISICIONES, CONTROL Y ENTREGA DE MEDICAMENTO**

4.3.1 Comprobar que los medicamentos se adquirieron de conformidad con los procedimientos de contratación y los montos máximos y mínimos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción.

4.3.2 Verificar que las adquisiciones efectuadas se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, que cumplió con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, fue congruente con lo estipulado en las bases de la licitación y que las operaciones se realizaron conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo.

4.3.3 Constatar que, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes adquiridos establecidos en el pedido o contrato, se hayan aplicado las penas convencionales correspondientes.

4.3.4 Comprobar que las recetas fueron requisitadas de forma completa y que los medicamentos prescritos por el médico, en las recetas de la muestra de auditoría, correspondan con los del Cuadro Básico, se entregaron en su totalidad al paciente y, en su caso, determinar la cantidad de los que no se surtieron, su monto y las causas por las que no fueron entregados, así como la cantidad y monto de aquellos que se surtieron a pacientes que no sean beneficiarios del fondo.

## **5. TRANSPARENCIA**

5.1 Verificar que la entidad federativa, informó trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo a la SHCP y fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de Internet o en otros medios locales de difusión.

5.2 Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente de forma pormenorizada a la SHCP sobre el avance físico de las obras y acciones respectivas (a nivel programa y obra) y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrado) y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado y que la entidad federativa requisito y reportó los indicadores de desempeño a la SHCP.

5.3 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos del fondo.

5.4 Verificar si la entidad federativa informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que recibieron, administraron y manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros.

## **6. PARTICIPACIÓN SOCIAL**

6.1 Comprobar que en cada unidad de salud se estableció un aval ciudadano, que existe evidencia de su constitución y de su participación en el seguimiento y evaluación de la calidad del servicio.

## **7. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTO DE LAS ACCIONES**

7.1 Verificar que los recursos del FASSA fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación locales, con base en los indicadores, para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados. Adicionalmente, comprobar que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet de las instancias de evaluación de las entidades federativas.

7.2 Verificar que la SHCP, la Secretaría de Salud y la dependencia ejecutora del fondo acordaron con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinaron los recursos, los cuales debieron reportarse en los términos del artículo 85 de la LFPRH.

7.3 Aplicar indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos (eficiencia y eficacia) del FASSA.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA)**

### **COMPLEMENTARIAS**

#### **1. SERVICIOS PERSONALES**

1.1 Verificar que en los expedientes del personal se cuente con la documentación que acredite el perfil de la plaza contratada.

1.2 Verificar que el personal con plaza de médico no realice funciones administrativas.

#### **2. ADQUISICIONES, CONTROL Y ENTREGA DE MEDICAMENTO**

2.1 Verificar la recepción y el registro en almacén de los medicamentos y la práctica de inventarios rotativos de los medicamentos e insumos médicos adquiridos, para determinar aquéllos de lento o nulo movimiento de los que se haya propiciado su caducidad; así como constatar que cuentan con un manejo adecuado y transparente de los medicamentos e insumos médicos adquiridos y que permitan su identificación y fiscalización.

2.2 Verificar la existencia de insumos médicos y medicamentos suficientes en las unidades médicas y centros de salud que los requirieron, la oportunidad en su abasto de acuerdo con las fechas establecidas y su correspondencia con los solicitados, para atender la demanda de la población objetivo del fondo.

2.3 Comprobar que las recetas fueron requisitadas de forma completa y que los medicamentos prescritos por el médico en la receta, correspondieron con los del Cuadro Básico de Medicamentos, se entregaron en su totalidad al paciente y, en su caso, determinar la cantidad de los que no se surtieron, su monto y las causas por las que no fueron entregados, así como, la cantidad y monto de aquéllos que se surtieron a pacientes que estaban fuera de los objetivos del fondo.

### **3. PARTICIPACIÓN SOCIAL**

3.1 Comprobar que en cada unidad de salud se estableció un aval ciudadano, que existe evidencia de su constitución y de su participación en el seguimiento y evaluación de la calidad del servicio.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL (FISE)**

### **1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar la existencia de mecanismos de control suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del fondo.

### **2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

2.1 Verificar que la entidad federativa recibió de la SHCP, por conducto de la TESOFE, los recursos del fondo, de acuerdo con la distribución y calendarización publicada en el DOF.

2.2 Verificar que la entidad federativa instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a sus instancias ejecutoras, conforme a su propia legislación y disposiciones aplicables.

2.3 Verificar que la entidad federativa contó únicamente con una cuenta bancaria para el fondo, la cual será una cuenta bancaria específica en la que se manejen exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros, en la que no se podrán incorporar remanentes de otros ejercicios ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

2.4 Comprobar que no se transfirieron recursos entre los fondos y hacia cuentas en las que se disponga de otro tipo de recursos por la entidad federativa.

### **3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES**

3.1 Verificar que la Secretaría de Finanzas o su equivalente y, en su caso, las instancias ejecutoras, realizaron registros contables y presupuestales específicos debidamente actualizados, identificados y controlados del ingreso de los recursos del FISE 2012 y de los rendimientos financieros generados.

3.2 Comprobar la existencia de registros contables y presupuestales específicos de las erogaciones del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido y cumpla con las disposiciones fiscales correspondientes.

3.3 Verificar que la documentación comprobatoria del gasto se cancele con la leyenda "Operado", o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo.

3.4 Comprobar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo se realizó de conformidad con la normativa aplicable y que la información reportada sea coincidente en los diferentes reportes generados.

### **4. EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS**

4.1 Constatar que el destino y ejercicio de los recursos del fondo y sus rendimientos financieros se destinaron exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones de alcance o ámbito de beneficio regional o intermunicipal que beneficiaron directamente a sectores de la población que se encuentran en condiciones de rezago social y pobreza extrema y al principio de anualidad.

4.2 Verificar que no se destinó más del 25% de los recursos que anualmente le corresponden al Estado por concepto del fondo, para garantizar obligaciones en caso de incumplimiento, o servir como fuente de pago de dichas obligaciones.

### **5. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS**

5.1 Verificar que la entidad federativa informó a la SHCP trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo y fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de internet o en otros medios locales de difusión.

5.2 Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente de forma pormenorizada a la SHCP sobre el avance físico de las obras y acciones y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrados) y los erogados.

5.3 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, su calidad y congruencia

5.4 Verificar que la entidad federativa informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que recibieron, administraron y manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros.

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

5.6 Constatar que el estado proporcionó a la SEDESOL, la información que ésta le requirió sobre la utilización de los recursos del fondo.

## **6. PARTICIPACIÓN SOCIAL**

6.1 Verificar la constitución y operación en el Estado de instancias y órganos de planeación, para apoyar la operación y manejo del FISE, que contemplen la participación de representantes sociales en su integración y funcionamiento (COPLADE o similar), así como comprobar, si sesionó con la periodicidad prevista en su reglamento o documento normativo que lo creó.

6.2 Verificar que el órgano de planeación promovió la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y su vigilancia así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de la obras y de las acciones que se vayan a realizar.

## **7. OBRAS Y ACCIONES SOCIALES**

### **7.1 OBRA PÚBLICA**

7.1.1 Verificar que la obra pública realizada, se licitó y adjudicó de acuerdo a la normativa aplicable, y que los criterios en los que se sustentó la excepción a la licitación, estén motivados con el soporte suficiente, a fin de garantizar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

7.1.2 Verificar que en las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, estén amparados en un contrato debidamente formalizado, que contenga los requisitos mínimos establecidos en la normativa aplicable y que la persona física o moral garantice, en su caso el o los anticipos que reciba y el cumplimiento de las condiciones pactadas;

7.1.3 Verificar que las obras públicas se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados y, en caso de modificaciones, éstas se encuentren debidamente justificadas, y formalizadas mediante los convenios respectivos; en su caso, revisar la aplicación de penas convencionales y sanciones correspondientes por incumplimiento y, que los conceptos extraordinarios y volúmenes excedentes se hayan justificado y autorizado. Asimismo, revisar que las Obras Públicas se encuentren recepcionadas de acuerdo a la normativa aplicable.

7.1.4 Comprobar que los pagos realizados, se soportaron con las estimaciones respectivas, que correspondan al tiempo contractual y cuenten con su documentación soporte; asimismo, verificar la amortización del anticipo otorgado.

7.1.5 Constatar mediante visita de inspección física, la volumetría de los conceptos de obra seleccionados para determinar si corresponden a lo presentado en las estimaciones pagadas, asimismo que las obras estén concluidas, en correcto funcionamiento y que cumplen con las especificaciones del proyecto.

7.1.6 Verificar que previo a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se contó con el acuerdo correspondiente, así como, con la capacidad técnica y administrativa para su realización, y que, en su caso, la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo, se haya licitado y contratado de conformidad con el marco jurídico aplicable y se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa que soporte las erogaciones.

### **7.2 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

7.2.1 Verificar que en las instancias ejecutoras, las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cumplieron con los procedimientos correspondientes a las modalidades de adjudicación de acuerdo a los rangos establecidos en la legislación estatal.

7.2.2 Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado, que contenga los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebre el contrato, garantice, en su caso, los anticipos que recibe y el cumplimiento de las condiciones pactadas.

7.2.3 Verificar que los proveedores contratados por las instancias ejecutoras cumplieron con las condiciones contractuales y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales y sanciones respectivas.

7.2.4 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo disponen de los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación.

## **8. IMPACTO ECOLÓGICO DE LAS OBRAS**

8.1 Verificar que en la ejecución de las obras se cumplió con el marco normativo aplicable a la preservación, protección del medio ambiente y desarrollo sustentable, de tal manera que no se causó un impacto ambiental desfavorable en el entorno donde se ubican.

## **9. GASTOS INDIRECTOS**

9.1 Comprobar que el Estado no haya dispuesto de recursos del fondo para aplicarlos en más de un 3% para gastos indirectos, y que correspondan con la naturaleza de este tipo de gastos y se hayan aplicado en las obras objeto del fondo.

## **10. IMPACTO DE LOS OBJETIVOS DEL FONDO**

10.1 Evaluar el impacto de los recursos, obras y acciones del fondo en el mejoramiento de las condiciones de bienestar de la población en rezago social y pobreza extrema del estado y en la cobertura de infraestructura intermunicipal y regional.

## **11. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS**

11.1 Evaluar la eficiencia en la aplicación de los recursos del FISE en el ejercicio 2012.

## **12. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN Y EN LAS METAS DEL FONDO**

12.1 Verificar que el estado ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FISE; además comprobar el cumplimiento de las metas establecidas en las obras de la muestra de auditoría, identificando en su caso las variaciones, efectos y causas de las variaciones registradas.

## **13. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**

13.1 Verificar que los recursos del fondo se sujetaron a evaluaciones de desempeño establecidas por instancias técnicas de evaluación federales o locales y sus resultados se publicaron en sus respectivas páginas de Internet.

13.2 Comprobar que la SHCP y las dependencias coordinadoras del fondo, acordaron con las entidades federativas medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos.

13.3 Evaluar el cumplimiento de los objetivos en el ejercicio de los recursos del FISE 2012.

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)**

#### **1. CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones de la gestión del FISM.

#### **2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

2.1 Comprobar que la entrega de los recursos sea oportuna, verificando que el estado entregó los recursos del fondo de manera ágil, directa, sin limitaciones ni restricciones, conforme al calendario de entrega publicado en el medio de difusión local; asimismo, comprobar que los recursos del fondo y sus accesorios no se gravaron, afectaron en garantía o destinaron a mecanismos de fuente de pago, salvo lo dispuesto en la LCF.

#### **3. REGISTRO E INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA**

3.1 Verificar que los recursos y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva, sin remanentes de otros ejercicios fiscales y que no se transfirieron injustificadamente a otros fondos o a otras cuentas bancarias.

3.2 Verificar la calidad del ejercicio del gasto público, comprobando que las operaciones del fondo están identificadas y registradas contablemente, incluyendo la patrimonial y Cuenta Pública del ente auditado y verificar, en la muestra seleccionada, que se cuente con los documentos comprobatorios y justificativos originales, los cuales deben de estar cancelados con la leyenda "Operado".

3.3 Constatar la existencia de un registro presupuestal que contenga, en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y en lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

Así mismo, que se emita, cuando menos la información contable y presupuestaria que establece la LGCG.

#### **4. DESTINO DE LOS RECURSOS**

4.1 Verificar que los recursos del fondo y sus accesorios se destinaron exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones que beneficiaron directamente a sectores de la población que se encuentran en condiciones de rezago social y pobreza extrema, y que están comprendidas en los rubros previstos en la LCF.

4.2 Comprobar que los recursos del fondo se destinaron preferentemente a obras de infraestructura básica (agua potable, alcantarillado, drenaje, electrificación y vivienda) para el abatimiento del déficit y determinar su contribución en el logro de los objetivos planteados en la política pública.

#### **5. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DEL FONDO**

5.1 Verificar la transparencia y rendición de cuentas del fondo y la oportuna entrega de información constatando que el municipio reportó en tiempo 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 indicadores de desempeño reportados a la SHCP; asimismo, verificar su congruencia con los reportes de avances y registros contables y presupuestales y con la Cuenta Pública Municipal y su publicación entre la población, para constatar la calidad de la información en el ejercicio del gasto público.

5.2 Constatar que el municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al término del ejercicio los resultados alcanzados.

#### **6. PARTICIPACIÓN SOCIAL**

6.1 Constatar que se constituyó y operó en el municipio el órgano de planeación participativa (COPLADEMUN o Similar), así como que se promovió y organizó la participación de los habitantes durante todas las etapas del ejercicio del gasto (solicitud de obras, planeación, ejecución de proyectos, entrega recepción, seguimiento y evaluación), mediante la constitución de comités comunitarios de obra, con la finalidad de evaluar la gestión del municipio en materia de transparencia y rendición de cuentas.

#### **7. OBRA Y ACCIONES SOCIALES**

##### **7.1 OBRA PÚBLICA**

7.1.1 Evaluar la calidad en el ejercicio del gasto público mediante la verificación del cumplimiento normativo en los procesos de adjudicación y contratación; asimismo, constatar la aplicación de las principales cláusulas contractuales de las obras sujetas a revisión.

7.1.2 Constatar que las cantidades de obra pagada correspondieron a lo ejecutado y que las obras están concluidas, en operación y que cumplen con las especificaciones de construcción y calidad; asimismo, que son compatibles con la preservación del medio ambiente y desarrollo sustentable.

7.1.3 Verificar que en las obras ejecutadas por Administración Directa, se contó con el acuerdo de ejecución, que tuvo capacidad técnica y administrativa para su ejecución y que fueron entregadas a las instancias correspondientes para su operación.

##### **7.2 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

7.2.1 Evaluar la calidad en el ejercicio del gasto público en las adquisiciones, mediante la verificación de los procesos de adjudicación, contratación, y plazos de entrega de los bienes o servicios; asimismo, mediante visita física, verificar su asignación, existencia y adecuado funcionamiento de los bienes adquiridos, y que el activo fijo adquirido en el año 2012 cuente con resguardos, existan físicamente y se encuentren en uso.

#### **8. GASTOS INDIRECTOS**

8.1 Comprobar que el municipio aplicó como máximo el 3.0% de las aportaciones asignadas al FISM a gastos indirectos y que los conceptos de pago tuvieron relación directa con las obras realizadas del fondo, para el fortalecimiento del logro de los objetivos planteados y el aseguramiento de la calidad del ejercicio del gasto.

#### **9. DESARROLLO INSTITUCIONAL**

9.1 Comprobar que el municipio destinó como máximo el 2.0% de los recursos asignados al fondo para el programa de Desarrollo Institucional, y que para su ejercicio se contó con el convenio entre los tres órdenes de gobierno y que financió actividades encaminadas al fortalecimiento administrativo e institucional, asegurando el fortalecimiento del municipio, la gestión y la calidad en el ejercicio del gasto público.

## **10. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS**

10.1 Verificar el seguimiento y evaluación del fondo, así como la participación institucional de la dependencia coordinadora del fondo (SEDESOL) para la mejora continua en el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos, así como la difusión de las evaluaciones efectuadas.

10.2 Con los resultados obtenidos en la revisión del gasto, evaluar el impacto de las obras y acciones financiadas con el fondo, y su contribución en el logro de las estrategias y objetivos planteados en la política pública.

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN-DF)**

#### **1. CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones. Además de identificar las fortalezas y debilidades de la gestión del FORTAMUN-DF.

#### **2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

2.1 Comprobar que la entrega de los recursos sea oportuna, verificando que el estado entregó los recursos del fondo de manera ágil, directa, sin limitaciones ni restricciones, conforme al calendario de entrega publicado en el medio de difusión local; asimismo, comprobar que los recursos del fondo y sus accesorios no se gravaron, afectaron en garantía o destinaron a mecanismos de fuente de pago, salvo lo dispuesto en la LCF.

#### **3. REGISTRO E INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA**

3.1 Verificar que los recursos y sus rendimientos financieros se manejaron en una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva, sin remanentes de otros ejercicios fiscales y que no se transfirieron injustificadamente a otros fondos o a otras cuentas bancarias.

3.2 Verificar la calidad del ejercicio del gasto público, comprobando que las operaciones del fondo están identificadas y registradas contablemente, incluyendo la patrimonial y Cuenta Pública del ente auditado y verificar, en la muestra seleccionada, que se cuente con los documentos comprobatorios y justificativos originales, los cuales deben de estar cancelados con la leyenda "Operado".

3.3 Constatar la existencia de un registro presupuestal que contenga, en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y en lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

Así mismo, que se emita, cuando menos la información contable y presupuestaria que establece la LGCG.

#### **4. REVISIÓN DE LA ADOPCIÓN E IMPLANTACIÓN DE NORMAS EMITIDAS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE (CONAC)**

4.1 Revisar que el municipio haya publicado en su medio de difusión local las 32 normas que el CONAC ha publicado en el Diario Oficial de la Federación.

#### **5. DESTINO DE LOS RECURSOS**

5.1 Verificar que los recursos del fondo y sus accesorios se destinaron, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, seguridad pública y otras prioridades del municipio, así como verificar su coparticipación con otros fondos o programas.

5.2 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, así lo dispongan las leyes locales y se realice en los términos de lo previsto en el artículo 51 de la LCF.

#### **6. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DEL FONDO**

6.1 Verificar la correcta transparencia y rendición de cuentas del fondo y la entrega de información constatando que el municipio reportó de manera oportuna 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 indicadores de desempeño reportados a la SHCP; asimismo, verificar su congruencia con los reportes de avances y registros contables y con la Cuenta Pública Municipal y su publicación y difusión entre la población para constatar la calidad de la información en el ejercicio del gasto público.

6.2 Constatar que el municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al término del ejercicio, los resultados alcanzados, comprobando que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo, fueron difundidos públicamente.

## **7. OBLIGACIONES FINANCIERAS**

7.1 Comprobar que previamente a la contratación de deuda pública, el municipio obtuvo la autorización de la legislatura local, 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 aplicable.

7.2 Verificar que los pasivos pagados con cargo al fondo, estén registradas al 1º. de enero de 2012 en la contabilidad del municipio y se hayan previsto en el presupuesto autorizado por el cabildo para ser cubiertos con el presupuesto del FORTAMUN-DF 2012.

## **8. SEGURIDAD PÚBLICA**

8.1 Verificar que las retenciones por concepto de ISR efectuadas en las nóminas pagadas con cargo a los recursos del fondo corresponden con las enteradas al SAT, así como 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 y montos estipulados en los contratos.

8.2 Verificar 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, analizando, en su caso, el comportamiento de los valores de estos indicadores, respecto de los observados en el ejercicio anterior, así mismo la participación de la sociedad en esta materia.

## **9. SATISFACCIÓN DE SUS REQUERIMIENTOS**

### **9.1 OBRA PÚBLICA**

9.1.1 Verificar que la obra pública realizada con recursos del fondo se adjudicó por licitación pública y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción, se cuenta con contratos debidamente formalizados y que se cuenta con las garantías de anticipo, cumplimiento de contrato y de vicios ocultos.

9.1.2 Verificar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados y se aplicaron, en su caso, las penas convencionales por su incumplimiento.

9.1.3 Comprobar que los precios unitarios corresponden a los autorizados y que se amortizaron los anticipos otorgados.

9.1.4 Mediante visita física, verificar que las cantidades de obra pagada correspondieron a lo ejecutado y que las obras están concluidas y en operación y que cumplen con las especificaciones de construcción y de calidad.

9.1.5 Verificar que en las obras ejecutadas por Administración Directa por el municipio, se contó con el acuerdo de ejecución, que tuvo capacidad técnica y administrativa para su ejecución.

### **9.2 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

9.2.1 Verificar que las adquisiciones arrendamientos y servicios realizadas con recursos del fondo se adjudicaron por Licitación Pública y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de Licitación Pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así como, que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado y que se contó con la garantía de cumplimiento y que el activo fijo adquirido en el año 2012 cuente con resguardos, existan físicamente y se encuentren en uso.

9.2.2 Verificar que los bienes adquiridos o servicios prestados se entregaron en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en su caso se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento.

## **10. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS E IMPACTOS DEL FORTAMUN-DF**

10.1 Evaluar el impacto de los recursos del fondo en el mejoramiento de:

- a) Las condiciones de seguridad pública del municipio o demarcación territorial.
- b) La situación financiera del municipio o demarcación territorial.

Así como verificar el cumplimiento de los objetivos del fondo.

10.2 Verificar que los recursos FORTAMUN-DF fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación federales y locales, con base en los indicadores, para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados.

Adicionalmente, comprobar que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet de las instancias de evaluación de las entidades federativas y de los municipios.

10.3 Comprobar que la SHCP dependencia coordinadora del fondo, acordó con las entidades federativas y, por conducto de éstas, con los municipios, las medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos, las cuales deberán estar reportadas en los términos del art. 85 de la LFPRH.

## **11. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN Y LAS METAS DEL FORTAMUN-DF**

11.1 Comprobar que el municipio ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FORTAMUN-DF, en cumplimiento del programa de inversión del fondo.

Asimismo, verificar el cumplimiento de las metas establecidas en programa de inversión.

## **12. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS**

12.1 Evaluar la eficiencia en la aplicación de los recursos del FORTAMUN-DF.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (SUBSEMUN)**

### **1. CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar la existencia de actividades de control suficientes que garanticen la adecuada administración de los principales riesgos; el logro de los objetivos del subsidio, la observancia de la normativa y la transparencia en el ejercicio de los recursos.

### **2. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA ACCEDER AL SUBSEMUN**

2.1 Verificar que el ente fiscalizado cumplió con los requisitos para acceder a los recursos del SUBSEMUN 2012.

### **3. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

3.1 Comprobar que el ente fiscalizado cumplió con las obligaciones establecidas previo a la entrega de las ministraciones del subsidio.

3.2 Verificar, cuando corresponda, que el estado transfirió en tiempo los recursos del subsidio al ente fiscalizado, conforme a lo establecido en las reglas de operación del SUBSEMUN.

### **4. REGISTRO E INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA**

4.1 Comprobar que las operaciones del subsidio están identificadas y registradas en la contabilidad y Cuenta Pública del ente auditado y que están amparadas con los documentos comprobatorios y justificativos originales y que éstos se encuentran cancelados con la leyenda "Operado SUBSEMUN 2012".

### **5. DESTINO DE LOS RECURSOS**

5.1 Verificar que los recursos del subsidio y sus productos financieros se destinaron exclusivamente al financiamiento de los rubros establecidos en la normativa aplicable y que el equipo adquirido, en su caso, corresponde al Catálogo de Bienes del SUBSEMUN, con los cuales se contribuirá al cumplimiento de las estrategias y objetivos planteados en la política pública.

### **6. DESTINO DE LOS RECURSOS DE COPARTICIPACIÓN MUNICIPAL**

6.1 Verificar que los recursos de la coparticipación se destinaron a la reestructuración y homologación salarial, o en su caso al Programa de Mejora de las Condiciones Laborales del Personal Operativo y a las acciones de prevención social del delito con Participación ciudadana.

### **7. SISTEMA DE INFORMACIÓN**

7.1 Verificar que se garantizó la interconexión a la Red Nacional de Telecomunicaciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como a las instancias de prevención y readaptación social, y que los sistemas de emergencia 066 y 089 se alinearon a los sistemas establecidos por el Centro Nacional de Información (CNI) y que operan adecuadamente; todos los bienes y sistemas deberán ajustarse a las especificaciones generales determinadas.

7.2 Comprobar que los beneficiarios del subsidio adoptaron el Informe Policial Homologado (IPH), para favorecer el intercambio de datos del Sistema Unico de Información Criminal (SUIC) y constatar que se integraron los registros nacionales de Personal de Seguridad Pública y de Armamento y Equipo (kárdex electrónico del personal policial y armamento).

## **8. PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL**

8.1 Verificar que el beneficiario cumplió en el rubro de profesionalización del personal, con las evaluaciones de control de confianza, de desempeño en el servicio y de habilidades, destrezas y conocimientos de la función, y con los programas de capacitación, instrucción o formación del personal; asimismo, comprobar que se homologó el Manual de Procedimientos Policiales del beneficiario con el Manual Básico del Policía Preventivo y que se implantó el Servicio Profesional de Carrera Policial.

## **9. INFRAESTRUCTURA**

9.1 Verificar que la obra pública se adjudicó mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se amparó en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; asimismo, que se integró y envió el expediente técnico de las obras al SESNSP de conformidad con la Normativa.

9.2 Constatar, mediante inspección física, que las cantidades de obra pagada, de la muestra seleccionada, corresponden a lo verificado en campo, que las obras están concluidas, en operación y cumplen con las especificaciones y la calidad del proyecto.

## **10. EQUIPAMIENTO**

10.1 Verificar que las adquisiciones se adjudicaron por licitación pública o se acreditó de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, se garantizó el cumplimiento y los anticipos otorgados y que se entregaron en los plazos establecidos.

10.2 Verificar que los bienes adquiridos, de la muestra seleccionada, se encuentran operando y que corresponden a las especificaciones y calidad pactada.

## **11. PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y OPERACIÓN POLICIAL**

11.1 Verificar que los recursos destinados a la prevención social del delito con participación ciudadana cumplieron con el importe determinado en las reglas de operación, que se ejercieron en los proyectos establecidos y que éstos se implementaron en los polígonos prioritarios. Constatar que se promovió la participación de la ciudadanía en la ejecución, control, seguimiento y evaluación del SUBSEMUN.

11.2 Verificar que se organizó la corporación policial bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres elementos y que se reestructuró el estado de fuerza de las corporaciones conforme al modelo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así mismo, que la operación policial se basó en la investigación a partir de la recopilación y uso intensivo de la información, de su análisis y de la generación de inteligencia policial y criminal.

## **12. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DEL SUBSIDIO**

12.1 Constatar que el municipio reportó de manera oportuna a la SHCP la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos del subsidio, y de manera pormenorizada, el avance físico y el avance mediante los indicadores de desempeño; asimismo, verificar su congruencia con los reportes de avances y registros contables y con la Cuenta Pública.

12.2 Verificar que el ente fiscalizado entregó trimestralmente por conducto de su Tesorería (o equivalente) al SESNSP, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.

## **13. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL SUBSEMUN**

13.1 Con los resultados obtenidos en la revisión del gasto, evaluar el impacto de los programas y acciones financiados con el subsidio, con la coparticipación del ente fiscalizado, y su contribución en el logro de las estrategias y objetivos planteados en la política pública en la materia.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SEGURO POPULAR**

### **1. CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del Sistema de Protección Social en Salud.

## **2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

2.1 Verificar que la entidad federativa así como el Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) u organismo ejecutor abrieron una cuenta bancaria específica, en la que recibió y administró exclusivamente los recursos y rendimientos financieros del SPSS y que en ella no se transfirieron recursos de otros fondos o programas, ni hacia cuentas en las que se manejó otro tipo de recursos.

2.2 Verificar que la Federación transfirió con puntualidad los recursos de la Cuota Social (CS), y en su caso la Aportación Solidaria Federal (ASf) al estado y que la Secretaría de Finanzas del estado o su equivalente, transfirió los recursos y los rendimientos generados con oportunidad al Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) para su administración, manejo y ejercicio de acuerdo con lo establecido en la normativa; asimismo, comprobar que los recursos transferidos al estado, no se gravaron o afectaron en garantía.

2.3 Verificar que el saldo de la cuenta bancaria del Seguro Popular a la fecha de la revisión corresponda con el saldo pendiente de ejercer reportado en el estado de situación presupuestal y/o en los registros contables.

2.4 Verificar que la entidad federativa remitió dentro de los primeros 45 días naturales de cada trimestre calendario, la información de las personas incorporadas al padrón del SPSS durante dicho periodo, incluya la cantidad de personas afiliadas y su vigencia, así como el monto aportado por concepto de cuotas familiares; asimismo, comprobar que la aportación solidaria estatal se realizó en términos de lo establecido en la normativa.

## **3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES**

3.1 Verificar que los recursos del SPSS recibidos en la entidad federativa por medio de la Secretaría de Finanzas o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, así como los rendimientos financieros generados y las erogaciones realizadas se registraron contable, presupuestal y patrimonialmente conforme a la normativa.

3.2 Verificar que los registros contables-presupuestales estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto, cumplió con las disposiciones legales y requisitos fiscales; asimismo, que esté cancelada con la leyenda "operado", o como lo establezca la normativa, identificarse con el nombre del programa, origen de los recursos y el ejercicio correspondiente.

3.3 Comprobar que la información reportada en los diferentes estados de situación financiera-presupuestal formulados sobre los recursos del programa sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable; así como con la Cuenta Pública Federal y la del Estado.

## **4. DESTINO DE LOS RECURSOS**

4.1 Constatar que las disposiciones señaladas en el anexo IV del Acuerdo de Coordinación suscrito por la Secretaría de Salud con la Entidad Federativa para la instrumentación del SPSS en la entidad, se sujetaron a lo establecido en el artículo correspondiente del Presupuesto de Egresos de la Federación aplicable, y que el acuerdo y sus anexos respectivos se publicaron en el Diario Oficial de la Federación; asimismo, verificar que los recursos y sus accesorios se destinaron exclusivamente a los objetivos del mismo.

### **4.2 SERVICIOS PERSONALES**

4.2.1 Verificar que el estado no destinó más del 40.0% de los recursos federales transferidos para el pago de remuneraciones del personal ya contratado directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al sistema.

4.2.2 Verificar que en los expedientes del personal pagado con recursos de la Cuota Social (CS) y la Aportación Solidaria Federal (ASf) se cuente con la documentación que acredite el perfil de la plaza contratada y constatar su registro en la Dirección General de Profesiones.

4.2.3 Comprobar que los pagos al personal se ajustaron a los tabuladores autorizados; no se pagaron con recursos de la CS y la ASf conceptos de nómina no pactados para su pago con estos recursos.

4.2.4 Constatar que únicamente se realizaron pagos al personal ya contratado directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados del sistema, de las unidades médicas participantes.

4.2.5 Verificar que el estado formalizó la contratación del personal eventual y los pagos se ajustaron a los pactados; asimismo, constatar que en caso de nuevas contrataciones se apeguen a lo establecido en la normativa.

4.2.6 Constatar que no se otorgaron licencias con goce de sueldo a personal que presta sus servicios a los afiliados del SPSS, por comisiones a otras áreas o entidades que no prestan servicios de atención a los afiliados al SPSS, así como pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que contó con permiso o licencia sin goce de sueldo.

4.2.7 Verificar que se realizaron las retenciones y el pago correspondiente por concepto de impuestos y aportaciones de seguridad social (ISR, ISSSTE, FOVISSSTE, entre otros), sin que existieran pagos indebidos o en exceso, y que la aportación institucional no se pagó con recursos de la CS y la ASf.

#### **4.3 ADQUISICIONES, CONTROL Y ENTREGA DE MEDICAMENTO**

4.3.1 Verificar que el estado no destinó más del 30% de los recursos transferidos por concepto de CS y ASf para la adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al SPSS, los cuales deberán corresponder al Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES).

4.3.2 Comprobar que los medicamentos se adquirieron de conformidad con los procedimientos de contratación y los montos máximos y mínimos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, y que, en aquéllos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción.

4.3.3 Verificar que las adquisiciones efectuadas se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, que cumplió con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, fue congruente con lo estipulado en las bases de la licitación y que las operaciones se realizaron conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo.

4.3.4 Constatar que, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes adquiridos establecidos en el pedido o contrato, se hayan aplicado las penas convencionales correspondientes.

4.3.5 Verificar que los medicamentos asociados al CAUSES fueron adquiridos con sujeción a los precios de contrato los cuales no podrán ser superiores a los precios de referencia y a las disposiciones administrativas que determinó la Secretaría de Salud.

4.3.6 Comprobar que las recetas fueron requisitadas de forma completa y que los medicamentos prescritos por el médico, en las recetas de la muestra de auditoría, correspondan con los asociados al CAUSES, se entregaron en su totalidad al paciente y, en su caso, determinar la cantidad de los que no se surtieron, su monto y las causas por las que no fueron entregados, así como la cantidad y monto de aquellos que se surtieron a pacientes que no sean beneficiarios del SPSS.

#### **4.4 ACCIONES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y DETECCIÓN OPORTUNA DE ENFERMEDADES**

4.4.1 Verificar que el estado aplicó al menos el 20 % de los recursos que le fueron transferidos por concepto de CS y la ASf para financiar acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES, que estas acciones se encuentren validadas por el estado en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y se formalizó a través de un convenio que se firmó en el primer trimestre de 2012.

#### **4.5 GASTO OPERATIVO Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

4.5.1 Verificar que no se destinó más del 6% de los recursos transferidos de la CS y la ASf para el pago del gasto operativo y del personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS); que su ejercicio se realizó de conformidad con los Criterios y Lineamientos establecidos por la CNPSS; asimismo, constatar que la entidad federativa remitió el programa anual de gasto operativo y la estructura organizacional de la Unidad de Protección Social en Salud para su aprobación y autorización a la CNPSS.

#### **4.6 FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA MÉDICA**

4.6.1 Verificar que los recursos destinados al fortalecimiento de la infraestructura médica, tales como remodelación, rehabilitación, así como conservación y mantenimiento realizados con el objeto de lograr mantener la acreditación de las unidades médicas, estén incluidos en el Programa de Infraestructura validado por la CNPSS, y que éste contenga: el tipo de obra, tipo de unidad, población a beneficiar y monto a invertir en cada una, y en su caso, para el equipo médico. Asimismo, en el caso de remodelación y rehabilitación deberán estar incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura que emite la SS.

4.6.2 Constatar que los recursos destinados a acciones de conservación y mantenimiento de la infraestructura médica, vinculadas al SPSS, no representan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe destinarse el gasto.

#### **4.7 PAGO A TERCEROS POR SERVICIOS DE SALUD (SUBROGADOS)**

4.7.1 Verificar que los recursos del SPSS destinados para pago a terceros por servicios de salud (subrogación), así como a Institutos Nacionales y Hospitales Federales para garantizar la atención a los afiliados al sistema, cuenten con los contratos, acuerdos o convenios respectivos, debidamente firmados con los prestadores del servicio y que los servicios cobrados se ajustaron a los precios pactados en los mismos.

4.7.2 Constatar que los servicios fueron destinados para la atención de las Intervenciones contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) y a la población beneficiaria del SPSS; así como verificar que se contó con el documento que dio origen a la prestación del servicio.

## **5. TRANSPARENCIA**

5.1 Verificar que el estado puso a disposición del público en general por medios de comunicación electrónica o locales, la información relativa al manejo financiero del SPSS (Seguro Popular), al cumplimiento de sus metas y a la evaluación de satisfacción del usuario.

5.2 Constatar que la entidad federativa reportó trimestralmente a la SHCP, la información relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos federales que le fueron transferidos, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y los resultados de las evaluaciones realizadas.

5.3 Verificar que la entidad federativa informó trimestralmente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador privado; el padecimiento del Catálogo Universal de Servicios de Salud atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada, así como su publicación en la página de Internet de la Unidad de Protección Social en Salud del estado y de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

5.4 Verificar que la entidad federativa remitió a la CNPSS de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos, esta información deberá ser publicada de manera semestral en la página de internet de la CNPSS.

5.5 Verificar que el estado reportó semestralmente a la CNPSS las adquisiciones de medicamentos, material de curación y otros insumos indicando también entre otros aspectos: el nombre del proveedor, el evento de adquisición y el costo unitario de las claves de medicamentos adquiridos y que publicó dicha información en la página de internet de la CNPSS y la Unidad de Protección Social en Salud del Estado; asimismo, que publicó el monto total de los recursos destinados a la compra de medicamentos, identificando la fuente de financiamiento.

5.6 Verificar que el estado envió mensualmente a la CNPSS el listado nominal de las plazas pagadas con recursos de la CS y la ASf destacando nombre, remuneración, lugar de adscripción, tipo de contratación, puesto, entre otros conforme a los formatos establecidos por la CNPSS.

## **6. PARTICIPACIÓN SOCIAL**

6.1 Verificar que el REPSS y los establecimientos para la atención médica analizaron las preguntas, quejas y sugerencias presentadas por los beneficiarios del SPSS, que el REPSS validó periódicamente las respuestas y el impacto de éstas en la mejora de la calidad de los servicios.

## **7. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTOS DE LAS ACCIONES**

7.1 Verificar que los recursos del SPSS (Seguro Popular) fueron evaluados por las instancias técnicas de evaluación locales, con base en los indicadores, para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados. Adicionalmente, comprobar que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet de las instancias de evaluación de las entidades federativas.

7.2 Verificar que la Secretaría de Salud y la dependencia ejecutora del fondo acordaron con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinaron los recursos, los cuales debieron reportarse en los términos del art. 85 de la LFPRH.

7.3 Aplicar indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos (eficiencia, eficacia) del Seguro Popular.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SEGURO POPULAR COMPLEMENTARIAS**

### **1. SERVICIOS PERSONALES**

1.1 Verificar que en los expedientes del personal pagado con recursos de la Cuota Social (CS) y Aportación Solidaria Federal (ASf) se cuente con la documentación que acredite el perfil de la plaza contratada.

1.2 Verificar que el personal con plaza de médico no realice funciones administrativas.

### **2. ADQUISICIONES, CONTROL Y ENTREGA DE MEDICAMENTO**

2.1 Verificar la recepción y el registro en almacén de los medicamentos y la práctica de inventarios rotativos de los medicamentos e insumos médicos adquiridos, para determinar aquéllos de lento o nulo movimiento de los que se haya propiciado su caducidad; así como constatar que cuentan con un manejo adecuado y transparente de los medicamentos e insumos médicos adquiridos y que permitan su identificación y fiscalización.

2.2 Comprobar que las recetas fueron requisitadas de forma completa y que los medicamentos prescritos por el médico, en las recetas de la muestra de auditoría, correspondan con los asociados al CAUSES, se entregaron en su totalidad al paciente y, en su caso, determinar la cantidad de los que no se surtieron, su monto y las causas por las que no fueron entregados, así como la cantidad y monto de aquellos que se surtieron a pacientes que no sean beneficiarios del SPSS.

### **3. PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD**

3.1 Comprobar que se hayan destinado recursos de la CS y la ASf para el otorgamiento de los servicios de salud, de las intervenciones contenidas en el CAUSES, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, a través del programa Caravanas de la salud; que se cuente con el programa operativo anual debidamente validado por la CNPSS.

### **4. OTROS CONCEPTOS DE GASTO**

4.1 En caso de que se hayan destinado recursos de la CS y de ASf para adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos, que estén relacionados con el seguimiento a los pacientes, a sus familias y a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a los contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del Seguro Popular, deberá verificarse que se cuenta con el proyecto tecnológico autorizado por la CNPSS.

4.2 Constatar que los recursos del SPSS destinados a gastos operativos de las unidades médicas participantes en la prestación de servicios, sean en insumos y servicios necesarios de éstas, cuya finalidad sea garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES, a favor de los afiliados, y los cuales deben estar directamente relacionados con la atención médica de los afiliados en las unidades de salud de acuerdo con las partidas de gasto que emita la CNPSS.

4.3 Constatar que los recursos del SPSS destinados a gastos de portabilidad hayan tenido como finalidad garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES a favor de los afiliados, previa revisión, validación y visto bueno de la CNPSS.

4.4 Verificar que el estado no destinó más del 1% de los recursos federales transferidos por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la operación intensiva y exclusiva de Consulta Segura y Registro Biométrico y que su ejercicio se realizó de acuerdo a los "Lineamientos Generales que establecen los criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el apoyo administrativo y gasto de operación del REPS y Consulta Segura" emitidos por la CNPSS.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FIDEICOMISO PARA COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS (FIDEM)**

### **1. CONTROL INTERNO**

1.1. Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna; el cumplimiento de la normativa aplicable y la consecución de los objetivos del Fideicomiso por la instancia ejecutora través de la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los responsables de la operación del gasto.

### **2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

2.1 Verificar que los proyectos autorizados por el FIDEM cuenten con la solicitud de recursos debidamente formalizada y con la autorización del Cabildo Municipal; que el análisis de costo beneficio (Justificación Económica) corresponda, a su naturaleza y monto, asimismo, constatar la formalización para la ministración de los recursos provenientes del FIDEM para la ejecución de las obras o acciones entre el municipio y el Gobierno Federal (SHCP), a través del convenio correspondiente.

2.2. Verificar que el ente auditado recibió en tiempo y forma los recursos federales asignados, de acuerdo a lo establecido en los programas y proyectos autorizados.

### **3. REGISTRO E INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL**

3.1 Constatar que los recursos entregados por parte del FIDEM estén depositados y registrados en una cuenta bancaria productiva y específica; que las operaciones corresponden a la aplicación de los recursos otorgados y se registraron contable y presupuestalmente de acuerdo con la normativa aplicable.

3.2 Verificar la existencia de un Manual de Contabilidad, así como de un sistema de contabilidad gubernamental que esté estructurado con el fin de captar, valuar, registrar, clasificar, informar de las transacciones y eventos que derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno municipal y las finanzas públicas; que los registros contables se lleven con base acumulativa; que la contabilización de las operaciones presupuestarias y contables se respalden con la documentación original que compruebe y justifique los registros efectuados; que los sistemas produzcan como mínimo los

siguientes documentos: estado de situación financiera, de variación en la cuenta pública, de cambios en la situación financiera, analítico del activo, analítico de ingresos y analítico del ejercicio del presupuesto de egresos, los cuales formará parte de su Cuenta Pública.

#### **4. DESTINO DE LOS RECURSOS**

4.1 Constatar que los proyectos o programas seleccionados para su revisión, se encuentren dentro de la clasificación de programas y/o proyectos autorizados por la SHCP para el Fideicomiso.

4.2 Verificar que los recursos del Fideicomiso; aplicados en gastos indirectos no excedieron del 2% del costo total de los programas o proyectos apoyados, por concepto de supervisión y control, y del 2 al millar para gastos de inspección y vigilancia de las obras realizadas por administración directa.

#### **5. TRANSPARENCIA**

5.1 Constatar que la entidad beneficiaria de los recursos, envió al Comité Técnico del FIDEM informes trimestralmente por conducto del Subcomité Técnico de la SHCP, mediante el formato denominado Anexo 4 de las Reglas de Operación del Fideicomiso y en su caso, informó cualquier condición o situación que afectó la buena marcha y desarrollo de los proyectos apoyados y al final presentó un informe final de los proyectos o programas apoyados.

#### **6. OBRAS PÚBLICAS O ADQUISICIONES REALIZADAS**

6.1 Constar que el ejecutor de los recursos del FIDEM adjudicó las adquisiciones de bienes y/u obras públicas de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, garantice, en su caso, los anticipos que recibió, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado y los vicios ocultos al concluir la obra o la garantía de calidad al entregar los bienes, según corresponda.

6.2 Verificar que las adquisiciones de bienes y/o trabajos objeto del contrato se ejecutaron o entregaron, (según el caso) de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios, o notas de bitácora de obra, los cuales se formalizaron mediante el, o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales correspondientes por su incumplimiento.

6.3 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas; y en el caso de obras públicas, las estimaciones se acompañaron de los documentos que acreditan la ejecución de las mismas; que los conceptos de obra presentados corresponden con los números generadores; que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito; y en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados; que se realizaron las retenciones correspondientes a derechos e impuestos que le sean aplicables; asimismo que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad.

6.4 Comprobar que los precios pagados por los bienes adquiridos y/o por los conceptos de obra contratados, se encuentran dentro de los parámetros referenciados por el mercado local (cotización de bienes) y por el gobierno estatal (catálogo de conceptos estatal), respectivamente, y en su caso, determinar las diferencias, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

6.5 Constatar, mediante visita de inspección física, en el caso de obras públicas, las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular en su caso, las diferencias encontradas; asimismo, que las obras están concluidas, en operación; cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción así como con las pruebas de calidad requeridas; para el caso de bienes adquiridos, verificar que corresponden a los que se presentan en las facturas pagadas, y en su caso, calcular las diferencias encontradas. Para el caso de bienes adquiridos, constatar que cumplen con las especificaciones pactadas en el contrato, así como en su estado físico.

6.6 Constatar que previamente a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se contó con la capacidad técnica y administrativa; se formalizó el acuerdo correspondiente; que la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo se adjudicó y contrató de conformidad con el marco jurídico aplicable, que se cuenta con la documentación comprobatoria y justificativa que soporta las erogaciones y mediante visita de inspección física; que las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, corresponden a los que se presentan en el presupuesto y calcular, en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que las obras están concluidas, en operación, cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción, y con las pruebas de calidad requeridas.

## **7. VISITAS DOMICILIARIAS**

7.1 Comprobar mediante visita domiciliaria, cuando las irregularidades detectadas justifiquen su realización, la existencia en los domicilios fiscales registrados de los contratistas y/o proveedores participantes en la adjudicación, ejecución de obra pública o entrega de bienes, asimismo, que las facturas coinciden con las presentadas por el ente auditado; asimismo verificar que sea coincidente la información proporcionada por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la presentada por el municipio, y además constatar el domicilio y giro de las contratistas y/o proveedores participantes.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A TRAVÉS DE CONVENIOS DE REASIGNACIÓN**

### **1. CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa aplicable y la consecución de los objetivos de los Convenios por la instancia ejecutora través de la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los responsables de la operación del gasto.

### **2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

2.1 Verificar que los recursos transferidos a través del Convenio de Coordinación en materia de Reasignación de recursos hayan sido formalizados durante el primer trimestre del año; así como, los anexos respectivos, respondan a los criterios de transparencia y que establezcan los plazos y calendarios de entrega de los recursos que garanticen la aplicación oportuna de los mismos.

2.2 Comprobar que la entidad federativa abrió una cuenta bancaria productiva específica para la recepción, administración y manejo de los recursos del Convenio de Coordinación en materia de Reasignación de recursos incluyendo sus rendimientos financieros, y que no se mezclaron con recursos de otras fuentes de financiamiento, identificando el monto ministrado, ejercido y el saldo de la cuenta bancaria al 31 de diciembre de 2012 verificando además que la entidad federativa remitió los recibos o transferencia electrónica de los recursos para acreditar que se llevó a cabo la transferencia.

2.3 Comprobar que los recursos no ejercidos o no devengados, así como los rendimientos financieros al 31 de diciembre de 2012 hayan sido reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, verificando además, que en caso de incumplimiento a los compromisos asumidos o a la normativa, se hayan suspendido o cancelado las ministraciones y se haya informado a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación.

### **3. REGISTRO E INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL**

3.1 Comprobar que los ingresos y egresos y las operaciones que incrementen el activo realizadas con recursos del Convenio de Coordinación en materia de Reasignación de recursos estén registrados en la contabilidad del Gobierno del Estado y de los ejecutores, con apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los postulados básicos de contabilidad gubernamental, que correspondan a la totalidad de los recursos ministrados y a los gastos realizados; que estén soportados con la evidencia documental, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales y demás normativa aplicable. Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, comprobar que las obras se registren adecuadamente en la contabilidad, en las cuentas de activo y en las de patrimonio.

3.2 Verificar que la asignación de los recursos del Convenio está soportada en presupuestos aprobados y que la cifra reportada como ejercida en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2012 coincida con lo reportado en la Cuenta Pública del Estado y que se incluya en su presentación la información relativa a la aplicación de los recursos que les fueron entregados para cada programa y en su caso el ente auditado proporcione el análisis de las causas de su discrepancia.

3.3 Verificar que se haya implementado lo previsto en el Manual de Contabilidad Gubernamental, así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental con el fin de captar, valorar, registrar, procesar, exponer e interpretar las transacciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica modifican la situación patrimonial de los entes públicos; que los registros contables se lleven con base acumulativa; que la contabilización de las operaciones presupuestarias y contables se registren adecuadamente; que los sistemas contables permitan la generación de la información financiera a través del estado de situación financiera, de variación en la hacienda pública, de cambios en la situación financiera, analítico del activo, analítico de ingresos y analítico del ejercicio del presupuesto de egresos, los cuales formarán parte de su Cuenta Pública.

#### **4. DESTINO DE LOS RECURSOS**

4.1 Verificar que los recursos y los rendimientos financieros generados, se hayan destinado exclusivamente a programas comprometidos en el Convenio de Coordinación en materia de Reasignación de recursos y que los recursos destinados para Gastos administrativos de Operación correspondan a los establecidos en el convenio.

#### **5. TRANSPARENCIA**

5.1 Constatar que la entidad federativa presentó los informes trimestrales dentro de los 20 días naturales siguientes al término de cada trimestre y el cierre del ejercicio a más tardar el último día hábil de febrero de 2013, de acuerdo a la normativa aplicable.

5.2 Comprobar que el Gobierno del Estado, publicó los informes trimestrales sobre la aplicación, ejercicio y resultados de los recursos federales transferidos en su página de internet, y que informaron a sus congresos locales y a la sociedad en general sobre la aplicación, ejercicio y resultados de los recursos federales transferidos y que incluya la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

#### **6. OBRA PÚBLICA Y ADQUISICIONES**

##### **6.1 OBRAS PÚBLICAS**

6.1.1 Verificar que las obras públicas realizadas con recursos del Convenio se adjudicaron y contrataron de conformidad con el marco normativo aplicable, considerando los montos máximos y mínimos autorizados y que los criterios en los que se sustentó, en su caso, la excepción a la licitación, se justificó con el soporte suficiente, a fin de garantizar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

6.1.2 Comprobar que las obras públicas ejecutadas con recursos del Convenio se formalizaron a través de contratos, que cumplieron con los requisitos establecidos en el marco normativo y son congruentes con lo estipulado en las bases de licitación.

6.1.3 Verificar que las personas físicas o morales que celebraron contratos con cargo al Convenio garantizaron los anticipos que en su caso recibieron y se amortizaron en su totalidad en las estimaciones correspondientes y garantizaron el cumplimiento del contrato y los defectos por vicios ocultos.

6.1.4 Verificar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactado y se aplicaron, en su caso, las penas convencionales por su incumplimiento.

6.1.5 Comprobar que los pagos efectuados fueron soportados con las facturas, estimaciones, generadores, pólizas, bitácora de obra correspondiente y que contienen los conceptos de obra autorizados en el presupuesto y en su caso los correspondientes a trabajos extraordinarios.

6.1.6 Comprobar que los precios unitarios fueron acordes a las especificaciones y trabajos descritos y que corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos contratado.

6.1.7 Verificar que los cambios en las condiciones originalmente pactadas en el contrato (plazo de ejecución, montos, alcances del contrato, etc.), fueron justificados con el convenio modificatorio respectivo y existió el dictamen técnico correspondiente.

6.1.8 Mediante visita de inspección física a las obras, revisar selectivamente los conceptos de obra más representativos y susceptibles de verificar a fin de constatar que los volúmenes ejecutados correspondan con los estimados y pagados y calcular en su caso las diferencias detectadas; asimismo que las obras estén concluidas y operen adecuadamente y cumplen con las especificaciones del proyecto y las normas de construcción.

6.1.9 Verificar que en el proceso de terminación de la obra se efectuó el finiquito correspondiente, así como el acta de entrega-recepción de la misma, de conformidad con el marco normativo aplicable.

6.1.10 Constatar que previamente a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se demostró contar con la capacidad técnica y administrativa; se formalizó el acuerdo correspondiente; que la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo se adjudicó y contrató de conformidad con el marco jurídico aplicable, que se cuenta con la documentación comprobatoria y justificativa que soporta las erogaciones y mediante visita de inspección física; que las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, corresponden a los que se presentan en el acuerdo y calcular, en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que las obras están concluidas, en operación, cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción, y con las pruebas de calidad requeridas.

## **6.2 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

6.2.1 Verificar que las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios realizadas con recursos del Convenio, se licitaron, adjudicaron y contrataron de conformidad con el marco normativo aplicable, considerando los montos máximos y mínimos autorizados y que los criterios en los que se sustentó, en su caso, la excepción a la licitación, se justificaron debidamente, a fin de que se garantizara para el Estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

6.2.2 Comprobar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados con recursos del Convenio, fueron amparadas en un contrato y/o pedido, que cumple con los requisitos establecidos en el marco normativo aplicable, debidamente formalizado y en concordancia con lo estipulado en las bases de licitación.

6.2.3 Verificar que los proveedores que celebraron contratos y/o pedidos con la dependencia, garantizaron su cumplimiento y en su caso, los anticipos que recibieron, en los términos establecidos en el marco normativo aplicable.

6.2.4 Verificar que la entrega de los bienes y la prestación de los servicios se efectuó en los plazos y con las especificaciones estipuladas en el contrato, y en caso de incumplimiento, se aplicaron las sanciones correspondientes.

6.2.5 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del Convenio, cuentan con los resguardos correspondientes, existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación.

## **7. GASTOS ADMINISTRATIVOS**

7.1 Verificar que los recursos aplicados como gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y fueron otorgados en forma excepcional y temporal y que se justificó ante la SHCP su beneficio económico y social. Así como verificar que los Gastos Administrativos no rebasen el 1 al millar para apoyos administrativos, supervisión y control en obras por contrato, y en obras por administración directa, los correspondientes a inspección y vigilancia.

7.2 Verificar que los recursos que hayan sido aplicados a inspección, vigilancia, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa, no rebasen el uno al millar del monto total de los recursos con cargo al Convenio en materia de Reasignación y para los que se ejecuten mediante contrato se les deberá retener el monto equivalente del 5 al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones; así como su entero a la Dependencia correspondiente.

7.3 Verificar que de los recursos federales que se transfieren a las entidades federativas mediante el Convenio en materia de Reasignación se destinó el uno al millar para la fiscalización y que la entidad informó a la Contraloría General del Estado y al Organismo Técnico de Fiscalización de la Legislatura local del Estado la suscripción del Convenio para el otorgamiento de Subsidios. Asimismo verificar que la entidad enteró por escrito a la UPCP la entrega de los recursos.

## **8. CUMPLIMIENTO DE METAS, OBJETIVOS E INDICADORES**

8.1 Comprobar que la entidad fiscalizada cuenta con objetivos, metas e indicadores de desempeño, su cumplimiento y que éstos sean congruentes con los objetivos y metas autorizados en el PEF 2012.

8.2 Verificar que las acciones y recursos destinados al Convenio en materia de Reasignación estuvieron alineados con los programas sectoriales y el Plan Estatal de Desarrollo que cuenta con indicadores y que fueron evaluados sus resultados que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos descritos.

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A TRAVÉS DE CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN**

#### **1. CONTROL INTERNO**

1.1. Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa aplicable y la consecución de los objetivos de los Convenios por la instancia ejecutora través de la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los responsables de la operación del gasto.

#### **2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

2.1 Verificar que los Convenios de Coordinación con los cuales se ministraron los recursos federales, hayan sido formalizados, respondan a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad y que establezcan los plazos y calendarios de entrega de los recursos que garanticen la aplicación oportuna de los mismos.

2.2 Comprobar que la entidad federativa abrió una cuenta bancaria productiva específica, para la recepción, administración y manejo de los recursos del Convenio de Coordinación incluyendo sus rendimientos financieros, y que no se mezclaron con recursos de otras fuentes de financiamiento, identificando el monto ministrado, ejercido y el saldo de la cuenta bancaria al 31 de diciembre de 2012, verificando además que la entidad federativa remitió los recibos oficiales de los recursos para acreditar que se llevó a cabo la transferencia.

2.3 Comprobar que los recursos y los rendimientos financieros no ejercidos o no devengados al 31 de diciembre de 2012 hayan sido reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, verificando además, que en caso de incumplimiento a los compromisos asumidos o a la normativa, se hayan suspendido o cancelado las ministraciones y se haya informado a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación.

### **3. REGISTROS E INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL**

3.1 Comprobar que los ingresos, egresos y las operaciones que incrementan el activo realizadas con recursos del Convenio de Coordinación estén registradas en la contabilidad del Gobierno del Estado y de los ejecutores, con apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a los postulados básicos de contabilidad gubernamental, que correspondan a la totalidad de los recursos ministrados y a los gastos realizados; que estén soportados con la evidencia documental, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales y demás normativa aplicable. Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, comprobando que las adquisiciones se registren adecuadamente en las cuentas de activo y en las de patrimonio.

3.2 Verificar que la asignación de los recursos del Convenio está soportada en presupuestos aprobados y que la cifra reportada como ejercida en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2012, coincida con lo reportado en la Cuenta Pública del Estado y que se incluya en su presentación la información relativa a la aplicación de los recursos que les fueron entregados para cada programa y en su caso el ente auditado proporcione el análisis de las causas de su discrepancia.

3.3 Verificar que se haya implementado lo previsto en el Manual de Contabilidad Gubernamental, así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental con el fin de captar, valorar, registrar, procesar, exponer e interpretar las transacciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica modifican la situación patrimonial de los entes públicos; que los registros contables se lleven con base acumulativa; que la contabilización de las operaciones presupuestarias y contables se registren adecuadamente; que los sistemas contables permitan la generación de la información financiera a través del estado de situación financiera, de variación en la hacienda pública, de cambios en la situación financiera, analítico del activo, analítico de ingresos y analítico del ejercicio del presupuesto de egresos, los cuales formarán parte de su Cuenta Pública.

### **4. DESTINO DE LOS RECURSOS**

4.1 Verificar que los recursos y los rendimientos financieros generados, se hayan destinado exclusivamente a programas comprometidos en el Convenio de Coordinación y que los recursos destinados para el costo de nómina cumplan con las obligaciones fiscales y de seguridad social conforme a lo establecido en la normativa vigente.

4.2 Verificar que la estructura y tabuladores para las remuneraciones del personal se fijaron en función al Catálogo de Puestos y Tabulador de sueldos autorizados de la SEP, e identificar, comparar y determinar, por cada nivel salarial de los puestos seleccionados, si el sueldo bruto mensual autorizado en el tabulador de sueldos y catálogo de puestos, corresponde a los sueldos brutos nominales (sin deducciones).

4.3 Constatar la existencia física del personal adscrito en los diferentes planteles y revisar selectivamente los expedientes individuales de la Institución educativa auditada, al que se le pagaron conceptos bajo el Capítulo 1000 por Servicios Personales que fue financiado con recursos del Convenio de Coordinación y verificar que las remuneraciones pagadas se acreditaron con los recibos o listados de nómina del personal beneficiario, y que éstas correspondan a las percepciones otorgadas en los términos aplicables.

### **5. TRANSPARENCIA**

5.1 Constatar que la entidad federativa presentó los informes trimestrales dentro de los 20 días naturales siguientes al término de cada trimestre.

### **6. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

6.1 Verificar que las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios realizadas con recursos del Convenio, se licitaron, adjudicaron y contrataron de conformidad con el marco normativo aplicable, considerando los montos máximos y mínimos autorizados y que los criterios en los que se sustentó, en su caso, la excepción a la licitación, se justificaron debidamente, a fin de que se garantizara para el Estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

6.2 Comprobar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados con recursos del Convenio, fueron amparadas en un contrato y/o pedido, que cumple con los requisitos establecidos en el marco normativo aplicable, debidamente formalizado y en concordancia con lo estipulado en las bases de licitación.

6.3 Verificar que los proveedores que celebraron contratos y/o pedidos con la dependencia, garantizaron su cumplimiento y en su caso, los anticipos que recibieron, en los términos establecidos en el marco normativo aplicable.

6.4 Verificar que la entrega de los bienes y la prestación de los servicios se efectuó en los plazos y con las especificaciones estipuladas en el contrato, y en caso de incumplimiento, se aplicaron las sanciones correspondientes.

6.5 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del Convenio, cuentan con los resguardos correspondientes, existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación.

## **7. GASTOS ADMINISTRATIVOS**

7.1 Verificar que de los recursos federales que se transfieren a las entidades federativas mediante Convenios de Coordinación se destinó el uno al millar para la fiscalización y que la entidad informó a la Contraloría General del Estado y al Órgano Técnico de Fiscalización.

## **8. CUMPLIMIENTO DE METAS, OBJETIVOS E INDICADORES**

8.1 Comprobar que la entidad fiscalizada cuenta con objetivos, metas e indicadores de desempeño, su cumplimiento y que éstos sean congruentes con los objetivos y metas autorizados en el PEF 2012.

8.2 Verificar que las acciones y recursos destinados al Convenio estuvieron alineados con los programas sectoriales y el Plan Estatal de Desarrollo que cuenta con indicadores y que fueron evaluados sus resultados que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos descritos.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE PROGRAMAS REGIONALES**

### **1. CONTROL INTERNO**

1.1. Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa aplicable y la consecución de los objetivos de los Convenios por la instancia ejecutora través de la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los responsables de la operación del gasto.

### **2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

2.1 Verificar que los convenios con los cuales se ministraron los recursos federales, se hayan formalizado y cuenten con los anexos respectivos 1 (objeto), 2 (monto) y 3 (Calendario); y que respondan a los criterios de objetividad, equidad, transparencia publicidad, selectividad y temporalidad.

2.2 Comprobar que la entidad federativa abrió una cuenta bancaria específica y productiva para la recepción, administración y manejo de los recursos del Programa incluyendo sus productos financieros, y no se mezclen con recursos de otras fuentes de financiamiento, identificando el monto ministrado, ejercido y el saldo de la cuenta bancaria al 31 de diciembre de 2012, verificando además que la entidad federativa remitió los recibos para acreditar que se llevó a cabo la transferencia.

2.3 Comprobar que los recursos no ejercidos o no devengados al 31 de diciembre hayan sido reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, verificando además, que en caso de incumplimiento a los compromisos asumidos o a la normativa, se hayan suspendido o cancelado las ministraciones.

### **3. REGISTRO E INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL**

3.1 Comprobar que los ingresos y egresos y las operaciones que incrementan el activo, con recursos del Convenio para el otorgamiento de los recursos se registren en la Contabilidad del Gobierno del Estado y de los ejecutores, con apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a los postulados básicos de contabilidad gubernamental, que correspondan a la totalidad de los recursos ministrados y a los gastos realizados; que estén soportados con la evidencia documental, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales y demás normativa aplicable, dicha documentación deberá ser identificada con el nombre del Programa origen del recurso y el ejercicio correspondientes comprobando que las obras se registren adecuadamente en las cuentas de activo y en las de patrimonio.

3.2 Verificar que la asignación de los recursos del Programa está soportada en presupuestos aprobados y que la cifra reportada como ejercida en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2012 coincida con lo reportado en la Cuenta Pública del Estado y que se incluya en su presentación la información relativa a la aplicación de los recursos que les fueron entregados para cada programa y en su caso el ente auditado proporcione el análisis de las causas de su discrepancia.

3.3 Verificar la existencia de un Manual de Contabilidad, así como de un sistema de contabilidad gubernamental que esté estructurado con el fin de captar, valorar, registrar, clasificar, informar de las transacciones y eventos que derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y las finanzas públicas; que los registros contables se lleven con base acumulativa; que la contabilización de las operaciones presupuestarias y contables se respalden con la documentación original que compruebe y justifique los registros efectuados; que los sistemas produzcan como mínimo los siguientes documentos: estado de situación financiera, de variación en la cuenta pública, de cambios en la situación financiera, analítico del activo, analítico de ingresos y analítico del ejercicio del presupuesto de egresos, los cuales formará parte de su Cuenta Pública.

#### **4. DESTINO DE LOS RECURSOS**

4.1 Verificar que los recursos y los rendimientos financieros generados, se hayan destinado exclusivamente a obras y acciones comprometidas en el Convenio para el otorgamiento de subsidios así como los recursos destinados para Gastos de Operación corresponda a los establecidos en el convenio.

#### **5. TRANSPARENCIA**

5.1 Constatar que la entidad federativa presentó los informes trimestrales dentro de los 20 días naturales siguientes al término de cada trimestre y el informe final de cumplimiento de los programas dentro del plazo de 15 días hábiles calendario de ejecución establecido en el anexo 3 del Convenio para el otorgamiento de recursos con cargo a Programas Regionales.

5.2 Comprobar que el Gobierno del Estado, publicó los informes trimestrales sobre la aplicación, ejercicio y resultados de los recursos federales transferidos en su página de internet, y que informaron a sus congresos locales y a la sociedad y que incluya la Leyenda "Este Programa y/o Proyecto de inversión es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno....."

#### **6. OBRA PÚBLICA Y ADQUISICIONES**

##### **6.1 OBRAS PÚBLICAS**

6.1.1 Verificar que las obras públicas realizadas con recursos del Programa se adjudicaron y contrataron de conformidad con el marco normativo aplicable, considerando los montos máximos y mínimos autorizados y que los criterios en los que se sustentó, en su caso, la excepción a la licitación, se justificó con el soporte suficiente, a fin de garantizar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

6.1.2 Comprobar que las obras públicas ejecutadas con recursos del Programa se formalizaron a través de contratos, que cumplieron con los requisitos establecidos en el marco normativo y son congruente con lo estipulado en las bases de licitación.

6.1.3 Verificar que las personas físicas o morales que celebraron contratos con cargo a Programas Regionales garantizaron los anticipos que en su caso recibieron y se amortizaron en su totalidad en las estimaciones correspondientes y garantizaron el cumplimiento del contrato y los defectos por vicios ocultos.

6.1.4 Verificar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactado y se aplicaron, en su caso, las penas convencionales por su incumplimiento.

6.1.5 Comprobar que los pagos efectuados fueron soportados con las facturas, estimaciones, generadores, pólizas, bitácora de obra correspondiente y que contienen los conceptos de obra autorizados en el presupuesto y en su caso los correspondientes a trabajos extraordinarios.

6.1.6 Comprobar que los precios unitarios fueron acordes a las especificaciones y trabajos descritos y que corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos contratado.

6.1.7 Verificar que los cambios en las condiciones originalmente pactadas en el contrato (plazo de ejecución, montos, alcances del contrato, etc.), fueron justificados con el convenio modificatorio respectivo y existió el dictamen técnico correspondiente.

6.1.8 Mediante visita de inspección física a las obras, revisar selectivamente los conceptos de obra más representativos y susceptibles de verificar a fin de constatar que los volúmenes ejecutados correspondan con los estimados y pagados y calcular en su caso las diferencias detectadas; asimismo que las obras estén concluidas y operen adecuadamente y cumplen con las especificaciones del proyecto y las normas de construcción.

6.1.9 Verificar que en el proceso de terminación de la obra se efectuó el finiquito correspondiente, así como el acta de entrega-recepción de la misma, de conformidad con el marco normativo aplicable.

6.1.10 Constatar que previamente a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se demostró contar con la capacidad técnica y administrativa; se formalizó el acuerdo correspondiente; que la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo se adjudicó y contrató de conformidad con el marco jurídico aplicable, que se cuenta con la documentación comprobatoria y justificativa que soporta las erogaciones y mediante visita de inspección física; que las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, corresponden a los que se presentan en el acuerdo y calcular, en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que las obras están concluidas, en operación, cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción, y con las pruebas de calidad requeridas.

## **6.2 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

6.2.1 Verificar que las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios realizadas con recursos del Programa, se licitaron, adjudicaron y contrataron de conformidad con el marco normativo aplicable, considerando los montos máximos y mínimos autorizados y que los criterios en los que se sustentó, en su caso, la excepción a la licitación, se justificaron debidamente, a fin de que se garantizara para el Estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

6.2.2 Comprobar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados con recursos del Programa, fueron amparadas en un contrato y/o pedido, que cumple con los requisitos establecidos en el marco normativo aplicable, debidamente formalizado y en concordancia con lo estipulado en las bases de licitación.

6.2.3 Verificar que los proveedores que celebraron contratos y/o pedidos con el municipio, garantizaron su cumplimiento y en su caso, los anticipos que recibieron, en los términos establecidos en el marco normativo aplicable.

6.2.4 Verificar que la entrega de los bienes y la prestación de los servicios se efectuó en los plazos y con las especificaciones estipuladas en el contrato, y en caso de incumplimiento, se aplicaron las sanciones correspondientes.

6.2.5 Verificar que los bienes adquiridos con recursos de Programas Regionales, cuentan con los resguardos correspondientes, existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación.

## **7. GASTOS ADMINISTRATIVOS**

7.1 Verificar que los recursos aplicados como gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y fueron otorgados en forma excepcional y temporal y que se justificó ante la SHCP su beneficio económico y social. Así como verificar que los Gastos Administrativos no rebasen el 2% para apoyos administrativos, supervisión y control en obras por contrato, y en obras por administración directa, los correspondientes a inspección y vigilancia.

7.2 Verificar que los recursos que hayan sido aplicados a inspección, vigilancia, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa, no rebasen el uno al millar del monto total de los recursos con cargo a Programas Regionales y para los que se ejecuten mediante contrato se les deberá retener el monto equivalente del 5 al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones; así como su entero a la Dependencia correspondiente.

7.3 Verificar que de los recursos federales que se transfieren a las entidades federativas mediante Programas Regionales se destinó el uno al millar para la fiscalización y que la entidad informó a la Contraloría General del Estado y al Organismo Técnico de Fiscalización de la Legislatura local del Estado la suscripción del Convenio para el otorgamiento de Subsidios. Asimismo verificar que la entidad enteró por escrito a la UCP la entrega de los recursos.

## **8. CUMPLIMIENTO DE METAS, OBJETIVOS E INDICADORES**

8.1 Comprobar que la entidad fiscalizada cuenta con objetivos, metas e indicadores de desempeño, su cumplimiento y que éstos sean congruentes con los objetivos y metas autorizados en el PEF 2012.

8.2 Verificar que las acciones y recursos destinados a Programas Regionales estuvieron alineados con los programas sectoriales y el Plan Estatal de Desarrollo que cuenta con indicadores y que fueron evaluados sus resultados que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos descritos.

## PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ZONAS PRIORITARIAS

### 1. CONTROL INTERNO

1.1. Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa aplicable y la consecución de los objetivos del Programa por parte de la Entidad ejecutora través de la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los responsables de la operación del Programa.

### 2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1. Verificar que la instancia ejecutora haya solicitado los apoyos y propuestas de inversión a la Delegación correspondiente, y que cuente con la validación debidamente formalizada antes de los 30 días hábiles contados a partir de la recepción a la solicitud; asimismo, verificar que se haya formalizado con la SEDESOL en tiempo y forma el Convenio de Concertación respectivo, y que éste especifique como mínimo el proyecto o programa a realizar, las zonas dentro de la respectiva entidad federativa beneficiarias a que se destinarán los recursos, y las aportaciones de recursos de cada parte y su calendarización.

2.2. Verificar que la entidad ejecutora recibió en tiempo y forma, los subsidios federales asignados al Programa, de acuerdo con lo establecido en el Oficio de Autorización de Subsidios Federales y al Convenio de Concertación respectivo.

2.3. Constatar que el monto federal máximo de apoyo fue de 5,000.0 miles de pesos para las obras relacionadas con plantas de tratamiento de aguas residuales y electrificación, y que el resto de los proyectos, obras o acciones tendrá un monto máximo de apoyo federal de 3,000.0 miles de pesos.

Asimismo, y en los casos que procedan, se debe verificar que cuando se hayan asignado presupuestos mayores a los indicados, previamente cuenten con la justificación, así como la autorización y dictamen del Comité de Validación Central, considerando la justificación previa de la magnitud o el impacto social del proyecto, obra o acción.

2.4. Constatar que la Delegación Federal de SEDESOL en la Entidad Federativa, verificó la radicación de los recursos federales asignados a la Entidad Federativa, de acuerdo a los montos establecidos en el oficio de autorización del proyecto y el Convenio de Concertación celebrado.

### 3. REGISTRO E INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA

3.1. Constatar que los subsidios federales del Programa ministrados a la Delegación Estatal de SEDESOL y a la entidad ejecutora, se hayan depositado en una cuenta bancaria específica y productiva, así como las aportaciones locales para la ejecución de los proyectos. Asimismo, que no se hayan ingresado recursos ajenos al programa.

3.2. Verificar que la Delegación Estatal de SEDESOL y la Entidad Ejecutora, cuenten con registros específicos del Programa, debidamente actualizados, identificados y controlados, por fuente de financiamiento, aportados y ejercidos.

3.3. Constatar que la instancia ejecutora conserve bajo su custodia la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos.

3.4. Verificar que la Entidad Ejecutora haya reintegrado a la TESOFE los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados; no ejercidos ni devengados al 31 de diciembre; dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal; así como el reintegro mensual de los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria del Programa.

3.5. Verificar que las cifras del Programa reportadas en el Cierre del Ejercicio, corresponda con las indicadas en la Cuenta Pública, y se mantienen conciliadas con la demás información financiera, además que coincida con lo registrado en los sistemas informáticos establecidos.

3.6. Verificar que los bienes adquiridos con recursos del Programa están registrados en la contabilidad patrimonial y cumplen con los objetivos del Programa. Asimismo, mediante la práctica de inventarios físicos se demostró su existencia y condiciones apropiadas de operación.

### 4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1. Verificar que las obras y acciones realizadas con los subsidios del Programa, se encuentren ubicadas dentro de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), considerados como municipios de alta y muy alta marginación, aprobados por la SEDESOL.

4.2 Constatar que en caso de que se hayan destinado subsidios del Programa en proyectos o acciones fuera de las Zonas Prioritarias, por casos de emergencias, se deberá verificar que invariablemente contaron con el dictamen del Comité de Validación Central, para lo cual se presentó una justificación de las obras o acciones, señalando la importancia de los proyectos para aminorar los rezagos o las condiciones de emergencia o de excepción generadas por contingencias naturales.

4.3 Comprobar que las obras y acciones ejecutadas correspondan a las obras y acciones de los principales rubros de:

a) Infraestructura Social y de Servicios, b) Mejoramiento a la Vivienda, y que en caso de apoyos complementarios, correspondan a lo establecido en la Reglas de Operación.

4.4. Comprobar que SEDESOL, no aplicó más del 7.39% de la inversión asignada al Programa, como gastos de operación, a fin de llevar a cabo la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa.

## 5. PARTICIPACIÓN SOCIAL

5.1 Comprobar que en las obras y acciones realizadas se constituyó una contraloría social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo y que está integrada por beneficiarios del Programa que residen en las zonas prioritarias en que se ejecutaron las obras y acciones apoyadas.

5.2 Verificar que el Padrón de Beneficiarios se construyó solamente para aquellos proyectos que se encuentren en el inciso b) del numeral 3.5.1 de la reglas de operación, y relacionado con la integración, mantenimiento y consulta del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social.

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84\\_Lineamientos\\_Padron\\_de\\_Beneficiarios\\_Desa\\_rollo\\_Social.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84_Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desa_rollo_Social.pdf)

## 6. TRANSPARENCIA

6.1 Verificar que las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación SEDESOL, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

6.2 Constatar que la Delegación del Estado, en coordinación con la URP, fueron las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, con la participación de las instancias ejecutoras.

6.3 Constatar que el municipio reportó de manera oportuna a la SHCP la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos del Programa que le fueron transferidos, y de manera pormenorizada, el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y los erogados; asimismo, verificar su congruencia con los reportes de avances y registros contables y presupuestales y con la Cuenta Pública Municipal.

## 7. OBRA Y ACCIONES SOCIALES

### 7.1 OBRA PÚBLICA

7.1.1 Verificar que las obras públicas realizadas con recursos del Programa se adjudicaron y contrataron de conformidad con el marco normativo aplicable, considerando los montos máximos y mínimos autorizados y que los criterios en los que se sustentó, en su caso, la excepción a la licitación, se justificó con el soporte suficiente, a fin de garantizar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

7.1.2 Comprobar que las obras públicas ejecutadas con recursos del Programa se formalizaron a través de contratos, que cumplieron con los requisitos establecidos en el marco normativo y son congruentes con lo estipulado en las bases de licitación.

7.1.3 Verificar que las personas físicas o morales que celebraron contratos con cargo a Programas para el Desarrollo de Zonas Prioritarias garantizaron los anticipos que en su caso recibieron y se amortizaron en su totalidad en las estimaciones correspondientes y garantizaron el cumplimiento del contrato y los defectos por vicios ocultos.

7.1.4 Verificar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactado y se aplicaron, en su caso, las penas convencionales por su incumplimiento.

7.1.5 Comprobar que los pagos efectuados fueron soportados con las facturas, estimaciones, generadores, pólizas, bitácora de obra correspondiente y que contienen los conceptos de obra autorizados en el presupuesto y en su caso los correspondientes a trabajos extraordinarios.

7.1.6 Comprobar que los precios unitarios fueron acordes a las especificaciones y trabajos descritos y que corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos contratado.

7.1.7 Verificar que los cambios en las condiciones originalmente pactadas en el contrato (plazo de ejecución, montos, alcances del contrato, etc.), fueron justificados con el convenio modificatorio respectivo y existió el dictamen técnico correspondiente.

7.1.8 Mediante visita de inspección física a las obras, revisar selectivamente los conceptos de obra más representativos y susceptibles de verificar a fin de constatar que los volúmenes ejecutados correspondan con los estimados y pagados y calcular en su caso las diferencias detectadas; asimismo que las obras estén concluidas y operen adecuadamente y cumplen con las especificaciones del proyecto y las normas de construcción.

7.1.9 Verificar que en el proceso de terminación de la obra se efectuó el finiquito correspondiente, así como el acta de entrega-recepción de la misma, de conformidad con el marco normativo aplicable.

7.1.10 Constatar que previamente a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se demostró contar con la capacidad técnica y administrativa; se formalizó el acuerdo correspondiente; que la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo se adjudicó y contrató de conformidad con el marco jurídico aplicable, que se cuenta con la documentación comprobatoria y justificativa que soporta las erogaciones y mediante visita de inspección física; que las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, corresponden a los que se presentan en el acuerdo y calcular, en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que las obras están concluidas, en operación, cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción, y con las pruebas de calidad requeridas.

## **7.2 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

7.2.1 Verificar que las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios realizadas con recursos del Programa, se licitaron, adjudicaron y contrataron de conformidad con el marco normativo aplicable, considerando los montos máximos y mínimos autorizados y que los criterios en los que se sustentó, en su caso, la excepción a la licitación, se justificaron debidamente, a fin de que se garantizara para el Estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

7.2.2 Comprobar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados con recursos del Programa, fueron amparadas en un contrato y/o pedido, que cumple con los requisitos establecidos en el marco normativo aplicable, debidamente formalizado y en concordancia con lo estipulado en las bases de licitación.

7.2.3 Verificar que los proveedores que celebraron contratos y/o pedidos con el municipio, garantizaron su cumplimiento y en su caso, los anticipos que recibieron, en los términos establecidos en el marco normativo aplicable.

7.2.4 Verificar que la entrega de los bienes y la prestación de los servicios se efectuó en los plazos y con las especificaciones estipuladas en el contrato, y en caso de incumplimiento, se aplicaron las sanciones correspondientes.

7.2.5 Verificar que los bienes adquiridos con recursos de Programas para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, cuentan con los resguardos correspondientes, existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación.

## **8. EVALUACIÓN EN EL USO DE LOS RECURSOS**

8.1 Evaluar la eficiencia, eficacia y oportunidad en la aplicación en los subsidios del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, para el ejercicio fiscal 2012.

Así como, el impacto de los subsidios del programa aplicados en la Entidad Federativa en 2012, por zona prioritaria y beneficiarios considerando los indicadores establecidos.

## ANEXO III

**ELEMENTOS A CONSIDERAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LA CALIDAD Y ALCANCE DE LAS AUDITORÍAS SOLICITADAS**

El numeral 11 de las Reglas de Operación del PROFIS 2013 señala en la fracción II, que para la distribución de los recursos del PROFIS asignados a las EFSL, un factor a considerar, entre otros, serán los resultados de una evaluación de la operación del programa en el ejercicio fiscal anterior. A su vez, componentes de dicha evaluación serán la calidad y el alcance de los informes de las auditorías solicitadas.

Al respecto, la calidad y el alcance referidos se evalúan de acuerdo con los elementos y ponderaciones siguientes:

	%
a.- Empleo de los procedimientos sugeridos en las guías de auditoría específicas para cada fondo y programa propuestas por la ASF.	10.0
b.- Profundidad con la que se aplicó cada uno de los procedimientos de auditoría.	25.0
c.- Muestra de auditoría.	15.0
d.- Alineación de los apartados del Informe de Auditoría: control interno, resultados, cumplimiento de metas y objetivos, y dictamen.	20.0
e.- Apego a los apartados de la estructura del informe sugeridos por la ASF.	15.0
f.- Consistencia de cifras.	5.0
g.- Redacción.	5.0
h.- Atención de las sugerencias planteadas por la ASF.	5.0
Puntaje total de la evaluación de la calidad y alcance de las auditorías:	100.0



**ANEXO V**  
**MODELO DE CONTRATO PARA DESPACHOS EXTERNOS**

**CONTRATO** \_\_\_\_\_ **(1)**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, \_\_\_\_\_ **(2)**, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA ENTIDAD**” REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_ **(3)**, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ **(4)** Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA \_\_\_\_\_ **(5)**, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**”, REPRESENTADA, EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_ **(6)**, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ **(7)**, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS Y:

**DECLARACIONES**

De “**LA ENTIDAD**”:

- I. Que es la entidad de fiscalización de la legislatura del Estado de \_\_\_\_\_ **(8)** en términos de los artículos \_\_\_\_\_ **(9)**.
- II. Que \_\_\_\_\_ **(3)** es el Titular de \_\_\_\_\_ **(4)**, quien tiene facultades para suscribir a nombre de “**LA ENTIDAD**”, los convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico necesario, relacionados con la administración de recursos financieros, humanos, técnicos, materiales y de servicios, en términos de lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_ **(10)**.
- III. Que requiere se realice una auditoría \_\_\_\_\_ **(11)**.
- IV. Que cuenta con los recursos presupuestarios suficientes asignados en la partida \_\_\_\_\_ **(12)** de fecha \_\_\_\_\_.
- V. Que el presente contrato se adjudicó mediante \_\_\_\_\_ **(13)**, derivado del procedimiento de \_\_\_\_\_ **(13)**, de conformidad con los artículos \_\_\_\_\_ **(14)**.
- VI. Que tiene su domicilio en \_\_\_\_\_ **(15)**, mismo que señala para los efectos de este contrato.

De “**EL PROVEEDOR**”, quien manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- I. Que acredita la legal existencia de la sociedad con la Escritura Pública número \_\_\_\_\_ **(16)**.
- II. Que el \_\_\_\_\_ **(6)**, en su carácter de \_\_\_\_\_ **(7)**, tiene facultades para contratar y obligar a su representada en los términos de la Escritura Pública número \_\_\_\_\_ **(17)**, las cuales no le han sido modificadas o revocadas en forma alguna.
- III. Que entre su objeto social se encuentra \_\_\_\_\_ **(18)**.
- IV. Que su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_ **(19)**.
- V. Que cuenta con la capacidad, elementos propios y suficientes, así como con la experiencia y personal necesario para cumplir con la prestación de los servicios a que se refiere este instrumento.
- VI. Que dicha sociedad, sus accionistas, sus funcionarios o directivos y personal que será asignado para el cumplimiento del presente contrato, no se encuentra en ninguno de los supuestos que establece el artículo \_\_\_\_\_ **(20)**, así como ninguno de los integrantes que prestarán el servicio objeto del presente contrato.
- VII. Que no existe conflicto de intereses en la prestación de los servicios objeto del presente contrato, de su parte, ni tampoco de sus socios, de sus empleados y de las personas que utilizará para la ejecución del contrato.
- VIII. Que tiene su domicilio en \_\_\_\_\_ **(21)**, mismo que se señala para los efectos de este contrato.

Enteradas las partes de las declaraciones que anteceden, manifiestan su conformidad de obligarse en los términos de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

- PRIMERA OBJETO.-** “EL PROVEEDOR” se obliga a realizar una auditoría de tipo \_\_\_\_\_ (11) con motivo de la Cuenta Pública \_\_\_\_\_ para efecto de \_\_\_\_\_ (22) \_\_\_\_\_.
- SEGUNDA PLAZO DE EJECUCIÓN.-** Los servicios objeto del presente contrato tendrán un plazo de ejecución que comprende a partir del \_\_\_\_\_ (23) al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
- TERCERA VIGENCIA.-** La vigencia del presente contrato será a partir de la firma y hasta la aceptación de los servicios objeto del presente contrato.
- CUARTA MONTO.-** “LA ENTIDAD” se obliga a cubrir a “EL PROVEEDOR” la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (24) (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.), más \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.) por concepto del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), lo que suma un total de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.).
- QUINTA ANTICIPO.-** “LA ENTIDAD” otorgará el \_\_\_\_\_ (25)%, equivalente al \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.) del monto total del contrato por concepto de anticipo para \_\_\_\_\_ efecto \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
- SEXTA ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.-** “LA ENTIDAD”, designa al \_\_\_\_\_ (26), como “ADMINISTRADOR” del presente contrato, quien tendrá las facultades de \_\_\_\_\_ (27) \_\_\_\_\_.
- SÉPTIMA FORMA DE PAGO.-** “LA ENTIDAD” a través de la \_\_\_\_\_ (28), se obliga a cubrir a “EL PROVEEDOR” por los servicios prestados, de la siguiente forma: \_\_\_\_\_ (29) \_\_\_\_\_.
- OCTAVA DICTÁMENES E INFORMES REQUERIDOS.-** “EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a “LA ENTIDAD”, lo siguiente: \_\_\_\_\_ (30) \_\_\_\_\_.
- “EL PROVEEDOR” se obliga a conservar en el lugar que “LA ENTIDAD” le indique, la documentación y materiales necesarios para la adecuada prestación de los servicios.
- NOVENA RESPONSABILIDADES.-** “EL PROVEEDOR” será el único responsable de la ejecución del objeto del presente contrato.
- “EL PROVEEDOR” acepta que los servicios objeto del presente contrato no se tendrán por recibidos hasta que “EL ADMINISTRADOR” haya efectuado la verificación y aceptación de los mismos.
- DÉCIMA CONTRIBUCIONES.-** Todas las contribuciones y obligaciones fiscales que se originen con motivo de la celebración y cumplimiento de este contrato, serán a cargo de la parte que resulte causante en los términos de la legislación aplicable.
- DÉCIMA PRIMERA GARANTÍAS.-** “EL PROVEEDOR” se obliga a presentar las siguientes garantías:
- I. GARANTÍA DE ANTICIPO.-** “EL PROVEEDOR” deberá otorgar garantía a favor de \_\_\_\_\_ (2) por el monto concedido como anticipo, dentro del plazo de \_\_\_\_\_ días \_\_\_\_\_ (31) contados a partir de la notificación del fallo, o previo a la entrega del anticipo, a efecto de garantizar a “LA ENTIDAD” la correcta aplicación de los recursos a los fines especificados en la Cláusula Primera del contrato.
- El otorgamiento del anticipo se sujetará a los procedimientos establecidos al respecto por la Ley de \_\_\_\_\_ (32) \_\_\_\_\_.

(En el caso de que la garantía sea a través de fianza, se sugiere lo siguiente:)

El texto de la garantía deberá contener las siguientes declaraciones como mínimo:

- a) Que la fianza se otorga para garantizar la totalidad del monto del anticipo concedido.
- b) Que la fianza estará vigente hasta que el importe del anticipo concedido se haya amortizado en su totalidad, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- c) Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la **“LA ENTIDAD”**, una vez que se haya amortizado totalmente el anticipo otorgado.
- d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley                     (33)                    , para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Cuando **“EL PROVEEDOR”** no entregue la fianza a que se refiere la presente Cláusula en el plazo establecido y derivado de ello se retrase la entrega del anticipo correspondiente, no procederá el diferimiento en el plazo de ejecución para el cumplimiento del contrato.

**II. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- “EL PROVEEDOR”** deberá presentar                     (34)                    . El texto de la misma deberá especificar como mínimo:

(En el caso de que la garantía sea a través de fianza, se sugiere lo siguiente:)

- a) Que el importe por el que se expide la garantía equivale al 10% del monto total del contrato antes del I.V.A.
- b) Que la fianza se otorga para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en el contrato.
- c) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen finiquito.
- d) Que para la liberación de la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de                     (2)                    .
- e) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley                     (33)                    , para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- f) Que la fianza se hará efectiva, cuando se presente uno de los casos siguientes:
  - 1) Cuando haya vencido el plazo para ejecutar los servicios y éstos no fueron ejecutados.
  - 2) Cuando los servicios no cumplan con las especificaciones solicitadas.
  - 3) Cuando exista incumplimiento de cualquier obligación contractual.
- g) Que en caso de formalización de convenios por ampliación al monto o al plazo del contrato, deberá presentarse a la **“LA ENTIDAD”** la modificación correspondiente de la fianza.

**“LA ENTIDAD”** a solicitud de **“EL PROVEEDOR”**, deberá entregar la autorización para que la compañía afianzadora proceda a cancelar la fianza, una vez que se hayan cumplido todas las obligaciones derivadas de este contrato.

**DÉCIMA  
SEGUNDA**

**TERMINACIÓN ANTICIPADA.- “LA ENTIDAD”** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, mediante dictamen que presente **“EL ADMINISTRADOR”**, cuando:

- a)                     (35)                    ;
- b) \_\_\_\_\_;
- c) \_\_\_\_\_

- DÉCIMA TERCERA** **CONFIDENCIALIDAD.-** “EL PROVEEDOR” se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca o a la que tenga acceso con motivo de la suscripción del presente contrato, así como del cumplimiento de su objeto; asimismo, tiene prohibido hacerla del conocimiento de terceros o difundirla de cualquier forma, siendo responsable de tal violación incluida la del personal utilizado para la ejecución del objeto del presente contrato en términos de las disposiciones legales aplicables.
- DÉCIMA CUARTA** **ACCESO.-** “LA ENTIDAD” facilitará al personal de “EL PROVEEDOR” el acceso a las instalaciones para llevar a cabo la prestación de los servicios objeto del presente contrato cuando así se requiera, dicho personal deberá portar identificación o gafete que los acredite como sus trabajadores.
- DÉCIMA QUINTA** **MEDIDAS DE SEGURIDAD.-** “EL PROVEEDOR” se obliga a cumplir dentro de las instalaciones a que tendrá acceso con motivo de la prestación del servicio objeto del presente contrato, con las medidas y requisitos de seguridad que le solicite “LA ENTIDAD” y la entidad fiscalizada.
- DÉCIMA SEXTA** **RESPONSABILIDAD LABORAL.-** “EL PROVEEDOR” es el patrón y único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos aplicables en materia de trabajo y seguridad social del personal que ocupe con motivo de los servicios objeto del presente contrato y responderá de todas las reclamaciones presentes o futuras que sus trabajadores hagan valer en contra de “LA ENTIDAD” liberando a esta última de cualquier responsabilidad.
- DÉCIMA SÉPTIMA** **COMUNICACIONES.-** Las partes acuerdan que todos los avisos y comunicaciones deberán hacerse por escrito, por personas debidamente acreditadas y autorizadas por ellas en los domicilios señalados en sus declaraciones, para estos efectos “LA ENTIDAD” autoriza al “ADMINISTRADOR” y “EL PROVEEDOR” a su \_\_\_\_\_  
(36).
- DÉCIMA OCTAVA** **CESIÓN DE DERECHOS.-** “EL PROVEEDOR” no podrá ceder en forma alguna a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivados de este contrato.
- DÉCIMA NOVENA** **CONFLICTO DE INTERESES.-** Se entenderá que existe conflicto de intereses cuando:
- I. “EL PROVEEDOR” tenga interés personal, familiar o de negocios con algún servidor público, incluyendo el hecho de que pueda resultar beneficiado el servidor público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o bien, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocio;
  - II. “EL PROVEEDOR” o algún de sus socios, empleados o personas que utilizará para la el cumplimiento del contrato desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
  - III. “EL PROVEEDOR” previamente haya realizado o se encuentre realizando, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o haya elaborado cualquier documento vinculado con el objeto del presente contrato;
  - IV. “EL PROVEEDOR” resuelva discrepancias derivadas de otros contratos y que tengan relación con la ejecución del objeto del presente contrato;
  - V. “EL PROVEEDOR” se encuentre directamente vinculado con alguna persona o entidad que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya concluido dicho vínculo;
  - VI. “EL PROVEEDOR” tenga intereses que puedan afectar o perjudicar la imparcialidad en el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades que procedan por los actos u omisiones en que incurran los servidores públicos de “LA ENTIDAD”.
- VIGÉSIMA** **RESCISIÓN.-** “LA ENTIDAD” podrá en cualquier momento rescindir el presente contrato, cuando “EL PROVEEDOR” incurra en alguna de las siguientes causas:
- I. \_\_\_\_\_  
(37)
  - II.
  - III.
- El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Ley \_\_\_\_\_  
(38).
- La resolución en la que conste la rescisión, operará de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial.

- VIGÉSIMA PRIMERA**     **SANCIONES.-** La autoridad competente impondrá sanciones que procedan cuando se infrinjan las disposiciones del Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la Auditoría Superior de la Federación, o cualquiera de las cláusulas del presente contrato, con independencia de otras acciones que pudieren ejercitarse.
- VIGÉSIMA SEGUNDA**     **PENA CONVENCIONAL.-** En caso de que **“EL PROVEEDOR”** no preste los servicios objeto de este contrato conforme al **Anexo 1, “LA ENTIDAD”** aplicará una pena convencional por \_\_\_\_\_ **(39)** \_\_\_\_\_.
- VIGÉSIMA TERCERA**     **MODIFICACIONES.-** **“LA ENTIDAD”** podrá dentro de su presupuesto autorizado bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar el presente contrato, de conformidad \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ artículo \_\_\_\_\_ **(40)** \_\_\_\_\_. Cualquier modificación al contrato deberá formalizarse mediante convenio por escrito y entregarse la modificación de la fianza correspondiente, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles de la fecha de suscripción del convenio.
- VIGÉSIMA CUARTA**     **SUSPENSIÓN.-** **“LA ENTIDAD”** bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio en caso de \_\_\_\_\_ **(41)** \_\_\_\_\_.
- VIGÉSIMA QUINTA**     **DAÑOS Y PERJUICIOS.-** **“EL PROVEEDOR”** será directamente responsable de los daños y perjuicios que cause a **“LA ENTIDAD”** y/o a terceros por negligencia, impericia o dolo en la prestación del servicio que se obliga a realizar.
- VIGÉSIMA SEXTA**     **CALIDAD DEL SERVICIO.-** **“EL PROVEEDOR”** queda obligado ante **“LA ENTIDAD”** a responder por la calidad del servicio objeto del mismo, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable, quedando a salvo los derechos de **“LA ENTIDAD”** para ejercitar las acciones legales que le correspondan.
- VIGÉSIMA SÉPTIMA**     **INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN.-** La \_\_\_\_\_ **(42)** \_\_\_\_\_ de **“LA ENTIDAD”**, podrá verificar en cualquier momento que la prestación de los servicios, se realice conforme a lo establecido en el presente contrato y a las disposiciones legales aplicables.
- VIGÉSIMA OCTAVA**     **JURISDICCIÓN.-** En caso de controversia sobre la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a las leyes aplicables en la materia y a la jurisdicción de los Tribunales \_\_\_\_\_ **(43)** \_\_\_\_\_, con residencia en \_\_\_\_\_ **(44)** \_\_\_\_\_, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente contrato y su anexo y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad, en todas sus fojas al margen y al calce ante la presencia de dos testigos, en la Ciudad \_\_\_\_\_ **(45)** \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ **(46)** \_\_\_\_\_.

POR <b>“LA ENTIDAD”</b> _____ <b>(3)</b> _____ TITULAR DE _____ <b>(4)</b> _____	POR <b>“EL PROVEEDOR”</b> _____ <b>(6)</b> _____ _____ <b>(7)</b> _____
EL <b>“ADMINISTRADOR”</b> _____ <b>(26)</b> _____ _____	
<b>TESTIGOS</b> _____ <b>(47)</b> _____                      _____ <b>(47)</b> _____	

**ANEXO V**  
**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL MODELO DE CONTRATO PARA DESPACHOS EXTERNOS**

Para el llenado en el Modelo de Contrato, se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Número de Contrato.
2. Indicar la denominación completa de la Entidad de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales (EFSL) contratante.
3. Indicar el nombre de la persona que comparece en representación de la EFSL contratante.
4. Señalar el cargo que desempeña en la EFSL contratante la persona que comparece en Representación.
5. Señalar el nombre o la denominación completa del Prestador de Servicios.
6. Indicar el nombre de la persona que comparece en Representación del Prestador de Servicios.
7. Señalar el carácter con el que comparece el representante del Prestador de Servicios.
8. Precisar el Estado al que corresponda la EFSL.
9. Precisar el fundamento legal que establece la naturaleza jurídica de la Entidad de Fiscalización de Legislatura Local.
10. Precisar el fundamento legal que otorga la facultad de suscribir contratos a la persona señalada en el numeral 3.
11. Precisar el objeto de los servicios. (señalando el tipo de auditoría; ya sea el de financiera y de cumplimiento, obra pública o desempeño).
12. Señalar la partida presupuestal con los que se autoriza el ejercicio de los recursos.
13. Señalar los datos correspondientes al procedimiento de adjudicación.
14. Señalar el fundamento legal del procedimiento de adjudicación.
15. Precisar el domicilio completo de la EFSL contratante.
16. Señalar los datos del instrumento con el que se acredita la personalidad jurídica del Prestador de Servicios. (Escritura Pública, Fecha, Notario Público, Ciudad, Registro Público y Folio). (Sólo aplica a personas morales).
17. Señalar los datos del instrumento con el que se acredita la personalidad jurídica del Representante Legal del Prestador de Servicios (Escritura Pública, Fecha, Notario Público, Ciudad, Registro Público y Folio). (Sólo aplica a personas morales).
18. Señalar el objeto social del Prestador de Servicios, el cual debe tener relación directa con el objeto del contrato.
19. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del Prestador de Servicios.
20. Precisar las disposiciones legales que establecen que los Prestadores de Servicios no deben encontrarse en ninguno de los supuestos legales que impidan su contratación ya sea por sanción, inhabilitación y/o imposibilitado para ello.
21. Precisar el domicilio completo del Prestador de Servicios.
22. Precisar el objeto de la auditoría de forma detallada incluyendo, en caso de existir, los Anexos correspondientes.
23. Señalar fecha de inicio y de término para realizar los servicios objeto del contrato.
24. Precisar la cantidad con número y letra por concepto de pago de los servicios, desglosando el IVA.
25. Señalar el porcentaje y cantidad del anticipo en caso de otorgarse, precisando los términos en que deberá ocuparse para el adecuado desarrollo de los trabajos.
26. Señalar el cargo de la persona designada como "Administrador del Contrato".
27. Señalar en forma general las funciones que llevará a cabo el "Administrador del Contrato", para supervisar el estricto cumplimiento del contrato.
28. Indicar a través de qué unidad administrativa la de la entidad, se pagarán los servicios contratados.
29. Señalar la forma de pago.

30. Señalar los requisitos que deben contener los informes, dictámenes o documentación requerida por la entidad, que constaten el adecuado cumplimiento de los trabajos.
31. Señalar el plazo en que debe otorgarse la garantía de anticipo.
32. Precisar los preceptos legales que establezcan lo relacionado con el otorgamiento de garantía por concepto de anticipos.
33. Precisar los ordenamientos legales aplicables a la efectividad de las fianzas.
34. Precisar tipo de garantía y plazo en que debe presentarse la garantía de cumplimiento.
35. Señalar los supuestos en que conforme a la ley aplicable, proceda dar por terminado el contrato de manera anticipada.
36. Persona designada para recibir todos los avisos y comunicaciones.
37. Precisar las causas de la Rescisión.
38. Señalar el procedimiento conforme a la ley aplicable, para rescindir el contrato.
39. Señalar el porcentaje conforme a la ley aplicable, que se aplicará de pena convencional en caso de existir incumplimiento. Así como el procedimiento para tal fin.
40. Indicar los preceptos legales aplicables que sustenten la posibilidad de modificar los contratos.
41. Precisar conforme a la ley aplicable, los casos en los que se podrá suspender la prestación del servicio; asimismo, describir el procedimiento para tal fin.
42. Precisar el órgano o unidad administrativa encargado de verificar el cumplimiento de los servicios contratados.
43. Precisar el órgano judicial competente para conocer de las controversias derivadas del contrato.
44. Precisar la residencia del órgano jurisdiccional competente.
45. Precisar lugar en que se firma el contrato.
46. Fecha en que se firma en contrato.
47. Señalar nombre y cargo de las personas que comparecen como testigos.

#### **ANEXO VI**

#### **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN GENÉRICO DE ACCIONES DE LA ASF PARA APOYAR A LAS EFSL**

En cumplimiento del artículo 38 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y de las Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado (PROFIS), el ICADEFIS integra el Programa de Capacitación Abierto ejercicio 2013 para las Entidades de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales (EFSL).

Para integrar el programa, el ICADEFIS llevó a cabo un análisis exhaustivo de las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores de la INTOSAI, de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna emitidas por el Instituto Internacional de Auditores Internos (IIA), alineadas con el Plan Estratégico de la ASF 2011-2017 y con el Sistema Nacional de Fiscalización. Asimismo, se analizaron otros canales o fuentes, como la Detección de Necesidades de Capacitación de las EFSL, informes de los instructores que impartieron cursos en y las temáticas sugeridas por la Auditoría Especial de Gasto Federalizado para reforzar los resultados de las auditorías encargadas.

El Programa Abierto de Capacitación PROFIS 2013, busca contribuir a fortalecer la fiscalización superior, la rendición de cuentas y la transparencia, mediante la formación, profesionalización y el desarrollo de capacidades técnicas, orientando sus acciones hacia la formación integral de los servidores públicos de las EFSL.

Durante 2013, el ICADEFIS continuará dando prioridad a la capacitación en materia de fiscalización de fondos federales, dirigida a las EFSL en el marco del PROFIS. Se considera la impartición en las modalidades presencial, no presencial y mixta, talleres regionales, capacitación en servicio, mesas de consulta permanentes y videoconferencias, manteniendo una visión que dirija la capacitación a la tendencia mundial para su mayor alcance en cobertura, distancia y tiempo, coadyuvando a la eficiencia, eficacia y economía de los recursos.

Dentro de las acciones desarrolladas para la integración del programa, en diciembre de 2012 se efectuó la reunión nacional de enlaces de capacitación, con la que se aseguró la armonización de la coordinación logística académica y administrativa de todas las EFSL, para el alcance pleno de los objetivos del programa.

Con base en lo expuesto el programa genérico se integra de la siguiente manera:

### 1. Materias con relación directa a la ejecución de las auditorías del gasto federalizado.

Contiene temáticas de observación obligatoria para la fiscalización adecuada de los recursos federales transferidos; estos temas son parte esencial de la profesionalización de los servidores públicos de las EFSL.

No.	Actividad	Modalidad
1	Planeación del Programa Anual de Auditoría	No presencial
2	Mecanismos de transferencia de los recursos federales	No presencial
3	Taller para la Fiscalización del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB)	Mixta
4	Taller para la Fiscalización del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)	Mixta
5	Taller para la Fiscalización del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)	Mixta
6	Taller para la Fiscalización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal (FISE)	Mixta
7	Taller para la Fiscalización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	Mixta
8	Taller para la Fiscalización del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)	Mixta
9	Taller para la Fiscalización del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)	Mixta
10	Taller para la Fiscalización del Fondo de aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)	Mixta
11	Fiscalización a los Procedimientos de revisión y aspectos estratégicos en las auditorías al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)	Mixta
12	Fiscalización al Fondo Municipal de Subsidio a los Municipios y a las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para la Seguridad Pública (SUBSEMUN)	Mixta
13	Taller de Fiscalización del Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular)	Mixta
14	Taller de Formulación de los Informes de las Auditorías Solicitadas	Presencial
15	Seguimiento y Solventación de las Observaciones de auditoría determinadas en la revisión a las Cuentas Públicas	Mixta

### 2. Materias de apoyo a la realización de las auditorías al gasto federalizado

Centra la capacitación conforme a las normas y mejores prácticas internacionales en materia de fiscalización, en el marco del Sistema Nacional de la Fiscalización. Sus contenidos están orientados a la aplicación del marco internacional en los procesos de planeación, ejecución, informes y seguimiento de las auditorías practicadas por las EFSL.

No.	Actividad	Modalidad
16	Planeación genérica y específica de auditoría (Parámetros de selección, alcances y criterios de fiscalización)	Mixta
17	Proceso de ejecución de auditoría con enfoque a la Normativa Internacional	Mixta
18	Auditoría Financiera basada en la Norma Internacional	Mixta

19	Auditoría Forense	Mixta
20	Auditoría de Desempeño	Mixta
21	Auditoría de Tecnología de Información (TI)	No presencial
22	Redacción de informes de auditoría	Presencial
23	Taller de elaboración de informes de auditoría	Mixta
24	Determinación, elaboración y fundamentación de observaciones	Mixta
25	Procedimiento Administrativo Resarcitorio	Mixta
26	Taller y técnicas para la elaboración de proyectos de resolución.	Mixta
27	Análisis e interpretación de estados financieros	Presencial
28	Evaluación de Políticas Públicas.	Mixta
29	Evaluación de la Deuda Pública Estatal y Municipal	Mixta
30	Elementos para la práctica de Auditoría a los Procesos de Adquisiciones en las EFSL	Mixta
31	Elementos para la práctica de Auditoría de Obra Pública	Mixta
32	Bitácora electrónica de obra pública	Presencial
33	Diseño y operación de indicadores de evaluación en la Administración Pública	Mixta
34	Evaluación del impacto ambiental en obras de infraestructura	Mixta
35	Control interno basado y los criterios para su evaluación	Mixta
36	Análisis de Riesgos – CFSP	No presencial
37	Métodos cuantitativos y cualitativos aplicados a la auditoría	Presencial
38	Herramientas informáticas para la fiscalización	Presencial
39	Word Básico	No presencial
40	Word Avanzado	No presencial
41	Excel Básico	No presencial
42	Excel Intermedio	No presencial
43	Excel Avanzado	No presencial
44	Access Básico	No presencial
45	Access Avanzado	No presencial
46	PowerPoint Básico	No presencial
47	PowerPoint Avanzado	No presencial

### 3. Materias de contexto de la fiscalización superior del gasto federalizado

Integra actividades que tratan de la aplicación del marco operacional que debe reconocer el servidor público fiscalizador en el desarrollo de sus revisiones, con una comprensión armonizada para los ámbitos federal, estatal y municipal. Así mismo, considera actividades que apoyan en el proceso formativo de herramientas de comunicación y lenguaje para el servidor público fiscalizador en el desarrollo de sus revisiones.

No.	Actividad	Modalidad
48	Panorama y estudio general de la normativa internacional para la CPFS	No presencial
49	Marco jurídico para la Certificación en fiscalización superior profesional (CFSP) I	No presencial
50	Marco jurídico para la Certificación en fiscalización superior profesional (CFSP) II	No presencial
51	Marco jurídico para la Certificación en fiscalización superior profesional (CFSP) III	No presencial

52	Administración pública I.- ORGANIZACIÓN DEL ESTADO MEXICANO	No presencial
53	Administración Pública II.- ORGANIZACIÓN DEL PODER EJECUTIVO	No presencial
54	Administración pública III.- SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA	No presencial
55	Contabilidad Gubernamental Armonizada. Módulo I	No presencial
56	Contabilidad Gubernamental Armonizada. Módulo II	No presencial
57	Contabilidad Gubernamental Armonizada. Módulo III	No presencial
58	Contabilidad Gubernamental Armonizada. Módulo IV	No presencial
59	Código de ética: Implicaciones en la fiscalización CPFS	No presencial
60	El desarrollo de la inteligencia emocional en las tareas de fiscalización	Presencial
61	Comunicación asertiva	No presencial
62	Comunicación efectiva	No presencial
63	Liderazgo, motivación y ambiente laboral	No presencial
64	Trabajo en equipo I	No presencial
65	Trabajo en equipo II	No presencial
66	Manejo de conflictos	No presencial
67	Formación de instructores	Presencial

**ANEXO VII**

**CÉDULA DE INFORMACIÓN BÁSICA POR AUDITORÍA DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS**

**CUENTA PÚBLICA 2012**

**(Miles de pesos)**

Entidad de Fiscalización Superior de la Legislatura Local del Estado de: \_\_\_\_ (1) \_\_\_\_

Auditoría Número: \_\_\_\_ (2) \_\_\_\_

Fondo o Programa: \_\_\_\_ (3) \_\_\_\_

Ente Auditado: \_\_\_\_ (4) \_\_\_\_

Monto Asignado: \_\_\_\_ (5) \_\_\_\_

Monto Auditado: \_\_\_\_ (6) \_\_\_\_

Muestra (%) : \_\_\_\_ (7) \_\_\_\_

Resultados asociados con recuperaciones Concepto	Recuperaciones		
	Total	Operadas	Probables
(8)	(8.1)	(8.2)	(8.3)
TOTAL (9)			

Principales Resultados no asociados con recuperaciones Concepto
(10)

No. de Observaciones: \_\_\_\_ (11) \_\_\_\_

Acciones promovidas de acuerdo con el marco jurídico de la EFSL		Acciones Promovidas Homologadas con la Tipología de la ASF	
Tipo de acción (12)	No. de acciones	Tipo de acción (13)	No. de acciones
	(12.1)	Recomendación (R)	(13.1)
		Solicitud de Aclaración (SA)	
		Pliego de Observaciones (PO)	
		Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS)	
		Denuncia de Hechos (DH)	
		Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal (PEFCF)	
		Otras	
TOTAL	(12.2)	TOTAL	(13.2)

  

Evaluación	Resultados
Resultado de la Evaluación del Control Interno del Ente Auditado (Bajo, Medio, Alto)	(14)
Resultado del Cumplimiento de Metas y Objetivos (Cumplió, No Cumplió, Cumplió Parcialmente)	(15)
Tipo de Dictamen (Limpio, Negativo, Con Salvedad, Abstención)	(16)
Observaciones y/o Comentarios:	(17)

**ANEXO VII**

**INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR LA CÉDULA DE INFORMACIÓN BÁSICA POR AUDITORÍA DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS**

- 1.- Registrar el nombre de la entidad federativa correspondiente a la EFSL.
- 2.- Señalar el número de auditoría que asignó la EFSL a la auditoría practicada.
- 3.- Consignar el nombre del fondo o programa revisado.
- 4.- Indicar el nombre del ente que ejerció los recursos transferidos, estatales o municipales.
- 5.- Señalar el monto asignado al fondo o programa, con una décima y en miles de pesos.
- 6.- Señalar el monto auditado del fondo o programa revisado por la EFSL, en miles de pesos.
- 7.- Señalar el porcentaje de la muestra que representa el monto auditado respecto del asignado al fondo o programa, se obtiene de dividir el importe auditado entre el asignado, y multiplicado por 100, con una décima.
- 8.- Indicar los resultados asociados con recuperaciones. En los renglones de esta columna deberán enlistarse los conceptos de las irregularidades detectadas en la auditoría practicada, que presenten recuperación de recursos por haber afectado la Hacienda Pública Federal.
- 8.1.- Registrar el importe total al que ascendió la recuperación correspondiente en cada uno de los conceptos de irregularidad enlistados, es la suma de recuperaciones operadas y probables, en miles de pesos.
- 8.2.- Registrar el importe recuperado, reintegrado al fondo o justificado, de cada recuperación, en miles de pesos.
- 8.3.- Registrar el monto pendiente por recuperar de cada irregularidad enlistada, en miles de pesos.
- 9.- Registrar los totales, suma de los montos registrados, en miles de pesos.

- 
- 10.- Enlistar los conceptos de irregularidades más importantes determinados en la revisión que no corresponden a recuperaciones, pero que afectan los objetivos de los fondos y programas. Ejemplos: debilidades del control interno, registros contables incorrectos, ausencia de actas de entrega-recepción, entre otros.
  - 11.- Registrar el número total de resultados con observación que presentó el informe de auditoría, tanto con recuperaciones, como sin ellas.
  - 12.- Enlistar el tipo de las acciones promovidas de acuerdo con su marco jurídico que la EFSL registró en el informe de auditoría, para dar seguimiento a las observaciones generadas.
    - 12.1.- Registrar el número de acciones que la EFSL promovió para cada una de las acciones enlistadas.
    - 12.2.- Registrar la suma de las acciones promovidas.
  - 13.- Enlistar el tipo de las acciones promovidas por las EFSL, homologadas con la tipología de acciones que aplica la ASF en sus auditorías directas: *Recomendación, Solicitud de Aclaración, Pliego de Observaciones, Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria, Denuncia de Hechos, y Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal*. Los conceptos de estas acciones se presentan en los Lineamientos para la Formulación de los Informes de las Auditorías Solicitadas a las EFSL, enviados anualmente por la ASF a las EFSL.
    - 13.1.- Registrar el número de acciones enlistadas de cada tipo.
    - 13.2.- Registrar la suma de las acciones promovidas.
  - 14.- Señalar el tipo de resultado de la Evaluación del Control Interno del Ente Auditado (Bajo, Medio, Alto, y en su caso: ND= no hay dato, o NA= no aplica) del fondo o programa auditado.
  - 15.- Señalar el tipo de resultado del Cumplimiento de Metas y Objetivos: (Cumplió, No Cumplió, Cumplió parcialmente y, en su caso: ND= no hay dato, o NA= no aplica) del fondo o programa auditado.
  - 16.- Señalar el tipo de Dictamen (Limpio, Negativo, Con Salvedad, Abstención y, en su caso: ND= no hay dato, o NA= no aplica) del fondo o programa auditado.
  - 17.- Anotar las observaciones y/o comentarios pertinentes.
-