

**CUARTA  
SECCION**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION**

**REGLAS de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2011.**

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

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2011.

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 OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2011.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO  
EN EL EJERCICIO FISCAL 2011**

CAPITULO 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 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 2011: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.
- 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.- 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.- Respecto de 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, [CONSULTAR] en lo conducente y conforme al ámbito de competencia de cada EFSL. En el anexo I que forma parte de estas Reglas se presentan los procedimientos y métodos necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos federales, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 38, fracción II, inciso c, de la Ley.

## CAPITULO II

### CONCERTACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

6.- Para la revisión del 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, la ASF fiscalizará dichos recursos en los términos de los artículos 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 15 y 37 de la Ley.

De acuerdo con lo anterior, 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.

## CAPITULO III

### LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS

8.- Los recursos del PROFIS no podrán destinarse a un fin distinto del que señala su objeto y no suplen los recursos que las EFSL reciben del presupuesto local; es decir, 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% de los recursos del Programa a las EFSL, a fin de que éstas fiscalicen los recursos federales que sean administrados o ejercidos por las entidades federativas, municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. El resto de los recursos serán aplicados por la ASF para realizar auditorías de manera directa.

11.- Los recursos del PROFIS, \$330,000,000 (trescientos treinta millones de pesos 00/100 M.N.) aprobados en el PEF 2011, 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 el de las EFSL.

II.- El 50 por ciento restante se distribuirá entre las EFSL en los términos siguientes: el 40 por ciento se asignará con base en una cantidad igual para cada EFSL como factor de equidad; el 45 por ciento, de acuerdo con los resultados de una evaluación de la operación del PROFIS en el ejercicio fiscal anterior, que realizará la ASF; y el 15 por ciento restante, 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 adecuada gestión.

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 a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se distribuirá de acuerdo con la estructura porcentual correspondiente a la asignación que tuvieron las entidades federativas en el ejercicio fiscal 2010, dentro del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal. En virtud de que el Distrito Federal no participa en dicho fondo, para los efectos de la distribución de los recursos, el cálculo se realizará incluyendo en la estructura porcentual indicada anteriormente, el 50 por ciento del promedio nacional en dicho fondo para esta última entidad federativa.

Para el caso de la evaluación de la operación del PROFIS en el ejercicio fiscal anterior, la ASF considerará los elementos siguientes: la calidad y alcance de los Informes de las Auditorías Solicitadas; su ajuste a los lineamientos, estructura y formato requeridos por la ASF; la oportunidad en la entrega de los Informes de las auditorías solicitadas; el nivel del ejercicio de gasto de la asignación del PROFIS en 2010; la oportunidad en la respuesta de las EFSL a las acciones promovidas por la ASF respecto de las auditorías solicitadas correspondiente a la Cuenta Pública 2008; y la oportunidad en la entrega y la calidad del informe ejecutivo anual del PROFIS correspondiente al ejercicio presupuestal de 2010.

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 II.

#### CAPITULO IV

#### OPERACION Y EJECUCION

**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 aquellos casos en que la Cuenta Pública no haya sido entregada a 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.

La ASF formulará asimismo su programa de trabajo del PROFIS, para lo cual observará las Reglas y los formatos e instructivos referidos, con excepción de los formatos 6 y 7.

**13.-** Una vez que la ASF reciba los programas de trabajo a que se refiere el numeral anterior, verificará que cumplan 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 que se realice un adecuado ejercicio 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 local y de los tabuladores vigentes para cada caso. El personal que se contrate con cargo en el PROFIS deberá estar vinculado con alguno de los conceptos siguientes: planeación, práctica, ejecución y apoyo de las auditorías, así como el seguimiento de éstas y de las que se hayan realizado en ejercicios anteriores y en la operación del programa de capacitación a las EFSL.

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

Las contrataciones que se realicen no deberán rebasar el ejercicio presupuestario de 2011, 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.

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 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 que determinen en cada caso las EFSL y la ASF, conforme a su normativa, y presentarán constancias de no inhabilitación; 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 el grado de especialidad requerido para ejecutar su programa de auditorías.

De conformidad con el artículo 22 de la Ley, no podrá contratarse la realización de auditorías en materia de seguridad pública, 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 al programa de capacitación previsto por la ASF para el ejercicio 2011.

**b)** La ASF realizará actividades de capacitación dirigidas a su personal, al contratado por honorarios en 2011 y al personal de las EFSL.

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 III de las presentes Reglas).

Las EFSL acordarán con el ICADEFIS el programa específico por realizar en cada caso, con base en la relación de temas de capacitación considerados en el programa genérico; si existen rubros particulares de interés adicionales a los propuestos, se les podrá incorporar con un carácter complementario, si observan correspondencia directa con el objetivo de apoyar la fiscalización eficiente de los recursos federales transferidos.

El programa de capacitación consta de asignaturas que están integradas por dos módulos, el primero se cursará mediante capacitación no presencial y el segundo con capacitación presencial. Lo anterior, privilegiando la eficiencia, eficacia y economía de los recursos y buscando acceder a las nuevas tendencias educativas.

**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 otro tipo de vehículos de trabajo cuando las EFSL justifiquen su adquisición 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 actividades 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 necesaria. Las EFSL podrán asignar como máximo a estos conceptos el 3 por ciento de los recursos asignados y la ASF el 1 por ciento.

**IX.-** Otros requerimientos de las EFSL y la ASF. 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 Programa; estos conceptos de gasto serán comunicados a la ASF.

**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 2011 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 31 de octubre de 2011, 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 2011.

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

**18.-** Los recursos del PROFIS, incluyendo los rendimientos financieros obtenidos, se deberán destinar exclusivamente para actividades relacionadas directamente con la revisión y fiscalización de los recursos públicos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y 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 hayan 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 Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2010 deberán remitirse a la ASF a más tardar el 30 de septiembre de 2011, 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 15 de junio de 2011.

**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 Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2010; asimismo, propondrá a las EFSL, en su caso, las adecuaciones procedentes. Para tal objeto, se mantendrá la coordinación necesaria con las EFSL.

## CAPITULO V

### INFORMES DEL EJERCICIO PROGRAMATICO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROFIS

**21.-** La ASF solicitará a la UCP 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 hayan designado y comunicado cada entidad federativa y la ASF, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**22.-** Las EFSL y la ASF deberán establecer cuentas productivas específicas para el manejo exclusivo de los recursos del PROFIS 2011 y de sus productos financieros.

**23.-** Las tesorerías de las entidades federativas o sus equivalentes enviarán a la UCP 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.

**24.-** 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.

**25.-** 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 2011, estas Reglas y demás disposiciones federales aplicables. Asimismo, las EFSL podrán aplicar la legislación local en lo que no contravenga a la Federal.

**26.-** 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 en la fecha prevista en el numeral 19 de las presentes reglas, salvo en los casos plenamente justificados y con el visto bueno previo de la ASF; la suspensión de los recursos será por las ministraciones restantes del año.

**27.-** 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 24 de agosto de 2011, 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.

**28.-** 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.

**29.-** A efecto de apoyar la formulación del informe referido en el numeral anterior, las EFSL proporcionarán a la ASF, a más tardar el 24 de agosto de 2011, el informe respectivo de su entidad federativa, conforme a los lineamientos y estructura que la ASF les remitirá a más tardar el 15 de junio de 2011.

**30.-** 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 2012, 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 2011.

#### CAPITULO VI

##### **SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS DEL PROFIS**

**31.-** 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.

**32.-** 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 2011", 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.

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

**34.-** 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.

#### CAPITULO VII

##### **DE LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PROFIS**

**35.-** 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.

**36.-** Con objeto de dar transparencia al 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.

**37.-** 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 que proceda, la ASF respecto de los recursos del PROFIS 2011 que le corresponden, cumplirá con la información.

#### CAPITULO VIII

##### **DISPOSICIONES FINALES**

**38.-** 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.

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

**TRANSITORIOS**

**UNICO.-** 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 veintiocho días del mes de marzo de dos mil once.- El Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal M.**- Rúbrica.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

Formato No. 1

| PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011<br>PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS<br>CUENTA PÚBLICA 2010<br>(VENEZUELA) |                            |  |  |                               |   |                            |   |           |  |                 |                 |                |
|---|----------------------------|--|--|-------------------------------|---|----------------------------|---|-----------|--|-----------------|-----------------|----------------|
| EPFL: <input type="checkbox"/> (1)<br>ASF: <input type="checkbox"/> (1)   |                            | PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> (2)<br>PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (2) |  | ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2) |   |                            |   |           |  |                 |                 |                |
| RAMO, FONDO O PROGRAMA<br>(4)   | NÚMERO DE AUDITORÍA<br>(5) | ESTADO O MUNICIPIO A FISCALIZAR<br>(6)   | AUDITORÍA SOLICITADA POR LA ASF<br>(7) |                               | RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO EN EL FONDO PROGRAMA A FISCALIZAR<br>(8) | MUESTRA POR AUDITAR<br>(9) | RECURSOS PROFIS ASIGNADOS POR FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR |           | AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO POR FONDO, PROGRAMA Y AUDITORÍA POR TRIMESTRE (10) |                 |                 |                |
|   |                            |  | SI                                     | NO                            |   |                            | MONTO<br>(10)   | %<br>(11) | PRIMERO<br>(12)  | SEGUNDO<br>(13) | TERCERO<br>(14) | CUARTO<br>(15) |
| <b>TOTAL</b>  |                            |  |  |                               |   |                            |   |           |  |                 |                 |                |

FECHA DE ELABORACIÓN: (16)

AUTORIZÓ:  
NOMBRE Y PUESTO: (17)  
FIRMA: (18)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS**  
**CUENTA PUBLICA 2010**

**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 o Recursos Reasignados.
- 5.- Registrar el número oficial de cada auditoría, asignado por la ASF o por la EFSL según sea el caso, que integra el programa de auditorías que se apoyará con el PROFIS.
- 6.- Anotar el nombre del estado por fiscalizar (sólo para las auditorías programadas por la ASF) y del municipio por revisar (para la ASF y las EFSL).
- 7.- Indicar en la columna procedente, 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, Programa o Recursos Reasignados 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 Fondo, Programa y Ramo.
- 10.- Registrar el monto de recursos asignados del PROFIS para apoyar las revisiones de cada Fondo, Programa o Recursos Reasignados; no se indicará una cifra por auditoría sino por Fondo, Programa o Recursos Reasignados.
- 11.- Registrar el porcentaje de recursos del PROFIS que se asignará para apoyar las revisiones de cada Fondo, Programa o Recursos Reasignados.
- 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. El porcentaje de avance acumulado debe ser el 100% en este trimestre, para cada auditoría, fondo o programa.
- 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 2011<br>PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS<br>PERSONAL A CONTRATAR Y RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS PERSONALES   |                                       |  |   |
|--|---------------------------------------|--|---|
| EFSL: <input type="checkbox"/> (1)      PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/><br>ASF: <input type="checkbox"/> PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (3) |                                       | ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)          |   |
| NIVEL O CATEGORÍA DEL PERSONAL A CONTRATAR<br>(4)  | NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR<br>(5) | PERIODO DE CONTRATACIÓN (MESES)<br>(6) | RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos)<br>(7) |
| <b>TOTAL</b>   |                                       |  |   |
| Director   |                                       |  |   |
| Subdirector  |                                       |  |   |
| Jefe de Departamento   |                                       |  |   |
| Coordinadores  |                                       |  |   |
| Auditores  |                                       |  |   |
| Otros (señalar)  |                                       |  |   |

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011**

**PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS**

**PERSONAL POR 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.
- 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 2011<br>PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS<br>AUDITORÍAS A REALIZAR POR DESPACHOS EXTERNOS |  |  |
|---|--|--|
| EF. SL. <input type="checkbox"/> (1)<br>ASF. <input type="checkbox"/>   | PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> (2)<br>PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (3) | ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (3)                        |
| RAMO, FONDO O PROGRAMA Y NÚMERO DE AUDITORÍA<br>(4)   | NOMBRE DEL DESPACHO EXTERNO AUDITOR<br>(5)   | RECURSOS PROFIS ASIGNADOS<br>(Miles de pesos)<br>(6) |
| TOTAL   |  |  |

FECHA DE ELABORACIÓN: (7)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (8)

FIRMA: (9)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011**

**PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS**

**AUDITORIAS 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, Programa o Recursos Reasignados 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 realizarse mediante esta modalidad.
- 6.- Registrar para cada una de las auditorías por realizarse por medio de despachos externos, el monto de recursos PROFIS que se le asignarán para tal fin.
- 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 2011<br>PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS<br>PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y EQUIPO INFORMÁTICO |  |                               |  |
|---|--|-------------------------------|--|
| 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"/>     |                               |  |
| CONCEPTO<br>(4)   | UNIDAD DE MEDIDA<br>(5)                                      | CANTIDAD<br>(6)               | RECURSOS PROFIS ASIGNADOS<br>(Miles de pesos)<br>(7) |
| <b>TOTAL</b>  |  |                               |  |
| EQUIPO (ESPECIFICAR)  |  |                               |  |
| SOFTWARE  |  |                               |  |
| OTROS (ESPECIFICAR)   |  |                               |  |

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011**

**PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS**

**PROGRAMA DE ADQUISICION DE SOFTWARE Y EQUIPO INFORMATICO**

**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, que se programa adquirir, identificados de manera separada por equipo, software y otros.
- 5.- Indicar la unidad de medida de cada uno de los conceptos de adquisición.
- 6.- Registrar la cantidad por adquirir en los distintos conceptos de adquisición.
- 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.

Formato No. 5

| PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011<br>PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS<br>PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES |  |                               |  |
|--|--|-------------------------------|--|
| EFSL: <input type="checkbox"/> (1)   | PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/>     | ENTIDAD FEDERATIVA: (2) _____ |  |
| ASF: <input type="checkbox"/>  | PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (3) |                               |  |
| DESCRIPCIÓN<br>(4)   | UNIDAD DE MEDIDA<br>(5)                                      | CANTIDAD<br>(6)               | RECURSOS PROFIS ASIGNADOS<br>(Miles de pesos)<br>(7) |
| <b>TOTAL</b>   |  |                               |  |
| VEHÍCULOS (CARACTERÍSTICAS POR UNIDAD)   |  |                               |  |
| COMBUSTIBLES   |  |                               |  |
| LUBRICANTES  |  |                               |  |
| MANTENIMIENTO  |  |                               |  |
| TENENCIAS  |  |                               |  |
| DERECHOS   |  |                               |  |
| SEGUROS  |  |                               |  |
| REPARACIONES   |  |                               |  |

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011**

**PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS**

**PROGRAMA DE ADQUISICION DE VEHICULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO,  
TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES**

**Formato No. 5**

- 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 principales características por unidad.
- 5.- Indicar en esta columna las unidades de medida de las adquisiciones correspondientes a vehículos, combustibles, etc.
- 6.- Anotar la cantidad por adquirir en cada uno de los conceptos correspondientes a vehículos, combustibles, etc.
- 7.- Registrar en esta columna 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.

Formato No. 6

| PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011<br>PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS<br>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
| PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> (2)<br>PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/>                                     |  | ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (1)          |  |   |
| NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR<br><br>(3)   | No. DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN<br><br>(4) | No. DE PERSONAS A CAPACITAR<br><br>(5) | No. DE MUNICIPIOS A CAPACITAR<br><br>(6) | RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos)<br><br>(7) |
| <b>TOTAL</b>   |  |  |  |   |

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011**

**PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS**

**PROGRAMA DE CAPACITACION 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 por capacitar.
- 6.- Indicar en este espacio el número de municipios por capacitar.
- 7.- Anotar la cantidad de recursos asignados PROFIS que se programa destinar a la 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. 7

| PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011<br>PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS<br>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
| PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> (2)<br>PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/>   |  | ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (1)          |  |   |
| NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR<br><br>(3)   | No. DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN<br><br>(4) | No. DE PERSONAS A CAPACITAR<br><br>(5) | No. DE DEPENDENCIAS O ENTIDADES ESTATALES A CAPACITAR<br><br>(6) | RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos)<br><br>(7) |
| <b>TOTAL</b>   |  |  |  |   |

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011**

**PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS**

**PROGRAMA DE CAPACITACION A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

**Formato No. 7**

- 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 por capacitar.
- 6.- Indicar en este espacio el número de dependencias o entidades estatales por capacitar.
- 7.- Anotar la cantidad de recursos asignados PROFIS que se programa destinar a la 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.8

| PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011<br>PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS<br>PROGRAMA POR RUBRO Y AVANCES FINANCIEROS PROGRAMADOS POR TRIMESTRE |  |  |                |                               |               |
|---|--|--|----------------|-------------------------------|---------------|
| EFSL: <input type="checkbox"/> (1)<br>ASF: <input type="checkbox"/>   |  | PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/><br>PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (3) |                | ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2) |               |
| CONCEPTO<br><br>(4)   | RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS<br>(Miles de pesos)<br><br>(5) | AVANCE FINANCIERO PROGRAMADO ACUMULADO POR TRIMESTRE (%)   |                |                               |               |
|   |  | PRIMERO<br>(6)   | SEGUNDO<br>(7) | TERCERO<br>(8)                | CUARTO<br>(9) |
| <b>TOTAL</b>  |  |  |                |                               |               |
| SERVICIOS PERSONALES  |  |  |                |                               |               |
| CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS POR DESPACHOS EXTERNOS   |  |  |                |                               |               |
| EQUIPO DE COMPUTO Y SOFTWARE  |  |  |                |                               |               |
| CAPACITACIÓN (A MUNICIPIOS Y/O DEPENDENCIAS ESTATALES EN EL CASO DE LAS EFSL)   |  |  |                |                               |               |
| ARRENDAMIENTOS, ADECUACIONES Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS QUE SE DISPONEN A ACTIVIDADES VINCULADAS CON EL OBJETO DEL PROFIS (SEÑALAR PRINCIPALES CONCEPTOS)                                 |  |  |                |                               |               |
| VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES  |  |  |                |                               |               |
| GASTOS DE ADMINISTRACIÓN  |  |  |                |                               |               |
| ASESORIAS   |  |  |                |                               |               |
| OTROS REQUERIMIENTOS (SEÑALAR PRINCIPALES CONCEPTOS)  |  |  |                |                               |               |

FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_ (10)

AUTORIZÓ:

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

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

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011**

**PROGRAMA DE AUDITORIA 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 o rubros de gasto considerados en el programa de gasto de la ASF o de la EFSL.
- 5.- Registrar los recursos asignados del PROFIS que se programa adjudicar a cada uno de los conceptos o rubros de gasto 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. El porcentaje de avance acumulado deberá ser el 100% para este 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.

Formato No. 9

| PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011<br>AVANCE DE LAS AUDITORÍAS APOYADAS CON RECURSOS DEL PROFIS<br>TRIMESTRE REPORTADO: _____ (1) |                            |                                       |  |  |          |  |                 |                 |                |
|---|----------------------------|---------------------------------------|--|--|----------|--|-----------------|-----------------|----------------|
| EFSL: <input type="checkbox"/><br>ASF: <input type="checkbox"/> (3)   |                            | ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)         |  |  |          |  |                 |                 |                |
| RAMO, FONDO O PROGRAMA<br>(4)   | NÚMERO DE AUDITORÍA<br>(5) | ESTADO O MUNICIPIO FISCALIZADO<br>(6) | RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO FISCALIZADO EN EL FONDO O PROGRAMA<br>(Miles de pesos)<br>(7) | RECURSOS PROFIS EJERCIDOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS POR FONDO O PROGRAMA<br>(Miles de pesos) |          | AVANCE FÍSICO ACUMULADO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA (%) |                 |                 |                |
|   |                            |                                       |  | MONTO<br>(8)   | %<br>(9) | PRIMERO<br>(10)  | SEGUNDO<br>(11) | TERCERO<br>(12) | CUARTO<br>(13) |
| <b>TOTAL</b>  |                            |                                       |  |  |          |  |                 |                 |                |

FECHA DE ELABORACIÓN: (14)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (15)

FIRMA: (16)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011**  
**AVANCE DE LAS AUDITORIAS APOYADAS CON RECURSOS DEL PROFIS**

**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, Programa o Recursos Reasignados, a los cuales pertenecen las auditorías sobre cuyo avance se informa en el presente formato.
- 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, Programa o Recursos Reasignados auditados. En los Fondos del Ramo General 33 corresponde al monto publicado en el Diario Oficial de la Federación para el caso del estado y en el periódico oficial del estado para los municipios.
- 8.- Registrar el monto de recursos que se ha ejercido, al trimestre respectivo y de manera acumulada, por Fondo o Programa, para las auditorías que se están realizando en cada uno de los Fondos o Programas.
- 9.- Registrar el porcentaje de recursos que se ha ejercido, al trimestre respectivo y de manera acumulada, por Fondo o Programa, para las auditorías que se están realizando en cada uno de los Fondos o Programas.
- 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 2011<br>AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS<br>TRIMESTRE REPORTADO: (1) |   |                                    |                                      |   |
|---|---|------------------------------------|--------------------------------------|---|
|   |   |                                    |                                      | ENTIDAD FEDERATIVA: (2)   |
| NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN REALIZADO<br>(3)   | No. DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS<br>(4) | No. DE PERSONAS CAPACITADAS<br>(5) | No. DE MUNICIPIOS CAPACITADOS<br>(6) | RECURSOS PROFIS EJERCIDOS EN LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos)<br>(7) |
| TOTAL   |   |                                    |                                      |   |

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011**

**AVANCE DEL PROGRAMA DE CAPACITACION A MUNICIPIOS**

**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 conceptos de los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación realizados.
- 4.- Registrar en este espacio 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.- Indicar la cantidad de recursos PROFIS ejercidos en la actividad 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 2011                    |   |                                    |  |  |
|---|---|------------------------------------|--|--|
| 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<br>(3)         | No. DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS<br>(4) | No. DE PERSONAS CAPACITADAS<br>(5) | No. DE DEPENDENCIAS O ENTIDADES ESTATALES CAPACITADAS<br>(6) | RECURSOS PROFS EJERCIDOS EN LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos)<br>(7) |
| TOTAL   |   |                                    |  |  |

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011**  
**AVANCE DE CAPACITACION A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

**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 conceptos de los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación realizados.
- 4.- Registrar en este espacio 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 la cantidad de recursos PROFIS ejercidos en la actividad 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 2011<br>AVANCE FINANCIERO POR CONCEPTO DE GASTO Y POR TRIMESTRE<br>TRIMESTRE REPORTADO: (1) _____   |  |   |   |                |   |                |   |               |   |
|---|--|---|---|----------------|---|----------------|---|---------------|---|
| EFSL: <input type="checkbox"/>  |  | ENTIDAD FEDERATIVA: (2) _____                               |   |                |   |                |   |               |   |
| ASF: <input type="checkbox"/> (3)   |  |   |   |                |   |                |   |               |   |
| CONCEPTO<br>(4)   | RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS<br>(Miles de pesos)<br>(5) | AVANCE FINANCIERO ACUMULADO AL TRIMESTRE % Y MILES DE PESOS |   |                |   |                |   |               |   |
|   |  | PRIMERO<br>(6)  |   | SEGUNDO<br>(7) |   | TERCERO<br>(8) |   | CUARTO<br>(9) |   |
|   |  | MONTO   | % | MONTO          | % | MONTO          | % | MONTO         | % |
| <b>TOTAL</b>  |  |   |   |                |   |                |   |               |   |
| SERVICIOS PERSONALES  |  |   |   |                |   |                |   |               |   |
| CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS POR DESPACHOS EXTERNOS   |  |   |   |                |   |                |   |               |   |
| EQUIPO DE COMPUTO Y SOFTWARE  |  |   |   |                |   |                |   |               |   |
| CAPACITACIÓN (A MUNICIPIOS Y/O DEPENDENCIAS ESTATALES EN EL CASO DE LAS EFSL)   |  |   |   |                |   |                |   |               |   |
| ARRENDAMIENTOS, ADECUACIONES Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS QUE SE DISPONEN A ACTIVIDADES VINCULADAS CON EL OBJETO DEL PROFIS (SEÑALAR PRINCIPALES CONCEPTOS) |  |   |   |                |   |                |   |               |   |
| VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES  |  |   |   |                |   |                |   |               |   |
| GASTOS DE ADMINISTRACIÓN  |  |   |   |                |   |                |   |               |   |
| ASESORIAS   |  |   |   |                |   |                |   |               |   |
| OTROS REQUERIMIENTOS (SEÑALAR PRINCIPALES CONCEPTOS)  |  |   |   |                |   |                |   |               |   |

FECHA DE ELABORACIÓN: (10)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (11)

FIRMA: (12)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011****AVANCE FINANCIERO POR CONCEPTO DE GASTO Y POR TRIMESTRE****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 el concepto o rubro de gasto en los cuales se están aplicando los recursos del PROFIS.
- 5.- Registrar los recursos programados correspondientes al programa de trabajo para cada concepto o rubro de gasto, para todo el ejercicio.
- 6.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos o rubros de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al primer trimestre.
- 7.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance acumulado, respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos o rubros de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al segundo trimestre.
- 8.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance acumulado, respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos o rubros de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al tercer trimestre.
- 9.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance acumulado, respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos o rubros de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al cuarto trimestre. Los avances deberán ser al 100% para este 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.

Formato No. 13

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011**

**INDICADORES**

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

**INFORMACION TRIMESTRAL (Remitir en cada informe trimestral).**

|  |  |
|--|--|
| 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: $\frac{\text{Recursos ejercidos en el trimestre y acumulado}}{\text{Recursos programados a ejercer en el trimestre y acumulado}} =$   |  |
| Indicador # 4: $\frac{\text{Número de municipios capacitados en el trimestre y acumulado}}{\text{Número de municipios programados a capacitar en el trimestre y acumulado}} =$<br>1/                               | Indicador # 6: $\frac{\text{Número de dependencias o entidades estatales capacitadas en el trimestre y acumulado}}{\text{Número de dependencias o entidades estatales programadas a capacitar en el trimestre y acumulado}} =$<br>1/                               |
| Indicador # 5: $\frac{\text{Recursos ejercidos en capacitación a municipios en el trimestre y acumulado}}{\text{Recursos programados a ejercer en capacitación a municipios en el trimestre y acumulado}} =$<br>1/ | Indicador # 7: $\frac{\text{Recursos ejercidos en capacitación a dependencias o entidades estatales en el trimestre y acumulado}}{\text{Recursos programados a ejercer en capacitación a dependencias o entidades estatales en el trimestre y acumulado}} =$<br>1/ |

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

**Ejercicio 2011**

|   |   |
|---|---|
| Indicador # 8: $\frac{\text{Número de Auditorías realizadas}}{\text{Número de Auditorías programadas}} =$   |   |
| Indicador # 9: $\frac{\text{Número de Auditorías realizadas en el ejercicio 2011}}{\text{Número de Auditorías realizadas en el ejercicio 2010}} =$  |   |
| Indicador # 10: $\frac{\text{Muestra alcanzada en los municipios del FISM auditados}}{\text{Recursos asignados en los municipios del FISM auditados}} =$  | $\frac{\text{Muestra alcanzada en los municipios del FORTAMUN-DF auditados}}{\text{Recursos asignados en los municipios del FORTAMUN-DF auditados}} =$  |
| Indicador # 11: $\frac{\text{Muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2011}}{\text{Muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2010}} =$   | $\frac{\text{Muestra alcanzada en el FORTAMUN-DF del ejercicio 2011}}{\text{Muestra alcanzada en el FORTAMUN-DF del ejercicio 2010}} =$   |
| Indicador # 12: 2011 $\frac{\text{Recursos totales ejercidos en la capacitación a municipios en el ejercicio}}{\text{Número de personas capacitadas en municipios en el ejercicio 2011}} =$<br>1/ | Indicador # 13: $\frac{\text{Recursos totales ejercidos en la capacitación a dependencias o entidades estatales en el ejercicio 2011}}{\text{Número de personas capacitadas en dependencias o entidades estatales en el ejercicio 2011}} =$<br>1/ |

1 No aplicable a la ASF.

FECHA DE ELABORACIÓN:

AUTORIZO  
NOMBRE Y PUESTO:  
FIRMA:

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011**  
**INDICADORES**

**Formato No. 13**

- Indicador # 1: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías iniciadas en el trimestre que se reporte, 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 que se reporte, 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 que se reporte, entre los recursos programados por ejercer en el mismo trimestre. 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 que se reporte, entre el número de municipios programados por capacitar en el mismo trimestre. 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 que se reporte, entre los recursos programados por ejercer en capacitación a municipios en el mismo trimestre. 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 que se reporte, entre el número de dependencias o entidades estatales programadas por capacitar en el mismo trimestre. 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 que se reporte, entre los recursos programados por ejercer en capacitación a dependencias o entidades estatales en el mismo trimestre. 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 2011, 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 2011, entre el número de auditorías realizadas en el ejercicio 2010.
- 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 2011, 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 2011, entre la muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2010. 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 2011, 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 2011, 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.

**ANEXO I****PROCEDIMIENTOS Y METODOS NECESARIOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DE LOS RECURSOS FEDERALES****PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACION BASICA Y NORMAL (FAEB)****1. EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

1.1 Evaluar el Control Interno de las áreas responsables, por parte de la entidad federativa, de la recepción, registro, administración, ejercicio y control de los recursos aportados por la Federación vía el FAEB.

**2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y DIRECCIONALIDAD DEL GASTO**

2.1 Verificar que la Secretaría de Finanzas o su similar en el estado, transfirió los recursos del FAEB que recibió de la Federación, a los entes ejecutores del gasto y utilizaron cuentas bancarias específicas y productivas.

2.2 Verificar que la entidad federativa informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del FAEB.

2.3 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. Así como que se realizó el pago de los terceros institucionales en tiempo.

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

**3. REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES**

3.1 Verificar que los recursos del FAEB, así como sus accesorios, se registraron en los documentos contables y presupuestales de la entidad, así como en el reporte de la Cuenta Pública estatal correspondiente al ejercicio fiscal 2010.

3.2 Comprobar la existencia de registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto, la cual se deberá cancelar con la leyenda "operado FAEB", o como se establezca en las disposiciones locales.

3.3 Constatar que la Entidad Fiscalizada reportó trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del FAEB y de forma pormenorizada sobre el avance físico de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

**4. EJERCICIO DE LOS RECURSOS, CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES"****4.1 Centros de trabajo.**

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

**4.2 Nominas.**

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

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

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

4.2.4 Verificar que no se realizaron pagos en nómina a trabajadores durante el periodo en que contaron con licencia sin goce de sueldo.

#### **4.3 Personal comisionado.**

4.3.1 Determinar el número de empleados pagados, comisionados a las diferentes agrupaciones sindicales y verificar que dichas comisiones se otorgaron en base a la legislación local aplicable, y no fueron pagados con recursos del FAEB.

4.3.2 Determinar el número de empleados, 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, y no fueron pagados con recursos del FAEB.

### **5. CARRERA MAGISTERIAL Y ESCALAFON**

5.1 Verificar que los órganos reguladores del Programa Carrera Magisterial fueron constituidos y que cumplieron con las funciones establecidas en los lineamientos generales.

5.2 Comprobar, mediante una muestra determinada, que la entidad fiscalizada cuenta con los expedientes debidamente integrados y requisitados de los empleados beneficiados con el Programa Carrera Magisterial.

5.3 Verificar que los beneficiarios del Programa Carrera Magisterial incorporados en las nóminas se encuentren registrados en el catalogo autorizado, y que los pagos se ajustaron a la vertiente y nivel que les corresponda.

5.4 Verificar que los beneficiarios del Programa Carrera Magisterial en su vertiente docentes, de una muestra determinada, se encuentren efectivamente frente a grupo mediante una confirmación de los responsables de los centros de trabajo.

5.5 Verificar que el personal que recibió el beneficio del Programa de Carrera Magisterial durante el ejercicio 2010, no contó con licencias sin goce de sueldo durante el periodo de la dictaminación.

5.6 Comprobar que los empleados de la dependencia ejecutora del gasto que durante el 2010 fueron promovidos en el sistema escalafonario, cumplieron con los requisitos establecidos en la normativa.

### **6. VERIFICACION FISICA DE CENTROS DE TRABAJO**

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

### **7. IMPORTANCIA DEL FAEB EN EL ESTADO E INDICADORES**

7.1 Determinar el grado de participación de los recursos del FAEB en el financiamiento del sistema educativo básico en la entidad federativa, en cuanto a recursos aportados, como a personal financiado, así como determinar indicadores que reflejen su situación.

7.2 Verificar que se publicaron en la página de internet de la entidad federativa, los resultados de las evaluaciones del desempeño del fondo.

7.3 Comprobar que se reportó, de manera trimestral, las mejoras continuas para el cumplimiento de los objetivos para los que destinan los recursos del FAEB.

7.4 Verificar que se efectuaron medidas de mejora para el cumplimiento de los objetivos del fondo, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas por la SHCP y la entidad fiscalizada.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACION TECNOLOGICA Y DE ADULTOS (FAETA)**

### **1. EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar que las instituciones operadores de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) contaron con los controles adecuados para identificar debilidades y fortalezas y asegurar el cumplimiento de los objetivos del fondo.

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

2.1 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.

2.2 Verificar que la entidad federativa recibió y administró los recursos del fondo y sus rendimientos financieros únicamente en una cuenta bancaria específica.

2.3 Verificar que la entidad federativa, a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente, recibió de la SHCP, los recursos del fondo de acuerdo a la distribución y calendarización de las ministraciones de los recursos federales.

2.4 Comprobar que la entidad federativa instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos del fondo a sus instancias ejecutoras.

### **3. REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES**

3.1 Comprobar el registro contable y presupuestal de los ingresos y rendimientos del fondo conforme a su normativa local aplicable.

3.2 Comprobar el registro contable y presupuestal de las erogaciones del fondo, conforme a su normativa local aplicable, y que su documentación comprobatoria cumpla con los requisitos fiscales.

### **4. TRANSPARENCIA**

4.1 Verificar que la entidad federativa informó, conforme a las disposiciones aplicables, a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.

4.2 Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente a la SHCP sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con el fondo.

4.3 Verificar que la entidad federativa informó de forma pormenorizada sobre el avance físico de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado con los recursos del fondo.

4.4 Verificar que la información reportada a la SHCP cumplió con los requisitos de calidad y congruencia con la aplicación y resultados obtenidos del fondo, así como con el ejercicio de los recursos entregados y con lo presentado en la Cuenta Pública o cierre del ejercicio contable presupuestal 2010.

4.5 Verificar que la entidad federativa reportó en el Sistema de la SHCP, las medidas y acciones realizadas para: Transparentar los pagos que se realizan en materia de servicios personales.

4.6 Verificar que la entidad federativa publicó los resultados de las evaluaciones del desempeño del fondo en su página de internet.

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

5.1 Verificar que la entidad federativa, destinó los recursos del fondo en los plazos y condiciones establecidas para su aplicación, 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 los estímulos y prestaciones otorgados en 2010, para el personal del CONALEP e IEEA se ajustaron a la normativa aplicable.

5.5 Verificar 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 INEA no se incluyó personal que causó baja definitiva o con licencia sin goce de sueldo durante el ejercicio.

5.7 Comprobar que en las nóminas o talones de pago del CONALEP e INEA se contó 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 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.

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

5.10 Verificar que los recursos del FAETA, se destinaron a gastos de operación afines a los objetivos del fondo.

5.11 Verificar que los recursos del fondo se ejercieron conforme a los calendarios previstos a las disposiciones aplicables del ámbito federal y local.

5.12 Realizar visita a los centros de trabajo del CONALEP e IEEA, para verificar que el personal registrado en las nóminas estuvo efectivamente adscrito en el centro de trabajo seleccionado y realizando las actividades para las que fue contratado.

## **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 causado por el pago de sueldos y salarios, honorarios por servicios profesionales, asimilados a salarios con cargo en el FAETA, se realizaron oportunamente.

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

7.1 Verificar que la entidad federativa requisitó y reportó a la SHCP los indicadores de desempeño del FAETA.

7.2 Evaluar, con la información proporcionada por el CONALEP estatal y por el IEEA, los Indicadores de Gestión determinados por la ASF sobre el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para los servicios de educación tecnología y los servicios de educación para los adultos con los recursos del fondo.

7.3 Verificar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, que la SHCP y la dependencia coordinadora del fondo, acordaron con las entidades federativas, en su caso medidas de mejora para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos.

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

### **1. CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios integrados por cuatro componentes: Ambiente de Control, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión, 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 normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

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

2.1 Verificar que la SHCP haya entregado los recursos del FAFEF de manera ágil y directa al ente auditado, en los términos de lo señalado en la normativa, asimismo que la entidad federativa remitió los recibos de los recursos del fondo depositados a la SHCP, a más tardar a los 15 días naturales posteriores al último día hábil del mes en que los reciban.

2.2 Verificar que se haya aperturado, por parte del ente auditado, una cuenta bancaria específica productiva para la recepción, manejo y ejercicio de los recursos del fondo y que se remitió copia de la notificación del registro de las cuentas bancarias ante la Tesorería de la Federación.

2.3 Verificar que no se transfirieron recursos entre los fondos, ni hacia cuentas en las que la entidad federativa manejó otro tipo de recursos.

### **3. REGISTRO E INFORMACION FINANCIERA**

3.1 Constatar que el sistema de contabilidad cuente con el nivel de desagregación necesario, que permita la generación de informes y estados financieros que faciliten las tareas de control, vigilancia y fiscalización de las operaciones y que se cuente con un sistema adecuado de guarda y custodia de documentos.

3.2 Verificar que los recursos del fondo y sus rendimientos financieros se manejaron exclusivamente en una cuenta específica, donde no se incorporaron remanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas, en su caso, por beneficiarios de las obras y acciones.

3.3 Comprobar la existencia de registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto.

3.4 Constatar que la documentación comprobatoria del gasto, está cancelada con la leyenda "Operado FAFEF", o como se establece en las disposiciones locales, y se identifica con el nombre del fondo.

3.5 Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, se realizó conforme a la normativa aplicable.

3.6 Verificar que los recursos públicos federales reintegrados al fondo durante el ejercicio fiscal 2010, como resultado de la auditoría practicada a la Cuenta Pública 2009, se registraron en su contabilidad, se muestran en la cuenta bancaria donde se manejaron y se aplicaron, en su caso, a los fines expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

### **4. TRANSPARENCIA**

4.1 Verificar que se informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, así como a la SHCP, conforme a las disposiciones aplicables, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo, es decir, respecto de la cuenta única en la que se manejaron estos recursos.

4.2 Constatar que el estado reportó trimestralmente a la SHCP, la información relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo que le fueron transferidos, así como su calidad y congruencia 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, así como, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, los resultados de las evaluaciones realizadas y los puso a disposición del público en publicaciones específicas y medios electrónicos, haciendo del conocimiento de sus habitantes el monto asignado al fondo, costos, ubicación, metas, resultados alcanzados y beneficiarios de las obras.

4.3 Verificar que la información reportada sobre el fondo, corresponda con el ejercicio de los recursos entregados y con lo presentado en cuenta pública Federal.

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

5.1 Verificar que los recursos del fondo y los rendimientos financieros generados por la inversión de los recursos, hayan sido aplicados y erogados de conformidad con los destinos y prioridades de la Ley de Coordinación Fiscal.

5.2 Comprobar que en el caso de que se afecten las aportaciones con cargo al Fondo para garantizar obligaciones por incumplimiento, o servir como fuente de pago de dichas obligaciones que contraigan con la Federación, las instituciones de crédito o con personas físicas o morales, cuenten con autorización de las legislaturas locales y se inscriban a petición de las Entidades Federativas o los Municipios, según corresponda, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios, no destinando más del 25% de los recursos que anualmente les correspondan por concepto del fondo para servir a dichas obligaciones.

5.3 Verificar que en ejercicio de los recursos el estado se sujetó a las disposiciones legales aplicables, así como al principio de anualidad.

5.4 Verificar, en el caso de recursos del FAFEF ejercidos de manera concurrente con recursos estatales, que la entidad federativa realizó sus aportaciones en la cuenta específica en un plazo no mayor de 35 días hábiles, contados a partir de la recepción de los recursos federales, o en su caso, remitió las justificaciones a que haya lugar o solicitó y obtuvo una prórroga ante la instancia correspondiente.

## **6. EJERCICIO DE LOS RECURSOS**

### **6.1 Inversión en Infraestructura Física.**

6.1.1 Constatar que se hayan destinado los recursos del fondo a infraestructura física, y que 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 no haya destinado más de un 3% del costo de los recursos de fondo, para gastos indirectos por concepto de estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de obras de infraestructura.

### **6.2 Saneamiento Financiero.**

6.2.1 Verificar que en la aplicación de los recursos del fondo en materia de saneamiento financiero, se haya dado preferencia a la reducción del saldo de la deuda pública así como otras acciones que acrediten impacto favorable en la fortaleza de las finanzas públicas locales, expresado en un mejor nivel de balance financiero.

### **6.3 Sistema de Pensiones.**

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

### **6.4 Modernización de Servicios Públicos.**

6.4.1 Comprobar que los recursos del fondo se destinaron a la modernización de los registros públicos de la propiedad y del comercio locales, 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.

### **6.5 Modernización de los Sistemas de Recaudación.**

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

## **6.6 Fortalecimiento de Proyectos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.**

6.6.1 Comprobar que los recursos del fondo destinados para el fortalecimiento de los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico se otorgaron siempre y cuando se constituyan como adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales en dicha materia.

## **6.7 Sistemas de Protección Civil.**

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

## **6.8 Educación Pública.**

6.8.1 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.

## **6.9 Proyectos de Infraestructura Concesionada.**

6.9.1 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.

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

### **7.1 Obra Pública.**

7.1.1 Verificar que la obra pública realizada con recursos del fondo, se hayan licitado, adjudicado y contratado de acuerdo a la normatividad aplicable, considerando los montos máximos autorizados, y que los criterios en los que se sustente la excepción a la licitación, se encuentren debidamente justificados, fundados y motivados con el soporte suficiente, a fin de garantizar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así mismo que previamente a la ejecución de las obras, se haya obtenido la validación y/o autorización de las instancias previstas por las disposiciones normativas, sobre la manifestación del impacto ambiental.

7.1.2 Comprobar que la obra pública ejecutada con recursos del fondo esté amparada en un contrato, el cual deberá contener los requisitos establecidos en la normatividad local aplicable, estar debidamente formalizado, y ser congruente con lo estipulado en las bases de licitación.

7.1.3 Verificar que las personas físicas o morales que celebren contratos con el ente auditado, hayan garantizado el 100% del importe de los anticipos que recibieron, así como del cumplimiento del contrato a través de la fianza correspondiente.

7.1.4. Comprobar que el importe del contrato corresponda con las erogaciones registradas contablemente como pagadas y con el importe de las estimaciones, mismas que deberán estar documentadas mediante facturas y generadores de obra principalmente, constando que se hayan aplicado las deducciones o retenciones respectivas, así como la amortización de la totalidad de los anticipos otorgados y que dicha documentación comprobatoria reúna los requisitos fiscales correspondientes

7.1.5 Verificar el cumplimiento de las condiciones originalmente pactadas en el contrato (montos, plazo de ejecución y alcances), con el análisis comparativo del plazo registrado en bitácora de obra, estimaciones generadas, avisos de inicio y terminación de obra, y lo registrado en el acta de entrega recepción, información que deberá ser coherente, de lo contrario, comprobar la congruencia de la formalización de convenios modificatorios y la justificación de su aplicación, y en caso de incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales correspondientes.

7.1.6 Comprobar selectivamente que los precios unitarios pactados en el contrato correspondan con los pagados en cada una de las estimaciones, verificando que sean acordes a las especificaciones y trabajos descritos.

7.1.7 Seleccionar conceptos de obra pagados en las estimaciones de cada contrato para comprobar que los volúmenes y precios unitarios reportados sean acordes a las especificaciones del proyecto pactadas en el contrato y que estén concluidas y operando adecuadamente.

7.1.8 Comprobar, mediante visita de inspección física, que los conceptos de las obras y acciones ejecutadas con recursos del fondo se ejecutaron cumpliendo con las especificaciones del proyecto, en calidad y cantidad y que se encuentren concluidas y operando adecuadamente.

7.1.9 Verificar que en el proceso de terminación de la obra se haya efectuado la entrega-recepción de la misma, en la que deberá analizarse el acta correspondiente, el finiquito de obra, planos actualizados, notificación de terminación, manuales de operación, álbum fotográfico y fianza de vicios ocultos.

7.1.10 Verificar que las obras ejecutadas por administración directa, hayan cumplido con la normatividad local aplicable, asegurando para el Estado el uso eficiente y transparente de los recursos del fondo.

## **7.2 Adquisiciones.**

7.2.1 Verificar que las adquisiciones realizadas con los recursos del Fondo, se hayan licitado, adjudicado y contratado de acuerdo a la normatividad aplicable, considerando los montos máximos y mínimos establecidos, y que los criterios en los que se sustente la excepción a la licitación, se justifiquen con el soporte suficiente, a fin de garantizar para el ente auditado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

7.2.2 Comprobar que todas las adquisiciones, realizadas con los recursos del fondo, estén amparadas en un contrato y/o pedido, el cual deberá contener los requisitos establecidos en la normatividad local aplicable, estar debidamente formalizado y ser congruente con lo estipulado en las bases de licitación.

7.2.3 Verificar que los proveedores que celebren contratos y/o pedidos con el ente auditado garanticen el cumplimiento del contrato, y en su caso, los anticipos que reciban en los términos establecidos en la normatividad local aplicable.

7.2.4 Verificar que la entrega de los bienes adquiridos y la prestación de los servicios se hayan efectuado de conformidad con los plazos estipulados en el contrato, y en caso de incumplimiento, la aplicación de las penas correspondientes.

7.2.5 Verificar que los bienes (activo fijo) adquiridos con los recursos del fondo, durante el ejercicio, estén registrados en la contabilidad del ente auditado, se cuente con los resguardos correspondientes y se compruebe su existencia física y sus condiciones apropiadas de operación.

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

8.1.1 Verificar que a más tardar el último día hábil de marzo 2010 se revisaron y, en su caso, actualizaron los indicadores para resultados del FAFEF, que con base en ellos se evaluaron los resultados y que dichos indicadores se incorporaron en los informes trimestrales.

8.1.2 Verificar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, que la SHCP y las dependencias coordinadoras de los fondos, acordaron con las entidades federativas, medidas de mejora para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos. Así mismo verificar que las acciones y recursos estuvieron alineados con los programas sectoriales y al Plan Estatal de Desarrollo y que fueron evaluados sus resultados.

8.1.3 Comprobar que los recursos del fondo se sujetaron a evaluaciones del desempeño que establecieron las instancias técnicas de evaluación federales y locales, que dichas evaluaciones se realizaron con base en indicadores, a efecto de que se verifique el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas, y que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet de las entidades federativas.

## **9. INFORME DE AUDITORIA**

9.1 Elaborar el informe de auditoría, indicando si el FAFEF cumplió sus objetivos, considerando el balance integral de los anteriores aspectos.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL FONDO DE APORTACIONES MULTIPLES (FAM)**

### **1. EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar y evaluar que las instituciones operadas de los recursos del FAM, cuente (n) con los controles eficientes y eficaces que permitan identificar debilidades y fortalezas y asegurar el cumplimiento de los objetivos del fondo.

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

2.1 Verificar que la entidad federativa manejó exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros en una cuenta específica y productiva.

2.2 Verificar que la entidad federativa, a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente recibió de la SHCP, los recursos del fondo de acuerdo a la distribución y calendarización de las ministraciones de los recursos.

2.3 Verificar que la entidad federativa, instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a instancias ejecutoras del fondo, conforme a su propia legislación y las disposiciones aplicables, y que el ejercicio de los mismos se sujetaron al principio de anualidad.

### **3. REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES**

3.1 Comprobar el registro contable y presupuestal de los ingresos y rendimientos del fondo conforme a su normativa local aplicable.

3.2 Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, realizadas por las instancias ejecutoras del fondo, cuenten con la documentación comprobatoria y justificativa original del ejercicio del gasto, la cual deberá cumplir con las disposiciones legales y fiscales correspondientes y que se encuentren registradas contablemente.

### **4. ORIENTACION DE LOS RECURSOS**

4.1 Verificar que los recursos del FAM y sus rendimientos financieros generados se destinaron exclusivamente al otorgamiento 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.

### **5. TRANSPARENCIA**

5.1 Verificar que la entidad federativa informó, conforme a las disposiciones aplicables, a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.

5.2 Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente a la SHCP sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo y que cumplió con los requisitos de calidad y congruencia con su aplicación y los resultados obtenidos.

5.3 Verificar que la entidad federativa informó de forma pormenorizada sobre el avance físico de las acciones respectivas y, en su caso la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado con los recursos del fondo.

5.4 Verificar que la información reportada a la SHCP corresponda con el ejercicio de los recursos entregados y con lo presentado en la Cuenta Pública.

5.5 Verificar que la entidad federativa publicó los resultados de las evaluaciones de desempeño del fondo en su página en internet.

5.6 Verificar que la entidad federativa haya reportado en forma trimestral las mejoras continuas para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinaron los recursos.

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

6.1 Verificar que en las instituciones operadoras del fondo exista 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 instituciones operadoras del fondo las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cumplan con los procedimientos correspondientes de Adjudicación Directa, Invitación a Cuando Menos 3 Proveedores y/o Contratistas, y Licitación Pública, según corresponda y conforme a la legislación estatal.

6.3 Verificar que las instituciones operadoras del fondo cumplan con las condiciones contractuales del equipamiento, y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales y/o 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 PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

7.1 Verificar que en el Programa Anual de Obras Públicas del Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa o su equivalente en el estado, se identifiquen los proyectos a financiarse con los recursos del FAM, y esté debidamente autorizado por la entidad facultada; así como revisar que la obra pública ejecutada cumplió con las modalidades de adjudicación consideradas en la legislación local, a fin de garantizar las mejores condiciones para el estado. IDEM para IES.

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 en las Instituciones Operadoras del Fondo, las obras públicas se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados y en caso de modificaciones, se encuentren debidamente justificadas a través de oficios y/o notas de bitácora de obra, y se hayan formalizado mediante los convenios respectivos, y en su caso revisar la aplicación de penas convencionales y/o sanciones correspondientes por incumplimiento. Asimismo, revisar que las Obras Públicas y en su caso el equipamiento se encuentren recepcionadas de acuerdo a la normativa local.

7.4 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas y estimaciones respectivas; que los conceptos de obra seleccionados estén soportados con números generadores y precios unitarios, asimismo, los conceptos extraordinarios y/o volúmenes excedentes, están debidamente justificados y autorizados, y a su vez que el anticipo se amortizó en las estimaciones correspondientes.

7.5 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, se hayan ejecutado de acuerdo con las especificaciones del proyecto y las normas de construcción.

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

8.1 Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del fondo para la Cuenta Pública 2010, así como la actualización de los indicadores y los resultados de su evaluación.

8.2 Verificar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, que las SHCP y las dependencias coordinadoras de los fondos acordaron con las entidades federativas y, por conducto de éstas con los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en su caso medidas de mejora para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP)**

### **1. CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar mediante la aplicación de Cuestionarios de Control, el ambiente de control implementado para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del fondo.

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

2.1 Verificar que los recursos se entregaron a la Entidad Federativa mensualmente, en los primeros diez meses del año, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones.

2.2 Verificar que los recursos fueron depositados por el Gobierno Federal en la cuenta bancaria específica y productiva que determinó la Secretaría de Finanzas o su equivalente de la Entidad Federativa, procediendo a remitir el recibo a favor de la Tesorería de la Federación, por cada ministración que recibió.

2.3 Comprobar que la Entidad Federativa a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente, instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos del fondo a sus instancias Ejecutoras.

2.4 Verificar que no se transfirieron recursos entre los fondos, ni hacia cuentas en las que la Entidad Federativa manejó otro tipo de recursos.

2.5 Comprobar que los recursos federales que al término del presente Ejercicio fiscal no hayan sido Ejercidos se concentraron en la Secretaría de Finanzas o su equivalente de la Entidad Federativa, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

### **3. REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS**

3.1 Comprobar que los ingresos y egresos del fondo estén registrados en la contabilidad del estado con apego a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, correspondan a la totalidad de los recursos ministrados y los gastos realizados estén soportados con la documentación original que justifique y compruebe el gasto, la cual debe cumplir con las disposiciones legales y requisitos.

3.2 Verificar que los recursos del fondo y sus rendimientos financieros se manejaron exclusivamente en una cuenta específica, donde no se incorporaron remanentes de otros Ejercicios ni aportaciones realizadas, en su caso, por beneficiarios.

3.3 Verificar que se hayan realizado las conciliaciones contables presupuestales, que permitan la conciliación de cifras contables con el Sistema de Seguimiento y Evaluación (SSyE), a fin de consolidar oportunamente los avances programáticos presupuestales por cada Ejercicio, Eje, programa, proyecto y acción.

3.4 Verificar que las reprogramaciones de recursos se registraron y aplicaron contablemente en el Ejercicio presupuestal correspondiente, en el entendido que las ampliaciones de metas no serán consideradas reprogramaciones, cuando se realicen dentro de una misma acción.

3.5 Constatar que se haya realizado la conciliación, consolidación y validación del avance de la información programática-presupuestal y el seguimiento en el cumplimiento de metas para entregar en forma mensual y trimestral al Secretariado.

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

4.1 Verificar que los recursos de cada uno de los Ejes se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas programáticas y montos.

4.2 Comprobar que en las operaciones realizadas con recursos del FASP se cumplió con las obligaciones fiscales correspondientes al Impuesto sobre la Renta (ISR).

4.3 Comprobar que los recursos del fondo y sus accesorios se destinaron exclusivamente a los fines establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal.

4.4 Comprobar que los recursos del fondo, las aportaciones y sus accesorios que con cargo al FASP, reciban las Entidades Federativas, no se embargaron, ni el gobierno, bajo ninguna circunstancia, los gravó, o afectó en garantía o se destinaron a mecanismos de fuente de pago; dichas aportaciones y sus accesorios.

4.5 Constatar que la documentación comprobatoria del gasto, está cancelada con la leyenda "Operado", identificando el fondo de financiamiento como se establece en la normatividad aplicable.

4.6 Verificar que las adquisiciones y obras que se realizaron con recursos del fondo, estén debidamente registradas y se muestre su efecto en el patrimonio del Estado.

4.7 Verificar que los recursos del fondo asignados a la Entidad Federativa durante el Ejercicio fiscal en revisión, se erogaron y aplicaron dentro de dicho Ejercicio y se alcanzaron los objetivos para los que están destinados, de acuerdo con los criterios para el eficiente Ejercicio de estos recursos determinados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

4.8 Comprobar que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promovió y en su caso autorizó, ante la Entidad Federativa que, por lo menos, el 20% de los recursos del fondo, se distribuyeron entre los municipios 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.

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

5.1 Constatar que el estado reportó trimestralmente a la SHCP, la información relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo 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, así como, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, los resultados de las evaluaciones realizadas. Asimismo, verificar que la información enviada corresponda con la que muestran sus registros contables, presupuestarios, el Sistema de Seguimiento y Evaluación (SSyE), y con la Cuenta Pública.

5.2 Comprobar si los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados del fondo proporcionados a la SHCP, se publicaron en los órganos locales oficiales de difusión y se pusieron a disposición del público en general a través de la página electrónica de Internet del estado y otros medios locales de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores al término de la entrega de los informes al Congreso de la Unión.

5.3 Constatar que la Entidad Federativa reportó en los informes trimestrales enviados al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública sobre los recursos del fondo:

- a) La información sobre su ejercicio, destino y resultados obtenidos con estos recursos.
- b) Las disponibilidades financieras de los recursos del fondo con que cuenten, correspondientes a otros Ejercicios fiscales.
- c) El presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente al presente ejercicio fiscal.

## **6. EJE: ALINEACION DE LAS CAPACIDADES DEL ESTADO MEXICANO CONTRA LA DELINCUENCIA**

6.1 Verificar que los recursos destinados en los Programas de Equipamiento de Personal, Evaluación y Depuración de Corporaciones Policiales y Construcción, Mejoramiento o Ampliación de Infraestructura se destinen exclusivamente a los rubros permitidos por la Mecánica Operativa Específica.

6.2 Verificar que se haya creado o en su caso se fortaleció el Centro de Control de Confianza (C3) y que este se encuentre certificado en sus procesos y que esté acreditado, y en su caso, operando.

6.3 Verificar que para la selección de nuevo personal, se hayan aplicado conforme lo señala el Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

6.4 Verificar que en las evaluaciones de control de confianza, se hayan aplicado las correspondientes a médico-toxicológica, psicológica, poligráfica e investigación socioeconómica, en el caso del personal en activo que se haya aplicado las evaluaciones de conocimientos generales, cómputo básico y técnicas de la función policial, psicológicos, médicos, toxicológicos, entorno social y situación patrimonial.

6.5 Verificar que el personal que haya recibido estímulos, aprobó los Programas de capacitación y el programa de evaluación, así como, que las evaluaciones del Programa de Control de Confianza sean vigentes previo a su otorgamiento y que en las ceremonias de entrega se utilicen recursos de las instituciones.

6.6 Verificar que se hayan evaluado cuando menos la cantidad de elementos previstos en los cuadros de montos y metas del Anexo Técnico Único y que la información del personal de seguridad pública del estado y los resultados de los exámenes aplicados se encuentre actualizada en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública.

6.7 Verificar que del equipamiento de personal y de las instalaciones, se haya hecho un padrón (programa) previo de de aprovisionamiento de equipo y de bienes, que facilite el buen desempeño de sus funciones y actividades.

6.8 Verificar que se hayan integrado en un plazo no mayor a un mes a partir de la firma del Anexo Técnico Unico las cédulas técnicas específicas de equipamiento y de infraestructura en el Anexo Técnico Unico, y que cumplan con los requisitos establecidos en la Mecánica Operativa Especifica.

6.9 Verificar que se haya realizado previamente un diagnóstico de necesidades de infraestructura requerida para adecuar y modernizar las instalaciones en que prestan sus servicios los elementos de las corporaciones e Instituciones de seguridad pública para fomentar e impulsar el buen desempeño de sus funciones y actividades que tienen encomendadas, considerando las de orden prioritario.

#### **7. EJE: DESARROLLO INSTITUCIONAL**

7.1 Verificar que los recursos destinados en los Programas de Formación y Capacitación se destinen exclusivamente a los rubros permitidos por la Mecánica Operativa Especifica.

7.2 Verificar la homologación de los planes y Programas de formación y capacitación de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública del País, de acuerdo con el Anexo Unico del Convenio de Coordinación 2010.

#### **8. EJE: SISTEMA PENITENCIARIO**

8.1 Verificar que los recursos destinados en los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de los Centros Penitenciarios se destinen exclusivamente a los rubros permitidos por la Mecánica Operativa Especifica.

8.2 Verificar si el Gobierno del estado adquirió tecnología que garantice la seguridad al interior de los CERESOS, para promover la clasificación y separación de los internos en atención a su perfil criminológico y peligrosidad, así como, la incorporación de medidas alternativas de alta tecnología, tales como la vigilancia electrónica, entre otras.

8.3 Verificar que se hayan presentado los anteproyectos de las acciones programadas a la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento de Seguridad Pública del Secretariado para aportar criterios tendientes a mejorar la funcionalidad de los inmuebles de los CERESOS y visto bueno de los mismos.

8.4 Verificar que en la programación y el cumplimiento de las metas establecidas en el Anexo Técnico Unico, no se comprometa la capacidad financiera de la Hacienda Pública de la entidad y que se creen pasivos de mediano y largo plazo con cargo al fondo.

8.5 Verificar que se integraron en un plazo no mayor de un mes a partir de la firma del Anexo Técnico Unico, las cédulas técnicas específicas de las acciones de infraestructura del Eje, en cumplimiento de la Mecánica Operativa Especifica.

8.6 Verificar que se garantizó la aplicación de tecnología de vanguardia, de conectividad y observancia de protocolos acordes a los objetivos estratégicos institucionales del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la programación y adquisición de bienes de equipamiento fijo de instalaciones destinado a la modernización de las instalaciones del sistema penitenciario.

8.7 Verificar que en el caso de obras nuevas de CERESOS, los terrenos cumplan con las especificaciones necesarias.

8.8 Verificar que la entidad posee el título de propiedad del predio donde se ubique el CERESO y que este dispone de los servicios de cabecera.

8.9 Verificar que se hayan realizado los estudios de factibilidad técnica, ambiental, económica y social, que garanticen el cumplimiento oportuno y eficiente de las metas establecidas en el Anexo Técnico Unico.

8.10 Verificar que previamente a la construcción de un Sistema Penitenciario, se haya llevado a cabo un diagnóstico en base a estadísticas poblacionales de internos y evaluación de las condiciones que guarda la infraestructura existente en relación con la legislación y la reglamentación vigente en la materia (factibilidad técnica).

#### **9. EJE: COMBATE A LA CORRUPCION**

9.1 Verificar que los recursos destinados en los Programas de Formación y Capacitación del Personal se destinen exclusivamente a los rubros permitidos por la Mecánica Operativa Especifica.

9.2 Comprobar que los recursos ejercidos para el Programa de Percepciones Extraordinarias únicamente se destinen en lo establecido en la normativa y se cumpla con los requisitos para su entrega, señalados en el Anexo Unico del Convenio de Coordinación 2010.

## **10. EJE: PLATAFORMA MEXICO**

### **10.1 Red Nacional de Telecomunicaciones.**

10.1.1 Verificar que los recursos destinados en los Programas de Red Nacional de Telecomunicaciones, Sistema Nacional de Información y Registro Público Vehicular se destinen exclusivamente a los rubros permitidos por la Mecánica Operativa Específica.

10.1.2 Verificar que los recursos autorizados para el pago de Remuneraciones al Personal de Administración y Operación de Red Estatal de Telecomunicaciones, se hayan ejercido de acuerdo a lo establecido en el Anexo Unico del Convenio de Coordinación 2010.

10.1.3 Constatar la interconexión de los municipios beneficiados por el programa del SUBSEMUN de acuerdo con el Anexo Unico del Convenio de Coordinación 2010.

10.1.4 Comprobar la difusión permanente, a través de los medios de comunicación masiva, de la labor y funciones de los servicios de Emergencia 066 y Denuncia Anónima 089, con el fin de concientizar y orientar a la sociedad sobre los beneficios que le aportan y, en la medida necesaria, lograr su participación activa.

### **10.2 Del Sistema Nacional de Información.**

10.2.1 Verificar que los recursos autorizados para el Pago de Remuneraciones al Personal de Administración y Operación de Red Estatal de Información, se hayan ejercido de acuerdo a lo establecido en el Anexo Unico del Convenio de Coordinación 2010.

10.2.2 Verificar la integración operación y consulta de las bases de datos que conforman los registros de Seguridad Pública.

10.2.3 Comprobar la programación y aplicación de recursos para las unidades de información interconectadas a Plataforma México, para su acceso e intercambio de información al Sistema Unico de Información Criminal, al Informe Policial Homologado, al Sistema Integral de Administración Penitenciaria y a los Registros de Seguridad Pública, con el fin de contar con los recursos humanos y materiales necesarios para su operación óptima, garantizando el cumplimiento de la calidad, oportuna e integridad requerida.

10.2.4 Verificar la ampliación de la cobertura estatal de las unidades de información para suministro e intercambio de información, entre las que destacan los Centros Preventivos de Readaptación Social, Consejos Tutelares de Menores, Ministerios Públicos, Tribunal Superior de Justicia (juzgados penales), Centros e Institutos de Capacitación en Materia de Seguridad Pública, Centros de captura para el Informe Policial Homologado, Unidades de Análisis y Centros de Consulta entre otros, y todos aquéllos que por sus funciones requieran integrar y consultar información.

10.2.5 Comprobar que se haya realizado el intercambio automatizado de información en línea y tiempo real, lo cual permitirá contar con un soporte y respaldo de información y mejor servicio.

10.2.6 Verificar la incorporación de herramientas de identificación y validación que colaboren en la investigación científica de delitos, para dar respuesta oportuna confiable en apoyo a la procuración de justicia, permitiendo a demás generar automáticamente reportes, estadísticas criminales y mapas de delitos.

### **10.3 Del Registro Público Vehicular.**

10.3.1 Verificar que los recursos autorizados para el Pago de Remuneraciones al Personal de Administración y Operación, se hayan pagado de acuerdo a lo establecido en la Mecánica Operativa Específica del Anexo Unico del Convenio de Coordinación 2010.

10.3.2 Verificar la operación y la actualización del Registro Público Vehicular.

10.3.3 Comprobar la implementación de procedimientos operativos que permitan conocer de manera certera la situación jurídica de los vehículos, previa colocación de la Constancia de Inscripción.

10.3.4 Verificar que la Entidad Federativa haya realizado la verificación física y documental de los vehículos posteriormente a la impresión, grabado y colocación de la constancia de inscripción.

10.3.5 Constatar la integración y actualización de la base de datos de vehículos robados y recuperados e instrumentar mecanismos que permitan garantizar el contar con la información de manera oportuna y confiable.

**11. EJE: INDICADORES DE MEDICION**

11.1 Verificar que los recursos destinados en los Programas de Seguimiento y Evaluación se destinen exclusivamente a los rubros permitidos por la Mecánica Operativa Específica.

11.2 Verificar que los recursos autorizados para el Pago de Remuneraciones al Personal de Apoyo a Estructura Ocupacional, se hayan ejercido de acuerdo a lo establecido en la Mecánica Operativa Específica del Anexo Unico del Convenio de Coordinación 2010.

11.3 Constatar que la Entidad Federativa contrato los servicios de Instituciones Públicas o Privadas para efectuar la evaluación de cada uno de los Ejes, concertados en el Anexo Técnico Unico del Convenio de Coordinación 2010.

11.4 Verificar que la Entidad Federativa, haya enviado a más tardar el 1 de junio, la Propuesta Metodológica.

11.5 Comprobar que la Entidad Federativa haya elaborado y enviado al Secretario Ejecutivo el "Informe Anual de Evaluación" correspondiente al período revisado.

11.6 Constatar que el Secretariado, a través de la Dirección General de Planeación, emitió y difundió durante el mes de abril a la Entidad Federativa los lineamientos metodológicos para el diseño y Ejecución de las acciones contempladas en el programa de evaluación, incluyendo lo correspondiente a los indicadores.

11.7 Verificar con base en el seguimiento de las metas, indicadores y resultados de las evaluaciones realizadas, que la SHCP y las dependencias coordinadoras de los fondos, acordaron con las entidades federativas y, por conducto de éstas con los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en su caso, medidas de mejora para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos.

11.8 Comprobar que la Entidad Federativa realizó un seguimiento de la aplicación de los recursos del fondo en los objetivos comprometidos en el Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad a través de los mecanismos de vigilancia y supervisión ciudadana, en los términos de las disposiciones aplicables.

11.9 Verificar que para la cuantificación del fondo del ejercicio subsecuente asignado a la Entidad Federativa, se consideraron el avance en el ejercicio del presupuesto y el cumplimiento de sus objetivos.

**12. ADQUISICIONES**

12.1 Verificar de la muestra seleccionada de los contratos o pedidos de adquisiciones, que en los procesos de licitación, adjudicación y contratación, se observó lo dispuesto en la ley de adquisiciones Estatal y su reglamento.

12.2 Verificar que en la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se realizó de acuerdo con los plazos establecidos y en caso de atraso aplicó las penas correspondientes de acuerdo a lo estipulado en los contratos respectivos.

12.3 Efectuar una inspección física selectiva de los bienes adquiridos, con recursos del FASP y que los mismos se utilicen en los fines para los que fueron adquiridos.

**13. OBRA PUBLICA**

13.1 Confirmar que la obra pública o los servicios ejecutados con recursos del fondo, se licitaron, adjudicaron y contrataron de acuerdo al marco normativo aplicable, considerando en su caso los montos máximos y mínimos establecidos y verificar que los criterios en los que se sustente la excepción a la licitación y justifique con el soporte suficiente.

13.2 Revisar que los pagos de las estimaciones se efectuaron en tiempo y forma como lo establece el Contrato y la normatividad aplicable, asimismo, que en las estimaciones se amortizó totalmente el anticipo otorgado, además, se encuentren soportadas por sus respectivos números generadores de obra y las facturas, y que estas últimas cumplan con los requisitos fiscales, asimismo, se aplicaran en caso de retraso las penas contractuales.

13.3 Verificar mediante visitas físicas en el lugar donde se llevan a cabo los trabajos que la obra se realizó con la calidad y cantidad contratada. Asimismo, comprobar que la Ejecución de las obras para la administración, mantenimiento y operación de este programa se sujetaron a la Ley de Obras y demás normatividad aplicable en el estado.

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

### **1. CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios, integrados por cuatro componentes: Ambiente de Control, Riesgos y su Administración, Información y Comunicación y Supervisión, 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 normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

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

2.1 Constatar que la entidad federativa recibió los recursos del fondo de conformidad con el calendario de fechas de pago 2010.

2.2 Comprobar que la entidad federativa a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente, instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos del fondo a las instancias ejecutoras.

2.3 Verificar que no se transfirieron recursos entre los fondos, ni hacia cuentas en las que se maneje otro tipo de recursos.

### **3. REGISTRO E INFORMACION FINANCIERA**

3.1 Verificar que los recursos del fondo y sus rendimientos financieros se manejaron exclusivamente en una cuenta específica, donde no se incorporaron remanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas, en su caso, por beneficiarios de las acciones.

3.2 Comprobar la existencia de registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto; asimismo, que contenga los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

3.3 Constatar que la documentación comprobatoria del gasto, este cancelada con la leyenda "Operado", o como se establezca en las disposiciones locales, y se identificará con el nombre del fondo.

3.4 Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, se realizó conforme a la normativa aplicable.

3.5. Verificar que los recursos que reciba la entidad se ejerció conforme a los calendarios previstos y de acuerdo con las disposiciones aplicables del ámbito federal y local.

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

4.1 Verificar que los recursos económicos recibidos por el estado y sus accesorios, se destinaron para cubrir los propósitos específicos del fondo, a fin de apoyar el ejercicio de las atribuciones que en materia de salud tiene este orden de gobierno.

### **5. SERVICIOS PERSONALES**

#### **5.1 Contratación.**

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

#### **5.2 Administración de Personal.**

5.2.1 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.

5.2.2 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.

#### **5.3 Pago de Remuneraciones.**

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

5.3.2 Comprobar que los pagos al personal por concepto de compensaciones, bonos, estímulos económicos, conceptos extraordinarios, entre otros, se efectuaron de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

5.3.3 Verificar que el personal contratado con cargo a la partida de honorarios, estuvo adscrito al organismo estatal de salud, existe evidencia de que desarrollo actividades y funciones vinculadas con los objetivos del fondo y no se le efectuaron pagos por conceptos o montos no convenidos en el contrato.

#### **5.4 Terceros Institucionales.**

5.4.1 Comprobar que no se realizaron pagos indebidos, en exceso u omisiones en las aportaciones y obligaciones fiscales (ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, ISR, entre otros) con cargo a los recursos del fondo.

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

6.1 Comprobar que el estado publicó los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo en su órgano local oficial de difusión y los puso a disposición del público en general en su página electrónica de Internet o en otro medio local de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a la fecha, en la que el Ejecutivo Federal, por conducto de la SHCP, debió entregar los informes al Congreso de la Unión (30 días naturales después de terminado el trimestre).

6.2 Verificar que el estado informó, conforme a las disposiciones aplicables, a los órganos de control y fiscalización locales y federales, así como a la SHCP, sobre la cuenta bancaria específica en la que recibió y administró los recursos del fondo, es decir, respecto de la cuenta única en la que se manejaron estos recursos.

6.3 Constatar que el estado informó trimestralmente a la SHCP sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos transferidos y de forma pormenorizada sobre el avance físico de las 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 que se hayan realizado, y que la información reportada sobre el fondo, corresponda con el ejercicio de los recursos entregados y con lo presentado en la Cuenta Pública.

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

7.1 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 acrediten de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción.

7.2 Verificar que las adquisiciones efectuadas 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.

7.3 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.

7.4 Comprobar la existencia de mecanismos de control que garanticen un manejo adecuado y transparente de los medicamentos e insumos médicos adquiridos con el fondo y permitan su identificación y fiscalización.

7.5 Verificar la práctica de inventarios rotativos de los medicamentos e insumos médicos adquiridos con el fondo, para determinar aquellos de lento o nulo movimiento de los que se haya propiciado su caducidad.

7.6 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.

7.7 Comprobar que los medicamentos prescritos por el médico en la receta, correspondan 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 aquellos que se surtieron a pacientes que están fuera de los objetivos del fondo.

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

### **8.1 Cumplimiento de Metas.**

8.1.1 Verificar el cumplimiento de las metas del fondo establecidas en el Programa Operativo Anual (POA) de 2010 del organismo de salud del estado y, determinar en su caso, el número de acciones incumplidas, sus causas y el impacto que representa.

8.1.2 Comprobar la aplicación de los recursos del fondo en inversiones y acciones programadas en el ejercicio 2010 y, determinar en su caso, la proporción del gasto no ejercido al mes de diciembre, sus causas e implicaciones para el cumplimiento de las metas previstas.

### **8.2 Cumplimiento de Objetivos.**

8.2.1 Verificar el cumplimiento del Sistema Integral de Calidad mediante los indicadores de resultados (INDICA), y avales ciudadanos; así como comprobar la acreditación de las instituciones de seguridad social en salud.

8.2.2. Verificar que el organismo de salud del estado, cuente con indicadores estratégicos y/o de gestión, se mantienen actualizados y se evalúan los resultados obtenidos, así como verificar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, que la SHCP y las dependencias coordinadoras del fondo, acordaron con la entidad federativa medidas de mejora para el cumplimiento de los objetivos para lo que se destinan los recursos.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL (FISE)**

### **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 normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

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

2.1 Verificar que la Federación entregó mensualmente y de manera ágil y directa sin limitaciones ni restricciones incluyendo las de carácter administrativo, los recursos del fondo al estado, de conformidad con el ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y el calendario de ministraciones para el Ejercicio Fiscal de 2010, de los recursos correspondientes al Ramo 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

2.2 Comprobar la apertura por parte del estado de una cuenta bancaria productiva específica para la recepción, control, administración y aplicación exclusivamente de los recursos del FISE, que permita su correcta identificación incluyendo sus productos financieros y que esta haya sido registrada ante la Tesorería, asimismo verificar que las entidades remitió a la DGPyP"A" copia de la misma ante la TESOFE, y por otra parte constatar que no se transfirió recursos del FISE entre los demás fondos, ni hacia cuentas en las que se maneja otro tipo de recursos por parte del estado.

2.3 Constatar que los recursos del fondo recibidos por el estado y sus accesorios, bajo ninguna circunstancia, se gravan, afecten en garantía o se destinen a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en el artículo 50, de la LCF.

2.4 Verificar que la Entidad Federativa envió a la DGPyP"A" los recibos de los recursos depositados por Aportaciones Federales, a más tardar a los 15 días naturales posteriores al último día hábil del mes en que lo reciban.

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

3.1 Verificar que el estado registró en su contabilidad, conforme a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, la recepción de los recursos del fondo y los productos financieros generados por su inversión; que dichos ingresos están soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original y se mantienen conciliadas las cifras reportadas en sus libros o sistemas de registro contable, identificando en su caso, el origen de las diferencias observadas.

3.2 Verificar que el estado registró en su contabilidad las erogaciones realizadas con los recursos del fondo y sus productos financieros, y que éstas se soportaron con la documentación justificativa y comprobatoria original, debidamente cancelada con la leyenda "Operado", identificándose con el nombre del fondo, la cual debe cumplir con las disposiciones legales y requisitos fiscales, asimismo, se cuenta con registros auxiliares que muestran los avances presupuestarios y financieros de las operaciones, la identificación de los saldos contables y que se mantuvieron conciliadas las cifras reportadas en sus libros o sistemas de registro contable y presupuestario, identificando en su caso, el origen de las diferencias observadas.

3.3 Comprobar que los bienes adquiridos con los recursos del fondo fueron registrados en los activos del estado, se cuenta con los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación.

### **4. OBLIGACIONES**

4.1 Verificar que las aportaciones del fondo que hayan sido afectadas para garantizar el pago de obligaciones, comprobar:

- Que se cuente con la autorización de la legislatura local.

- Que a petición de la Entidad Federativa, las obligaciones estén registradas ante la SHCP, en el registro de Obligaciones y empréstitos de Entidades Federativas y Municipios.
- Que estén registradas en el Registro Unico de Obligaciones y Empréstitos de la Entidad Federativa correspondiente, y que se publique en forma periódica su información con respecto con a los registros de su deuda.

4.2 Verificar que no se haya destinado más del 25% de los recursos que anualmente le corresponden al estado por concepto del fondo.

4.3 Verificar que los financiamientos que den origen a las obligaciones, se destinen a los fines establecidos en el artículo 33 de la LCF, asimismo verificar que los pagos de la deuda estén registrados en la contabilidad del estado conforme a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

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

5.1 Comprobar que los recursos del fondo y sus productos 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.

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

6.1 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.

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

6.3 Verificar que el estado proporcionó a la SHCP mediante el sistema electrónico definido por esta dependencia, los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de la aplicación de los recursos del fondo, en los tiempos de entrega establecidos al efecto.

6.4 Comprobar si los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados del fondo, proporcionados a la SHCP, se publicaron en los órganos locales oficiales de difusión y se pusieron a disposición del público en general en la página electrónica de Internet del Gobierno del Estado o de otros medios locales de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores al término de la entrega de los informes al Congreso de la Unión.

## **7. PARTICIPACION SOCIAL**

7.1 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.

7.2 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.

## **8. OBRAS Y ACCIONES SOCIALES**

### **8.1 Obra Pública.**

8.1.1 Verificar que los procesos de planeación, licitación, adjudicación y ejecución, se realizaron en cumplimiento de la Ley de Obras Públicas aplicable y su reglamento, considerando el estudio de factibilidad de la obra, el presupuesto base, la autorización de recursos y aprobación de las obras, la modalidad de adjudicación, el fallo de adjudicación, la presentación de garantías, la formalización del contrato, la notificación de inicio y termino de la obra, la bitácora de obra, los convenios, y reportes de supervisión, las pruebas de laboratorio, las actualizaciones de planos de obra, el finiquito y el acta de entrega recepción, entre otros.

8.1.2 Revisar que el periodo de las estimaciones corresponda al tiempo contractual y la normatividad aplicable; verificar que se amortizó totalmente el anticipo otorgado y la aplicación de las retenciones se enteraron a las dependencias correspondientes, además que se encuentren soportadas por sus respectivos números generadores de obra, precios extraordinarios, reporte fotográfico, pruebas de laboratorio y facturas, y que estas últimas se consideren en la contabilidad del estado.

Además verificar en su caso la aplicación de penas convencionales por incumplimiento en los plazos contratados.

8.1.3 Verificar mediante inspección física en el sitio de los trabajos, que la obra se realizó con la calidad y cantidad contratada, además corroborar que cumplen con las especificaciones del proyecto y las normas de construcción aplicables; que están concluidas y operando adecuadamente.

8.1.4 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.

## **8.2 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**

8.2.1 Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del fondo se adjudicaron y contrataron de acuerdo con el marco jurídico aplicable 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.

8.2.2 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 en este instrumento jurídico.

8.2.3 Verificar que los bienes adquiridos o servicios prestados se entregaron en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en caso contrario, aplicado las penas convencionales por su incumplimiento, así mismo, verificar mediante inspección física, su existencia, aplicación y funcionamiento.

## **9. IMPACTO ECOLOGICO DE LAS OBRAS**

9.1 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.

## **10. GASTOS INDIRECTOS**

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

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

11.1 Cumplimiento de Metas.

11.1.1 Verificar que se cumplieron las metas establecidas en las obras de la muestra de auditoría, identificando en su caso las variaciones, efectos y causas de las variaciones registradas.

11.2 Cumplimiento de Objetivos.

11.2.1 Verificar si el estado cumplió con los objetivos del fondo respecto a:

- La orientación de los recursos a grupos en rezago social y pobreza extrema.
- A la conclusión y operación adecuada de las obras y generación de beneficios con su ejecución.
- La distribución adecuada del fondo; a la participación social comunitaria.
- Difusión entre la población de los recursos y acciones realizadas.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION 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 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 RECURSOS**

2.1 Verificar que el Gobierno del estado publicó en su medio oficial de difusión y en medios asequibles a la población, a más tardar el 31 de enero del Ejercicio Fiscal que corresponda, la distribución por municipio de los recursos del FISM que les corresponden, el calendario para su ministración mensual, así como la fórmula y metodología considerada.

2.2 Verificar que el estado entregó mensualmente en los primeros diez meses del año los recursos del fondo al municipio, de manera ágil y directa, sin limitaciones ni restricciones, incluidas las de carácter administrativo, conforme al calendario de enteros publicado.

2.3 Comprobar que el municipio por medio de su Tesorería o su equivalente, instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos del fondo a sus instancias ejecutoras.

2.4 Verificar que no se transfirieron recursos entre los fondos, ni hacia cuentas en las que el municipio manejó otro tipo de recursos.

2.5 Comprobar que los recursos del fondo recibidos por el municipio y sus accesorios, no se gravaron, afectaron en garantía o destinaron a mecanismos de fuente de pago, salvo lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal.

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

3.1 Verificar que los recursos del fondo y sus rendimientos financieros se manejaron exclusivamente en una cuenta específica, donde no se incorporaron remanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas, en su caso, por beneficiarios de las obras y acciones.

3.2 Comprobar la existencia de registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto, la cual debe contener los requisitos fiscales establecidos en la normativa aplicable.

3.3 Constatar que la documentación comprobatoria del gasto está cancelada con la leyenda "Operado", o como se establece en las disposiciones locales, y se identifica con el nombre del fondo.

3.4 Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, se realizó conforme a la normativa aplicable.

3.5 Verificar que las cifras del fondo reportadas en la Cuenta Pública Municipal están identificadas, y se mantienen conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.

3.6 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en la contabilidad del municipio, se dispone con los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación.

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

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

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

5.1 Verificar que se informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, así como a la SHCP, conforme a las disposiciones aplicables, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo, es decir, respecto de la cuenta única en la que se manejaron estos recursos.

5.2 Constatar que el municipio reportó trimestralmente a la SHCP, la información relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo 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, así como, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, los resultados de las evaluaciones realizadas.

5.3 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos federales transferidos mediante el fondo.

5.4 Verificar que la información reportada sobre el fondo, corresponde con el ejercicio de los recursos entregados y con lo presentado en la Cuenta Pública.

5.5 Comprobar que el municipio informó a las instancias de evaluación y fiscalización de los ámbitos federal y local, en los términos de sus respectivas competencias, sobre la aplicación de los recursos del FISM, en las obras y acciones establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal, que beneficien directamente a la población en rezago social y pobreza extrema.

5.6 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.

5.7 Constatar que el municipio proporcionó a la SEDESOL, mediante el Gobierno Estatal, la información que ésta le requirió sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

5.8 Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo, fueron publicados por el municipio en el órgano local oficial de difusión y se pusieron a disposición del público en general mediante de su página electrónica de Internet o de otros medios locales de difusión y corresponda con la información que se remite mediante el Sistema establecido por la SHCP.

## **6. PARTICIPACION SOCIAL**

6.1 Comprobar que en las obras y acciones realizadas se constituyó un comité comunitario de obra, integrado por los beneficiarios de las mismas, que existe evidencia de su constitución y de su participación en la programación, destino, aplicación, vigilancia, ejecución, control, seguimiento y evaluación.

6.2 Constatar que se constituyeron y operaron en el municipio órganos de planeación participativa que contemplan la intervención de los representantes sociales en su integración y funcionamiento (COPLADEMUN o similar), que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes o representantes de las localidades, se priorizaron en dicho órgano de planeación, se remitieron para su autorización al Ayuntamiento y fueron consideradas por éste en el programa de inversión del fondo, y la citada instancia de planeación realizó el seguimiento y evaluación del fondo.

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

### **7.1 Obra Pública.**

7.1.1 Verificar que la obra realizada con recursos del fondo se adjudicó de acuerdo con el marco jurídico aplicable 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 sustentó la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

7.1.2 Comprobar que la obra pública ejecutada está amparada en un contrato debidamente formalizado, que contiene los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebró el contrato, garantizó, en su caso, los anticipos que recibió, el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico y los vicios ocultos al concluir la obra.

7.1.3 Verificar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados y, en caso de modificaciones debidamente justificadas y autorizadas por medio de oficios o notas de bitácora de obra, se formalizaron mediante el, o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

7.1.4 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas y estimaciones respectivas, que los conceptos de obra presentados en las estimaciones coinciden con los números generadores, tanto en cantidades como en importe, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad en las estimaciones y que en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados.

7.1.5 Constatar, mediante visita de inspección física, 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, y con las pruebas de calidad requeridas.

7.1.6 Verificar que previamente a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se dispuso del acuerdo correspondiente, así como, con la capacidad técnica y administrativa para su realización.

## **7.2 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**

7.2.1 Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del fondo se adjudicaron de acuerdo con el marco jurídico aplicable 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 sustentó la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

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

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

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

8.1 Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del fondo son compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y desarrollo sustentable, de conformidad con el marco normativo aplicable, y que no se causó un impacto ambiental desfavorable en el entorno donde se ubican.

## **9. GASTOS INDIRECTOS**

9.1 Comprobar que el municipio no aplicó como gastos indirectos más del 3% de la inversión asignada al FISM, en las obras realizadas del fondo, y que los conceptos en que se utilizaron correspondan con la naturaleza de este tipo de gasto.

## **10. DESARROLLO INSTITUCIONAL**

10.1 Comprobar que el municipio no utilizó para la realización de un programa de desarrollo institucional, más de un 2% del total de los recursos del fondo, el cuál debe estar convenido entre los tres órdenes de gobierno y contener actividades encaminadas a su fortalecimiento administrativo e institucional.

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

11.1 Verificar en los términos de las disposiciones aplicables, que los indicadores para los resultados de los fondos de aportaciones federales se mantienen actualizados y se evaluaron los resultados obtenidos con los mismos.

11.2 Verificar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, que la SHCP y las dependencias coordinadoras de los fondos, acordaron con las entidades federativas y, por conducto de éstas con los municipios, en su caso, medidas de mejora para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos.

11.3 Verificar el cumplimiento de los objetivos del fondo y las metas establecidas en las obras de la muestra de auditoría.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION 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 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 RECURSOS**

2.1 Verificar que el Gobierno del estado o el Gobierno del Distrito Federal publicó en su medio oficial de difusión y en medios asequibles a la población, a más tardar el 31 de enero del ejercicio que corresponda, la distribución por municipio o demarcación territorial del Distrito Federal de los recursos del FORTAMUN-DF que les corresponden, el calendario para su ministración mensual, así como las variables y fórmulas utilizadas.

2.2 Verificar que el estado o el Gobierno del Distrito Federal enteró mensualmente los recursos del fondo al municipio o demarcación territorial del Distrito Federal, de manera ágil y directa, sin limitaciones ni restricciones, incluidas las de carácter administrativo, conforme al calendario de enteros publicado.

2.3 Comprobar que el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal por medio de su Tesorería o su equivalente, instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos del fondo a sus instancias ejecutoras.

2.4 Verificar que no se transfirieron recursos entre los fondos, ni hacia cuentas en las que el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal manejó otro tipo de recursos.

2.5 Comprobar que los recursos del fondo recibidos por el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal y sus accesorios, no se gravaron, afectaron en garantía o destinaron a mecanismos de fuente de pago, salvo lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal.

**3. REGISTRO E INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTARIA**

3.1 Verificar que los recursos del fondo y sus rendimientos financieros se manejaron exclusivamente en una cuenta específica, donde no se incorporaron remanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas, en su caso, por beneficiarios de las obras y acciones.

3.2 Comprobar la existencia de registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto, la cual debe contener los requisitos fiscales establecidos en la normativa aplicable.

3.3 Constatar que la documentación comprobatoria del gasto está cancelada con la leyenda "Operado", o como se establece en las disposiciones locales, y se identifica con el nombre del fondo.

3.4 Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo se realizó conforme a la normativa aplicable.

3.5 Verificar que las cifras del fondo reportadas en la Cuenta Pública Municipal o del Gobierno del Distrito Federal están identificadas, y se mantienen conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.

3.6 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en la contabilidad del municipio o demarcación territorial del Distrito Federal, se tienen los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos determinar su existencia y condiciones apropiadas de operación.

**4. DESTINO DE LOS RECURSOS**

4.1 Verificar que los recursos del fondo y sus accesorios se destinaron de preferencia al financiamiento de: obligaciones financieras, pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, seguridad pública y otras prioridades del municipio o demarcación territorial del Distrito Federal.

4.2 Verificar que, cuando el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal 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 Ley de Coordinación Fiscal.

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

5.1 Verificar que se informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, así como a la SHCP, conforme a las disposiciones aplicables, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo, es decir, respecto de la cuenta única en la que se manejaron estos recursos.

5.2 Constatar que el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal reportó trimestralmente a la SHCP, la información relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo 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, así como, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, los resultados de las evaluaciones realizadas.

5.3 Verificar que el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal reportó a la SHCP en los informes trimestrales el destino de los recursos del fondo, donde se especificaron cada una de las obligaciones financieras solventadas, los pagos de derechos y aprovechamientos por concepto de agua y de las acciones realizadas para atender las necesidades vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes.

5.4 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos federales transferidos mediante el fondo.

5.5 Verificar que la información reportada sobre el fondo, corresponde con el ejercicio de los recursos entregados y con lo presentado en Cuenta Pública.

5.6 Constatar que el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal 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.

5.7 Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo, fueron publicados por el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal en su órgano local oficial de difusión y se pusieron a disposición del público en general mediante de su página electrónica de Internet o de otros medios locales de difusión y corresponde con la información que se remite mediante el Sistema establecido por la SHCP.

## **6. OBLIGACIONES FINANCIERAS**

6.1 Comprobar que previamente a la contratación de obligaciones (deuda pública), el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal obtuvo la autorización de la legislatura que corresponda, 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.

6.2 Verificar que las obligaciones (pasivos) pagadas con cargo al fondo, están registradas en la contabilidad del municipio o demarcación territorial del Distrito Federal, previstas en su presupuesto y corresponden a compromisos efectivamente contraídos.

## **7. SEGURIDAD PUBLICA**

7.1 Verificar que no se realizaron pagos indebidos, en exceso u omisiones en las aportaciones y obligaciones fiscales (ISR, SAR, ISSSTE, IMSS, etc.) con cargo a los recursos del fondo.

7.2 Comprobar que no se pagaron plazas distintas a las autorizadas en el presupuesto, que las remuneraciones salariales se cubrieron de acuerdo con los tabuladores autorizados y montos estipulados en los contratos, las prestaciones se otorgaron conforme a la normativa aprobada y las incidencias del personal fueron consideradas para la formulación de la nómina.

7.3 Verificar que no se efectuaron pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que contaron con permiso o licencia sin goce de sueldo.

7.4 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las nóminas que consignen a todo el personal adscrito a seguridad pública y se acompañen de la documentación y firmas con las que se acredite la recepción del pago.

7.5 Constatar que los pagos efectuados con recursos del fondo al personal de honorarios, se ampararon en los contratos correspondientes, que no se pagaron importes mayores a los estipulados, existió justificación de su contratación y se realizaron las retenciones y enteros por concepto de impuestos.

7.6 Verificar que el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia, así como, con indicadores para evaluar los resultados obtenidos, y se analizó, en su caso, el comportamiento de los valores de estos indicadores, respecto de los observados en el ejercicio anterior.

## **8. SATISFACCION DE SUS REQUERIMIENTOS**

### **8.1 Obra Pública.**

8.1.1 Verificar que la obra realizada con recursos del fondo se adjudicó de acuerdo con el marco jurídico aplicable 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 sustentó la excepción, a fin de asegurar para el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

8.1.2 Comprobar que la obra pública ejecutada está amparada en un contrato debidamente formalizado, que contiene los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebró el contrato, garantizó, en su caso, los anticipos que recibió, el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico y los vicios ocultos al concluir la obra.

8.1.3 Verificar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados y, en caso de modificaciones debidamente justificadas y autorizadas por medio de oficios o notas de bitácora de obra, se formalizaron mediante el, o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

8.1.4 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas y estimaciones respectivas, que los conceptos de obra presentados en las estimaciones coinciden con los números generadores, tanto en cantidades como en importe, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad en las estimaciones y que en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados.

8.1.5 Constatar mediante visita de inspección física 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, y con las pruebas de calidad requeridas.

8.1.6 Verificar que previamente a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se dispuso del acuerdo correspondiente, así como, con la capacidad técnica y administrativa para su realización.

### **8.2 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**

8.2.1 Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del fondo se adjudicaron de acuerdo con el marco jurídico aplicable 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 sustentó la excepción, a fin de asegurar para el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

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

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

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

9.1 Verificar en los términos de las disposiciones aplicables, que los indicadores para los resultados de los fondos de aportaciones federales se mantienen actualizados y se evaluaron los resultados obtenidos con los mismos.

9.2 Verificar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, que la SHCP y las dependencias coordinadoras de los fondos, acordaron con las entidades federativas y, por conducto de éstas con los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en su caso, medidas de mejora para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos.

9.3 Verificar el cumplimiento de los objetivos del fondo y las metas establecidas en las obras y acciones de la muestra de auditoría.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (SUBSEMUN)**

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

2.1 Verificar que el municipio y el Gobierno del D.F., llenaron y entregaron al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP) la ficha de diagnóstico, en los términos y plazos definidos por las Reglas del fondo; y suscribieron en conjunto con el SESNSP el convenio específico de adhesión y su anexo único, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2010.

2.2 Verificar que el municipio y el Gobierno del D.F., comprometieron recursos propios equivalentes a cuando menos el 30% de los recursos federales asignados y que se aportaron previamente a las transferencias que de los recursos federales se realizaron.

2.3 Verificar que el municipio y el Gobierno del D.F., remitieron copia del Plan de Seguridad Pública correspondiente y en caso de que no se dispuso de uno, lo elaboraron y lo enviaron al SESNSP antes del 15 de abril de 2010.

**3. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

3.1 Verificar que los recursos que le corresponden al municipio y a las Demarcaciones Territoriales del Gobierno del D.F., fueron entregados por el SESNSP, a la entidad federativa correspondiente, en el primer caso, o al Gobierno del D.F., de acuerdo con las fechas establecidas en las reglas de operación del fondo.

3.2 Verificar que la entidad federativa transfirió trimestralmente los recursos del fondo al municipio, conforme a la periodicidad y a lo establecido en las reglas de operación.

3.3 Verificar que previamente a la primera transferencia de los recursos del fondo, las entidades federativas, los municipios y el Gobierno del D.F., abrieron una cuenta bancaria específica a más tardar la primera semana de marzo de 2010, para que se reciban los recursos del programa; y remitió al SESNSP la documentación correspondiente; asimismo, constatar que se acreditó la aportación del 50% del total de los recursos de coparticipación que les corresponde aportar y que se entregó el acta de cierre definitivo del ejercicio anterior, en caso de haber sido beneficiado en dicho ejercicio.

3.4 Verificar que para las transferencias subsecuentes, los beneficiarios del fondo remitieron los avances de cumplimiento de metas por medio del Sistema de Información y Seguimiento (SIS) a más tardar el último día hábil de junio para la segunda ministración y el último día hábil de septiembre para la tercera y acreditaron el depósito de los porcentajes de coparticipación, 40% para la segunda aportación y 10% para la tercera, y que el municipio y el Gobierno del D.F. ejercieron cuando menos el 25% de los recursos de la primera ministración tanto en la parte a financiar con los recursos del SUBSEMUN, como en la correspondiente al programa de mejora de las condiciones laborales del personal operativo.

**4. REGISTRO E INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTARIA**

4.1 Comprobar que las operaciones del fondo están registradas en la contabilidad del municipio o del Gobierno del D.F., de acuerdo con las disposiciones aplicables; asimismo, que dichas operaciones están respaldadas por los documentos comprobatorios y justificativos originales que cumplen con las disposiciones legales y los requisitos fiscales establecidos en la normativa correspondiente.

4.2 Verificar que las cifras del fondo, reportadas en la Cuenta Pública Municipal o del Gobierno del D.F., están identificadas, corresponden a tratamientos contables consistentes y se mantienen conciliadas con las que muestran los registros contables, al cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.

4.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en el patrimonio y activo fijo del municipio o del Gobierno del D.F., se cuenta con los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación.

**5. DESTINO DE LOS RECURSOS.**

5.1 Comprobar que los recursos del fondo y sus productos financieros se destinaron exclusivamente al financiamiento de los rubros de profesionalización, infraestructura, equipamiento en materia de seguridad pública y Operación Policial.

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

6.1 Verificar que los recursos de coparticipación se destinaron al Programa de Mejora de las Condiciones Laborales del Personal Operativo y al establecimiento de mecanismos para la Prevención del Delito y la Participación Ciudadana, como lo establecen las reglas de operación.

## **7. SISTEMA DE INFORMACION MUNICIPAL**

7.1 Verificar que los recursos ejercidos para la adquisición, adecuación, modernización, homologación y disponibilidad del equipo e infraestructura necesarios para la interconexión a la Red Nacional de Telecomunicaciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública atendieron y son administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos para lo que están destinados y que dicha conexión garantiza la seguridad de la consulta e información transmitida por la red con base en los estándares que menciona la normativa.

7.2 Verificar que el municipio y el Gobierno del D.F., garantizaron la interconexión a la Red Nacional de Telecomunicaciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública de las instancias de prevención y de readaptación social que están bajo su cargo, así como la alineación de los sistemas de emergencia 066 y 089 a esta Red Nacional.

7.3 Verificar que el municipio y el Gobierno del D.F., utilizaron el Informe Policial Homologado (IPH), y alimentaron diariamente con base en este documento, a través de la Red Nacional de Telecomunicaciones, el Sistema Unico de Información Criminal (SUIC); asimismo, constatar que se cargó, integró y actualizó el kárdex electrónico del personal policial que opera en su territorio, diseñado por la SSP, con los registros estipulados en la normativa y que se realizó la interconexión de toda la tecnología móvil adquirida, a esa Red Nacional.

7.4 Comprobar que el municipio o el Gobierno del D.F., manifestaron y mantuvieron permanentemente actualizado el Registro Nacional de Armamento y Equipo.

## **8. PROFESIONALIZACION DEL PERSONAL**

8.1 Verificar que el municipio o el Gobierno del D.F., cumplieron en el rubro de profesionalización del personal, con las prioridades, acciones, fines y disposiciones establecidas por las Reglas del fondo, encaminadas a la evaluación, capacitación y certificación del personal policial y que se implantó el Servicio Profesional de Carrera Policial; se integró y capacitó al Grupo Táctico; se homologó el Manual de Procedimientos Policiales del municipio y del Gobierno del D.F., al Manual Básico del Policía Preventivo y que se impulsó la participación en todas las áreas operativas, de los cuerpos de seguridad pública del personal femenino.

8.2 Verificar que los recursos de coparticipación ejercidos en el Programa de Mejora de las Condiciones Laborales del Personal Operativo se aplicaron y se reflejaron en las nóminas, listas de raya y recibos de pago; se efectuaron los incrementos correspondientes a las prestaciones y beneficios institucionales, conforme al ascenso en la escala de grados, de manera racional y estandarizada, de acuerdo con el Servicio Profesional de Carrera Policial, y se separaron los tabuladores correspondientes al personal operativo del administrativo civil.

## **9. INFRAESTRUCTURA**

9.1 Verificar que la obra realizada con recursos del fondo se adjudicó de acuerdo con el marco jurídico aplicable 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 o el Gobierno del D.F., las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

9.2 Comprobar que la obra pública ejecutada está amparada en un contrato debidamente formalizado, que contiene 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, el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico y los vicios ocultos al concluir la obra.

9.3 Verificar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados y, en caso de modificaciones debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra, se formalizaron mediante el, o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

9.4 Comprobar que los pagos realizados están soportados en las facturas y estimaciones respectivas, que los conceptos de obra presentados en las estimaciones coinciden con los números generadores, tanto en cantidades como en importe, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra; que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad en las estimaciones y que en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados.

9.5 Constatar mediante visita de inspección física 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, verificar que las obras están concluidas, en operación, cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción, y con las pruebas de calidad requeridas.

9.6 Verificar que previamente a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se dispuso del 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 adjudicó y contrató de conformidad con el marco jurídico aplicable y se cuenta con la documentación comprobatoria y justificativa que soporta las erogaciones.

## **10. EQUIPAMIENTO**

10.1. Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del fondo se efectuaron conforme al Catálogo de Bienes SUBSEMUN 2010, se adjudicaron de acuerdo con el marco jurídico aplicable 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.

10.2 Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado, que contiene 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 en este instrumento jurídico.

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

## **11. OPERACION POLICIAL Y PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA**

### **11.1 Operación Policial.**

11.1.1 Verificar que el municipio y el Gobierno del D.F. reestructuraron el estado de fuerza de las corporaciones bajo un esquema de jerarquización terciaria que se ajusta al modelo establecido en el Sistema Nacional de Desarrollo Policial, como lo es la célula básica; que la operación policial se basa 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 susceptible de ser operada con oportunidad y eficacia; que las corporaciones crearon o fortalecieron las áreas de Centro de Captura, Unidad de Análisis e Inteligencia Policial, Despliegue Operativo y Unidad de Control Operativo, que se realicen las acciones descritas por la normativa en estas áreas y que las consultas se efectúen con las bases de datos del sistema Plataforma México.

### **11.2 Prevención del Delito y Participación Ciudadana.**

11.2 Verificar que se realizaron acciones en materia de prevención del delito y participación ciudadana, de acuerdo con la normativa.

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

12.1 Constatar que el municipio y el Gobierno del D.F., publicaron en sus respectivos órganos oficiales de difusión, la relación de obras y acciones, efectuadas con recursos del fondo.

12.2 Verificar que toda la papelería, documentación oficial, publicidad, promoción en medios masivos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier índole, incluye las leyendas establecidas en las Reglas de Operación del fondo.

12.3 Verificar que el municipio o el Gobierno del D.F., reportaron al Gobierno estatal en el caso del primero, la información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del fondo, las disponibilidades financieras con las que en su caso cuente y el presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente para ser reportados en los informes trimestrales a la Hacienda Pública Federal.

12.4 Verificar que el municipio y el Gobierno del D.F., entregaron trimestralmente por conducto de su Tesorería (o equivalente) al SESNSP, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.

## **13. PARTICIPACION SOCIAL**

13.1 Comprobar que el municipio y el Gobierno del D.F., promovieron la participación comunitaria en la ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones del fondo.

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

14.1 Verificar que se cumplieron las metas del fondo establecidas en el programa de actividades acordado con el SESNSP, así como también los objetivos del SUBSEMUN.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL FIDEICOMISO PARA LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTADOS (FIES)**

### **1. CONTROL INTERNO**

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios de Control Interno que las dependencias involucradas en la administración y ejercicio de los recursos del FIES cuentan con los controles suficientes y adecuados que aseguren el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, la confiabilidad de la información y la normatividad aplicable.

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

2.1 Verificar que la entidad federativa remitió los recibos para acreditar que se llevó a cabo la transferencia por parte del Fiduciario-BANOBRAS a la cuenta que fue notificada de los recursos cuando menos dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud formal, de los recursos ministrados.

2.2 Comprobar que la entidad federativa abrió una cuenta bancaria específica para la recepción, administración y manejo de los recursos del FIES, incluyendo sus productos financieros, y que haya informado a la SHCP la institución financiera, sucursal, plaza, número y clave bancaria estandarizada y que en dicha cuenta bancaria se hayan depositado únicamente recursos del FIES y no se mezclen con recursos de otras fuentes de financiamiento.

2.3 Verificar que la entidad federativa tenga registrado ante la SHCP a un servidor público facultado para recibir los recursos, quien deberá desempeñar cuando menos el cargo de subsecretario.

2.4 Comprobar que el servidor público facultado para gestionar los recursos haya presentado solicitud formal de transferencia de recursos vía correo electrónico, proporcionando el nombre, descripción o denominación general de los programas, proyectos o acciones de infraestructura y equipamiento a donde se destinarán los recursos, así como las evaluaciones de costo beneficio de los proyectos, y que cuando se realicen reprogramaciones éstas se encuentren plenamente justificadas.

2.5 Verificar que los programas o proyectos desarrollados correspondan a los que fueron registrados ante la SHCP, y que éstos a su vez cuentan con un número consecutivo y correspondan a los que en su momento fueron informados a la SHCP, a través de la solicitud de registro de proyectos y transferencia de recursos.

2.6 Constatar que los recursos calendarizados en los dos primeros trimestres del año sujeto a revisión se hayan aplicado antes del último día hábil de diciembre; que los recursos calendarizados para el tercer y cuarto trimestre y los derivados de ajustes autorizados hasta el último día hábil de junio del siguiente año; y los que resulten de rendimientos financieros a más tardar el último día hábil de julio del siguiente ejercicio; los recursos de los dos primeros trimestres se deberán erogar, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio, los recursos del tercer y cuarto trimestres, ajuste de diferencias, y rendimientos financieros deberán erogarse al último día hábil de agosto del siguiente ejercicio; los recursos no erogados o no aplicados deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de marzo del siguiente ejercicio los correspondientes a los anticipos de los dos primeros trimestres, y el 15 de septiembre del siguiente ejercicio los correspondientes al tercer y cuarto trimestre, ajuste de diferencias y rendimientos financieros.

### **3. REGISTROS E INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTARIA**

3.1 Comprobar que los ingresos y egresos del fideicomiso estén registrados en la contabilidad del Gobierno del Estado y de los ejecutores, con apego 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 suficiente, competente, relevante y pertinente, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales y demás normativa aplicable.

3.2 Verificar que se hayan efectuado conciliaciones entre los registros contables y presupuestarios de los compromisos asumidos a cargo del FIES y se hayan observado y aplicado los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

3.3 Comprobar que las obras se registren adecuadamente en la contabilidad, en las cuentas de activo y en las de patrimonio.

3.4 Verificar que la asignación de los recursos del FIES está soportada en presupuestos aprobados y que la cifra reportada como ejercida en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal sujeta a revisión coincida con la reportada en la Cuenta Pública Estatal, y que se incluya en su presentación la información relativa a la aplicación de los recursos que les fueron entregados para cada programa o proyecto de inversión en infraestructura y equipamiento, y en su caso el ente auditado proporcione el análisis de las causas de su discrepancia.

3.5 Verificar que el sistema de contabilidad este lo suficientemente desagregado que permita la generación de reportes oportunos para conciliar las cifras financieras y presupuestales del FIES y faciliten las tareas de control, vigilancia y fiscalización.

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

4.1 Verificar que los recursos y los rendimientos generados, así como los remanentes por modificación, ajustes o reprogramación se hayan destinado exclusivamente a programas o proyectos de infraestructura y equipamiento de entidades federativas ya sea nuevos o en proceso, y corroborar que no se hayan destinado recursos para gasto corriente y de operación, con excepción de lo autorizado como gastos indirectos y para supervisión.

#### **5. DIFUSION DE LAS OBRAS, INVERSIONES Y ACCIONES**

5.1 Comprobar que el estado publicó los informes trimestrales sobre la utilización de los recursos, en los órganos locales de difusión y los puso a disposición del público en general a través de publicaciones específicas y medios electrónicos y que se incluyó en ellos la leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

#### **6. OBRAS Y ACCIONES SOCIALES**

##### **6.1 Obra Pública.**

6.1.1 Verificar que la obra pública realizada con recursos del fideicomiso, se licitó, adjudicó y contrató de acuerdo a la normatividad aplicable, considerando los montos máximos y mínimos establecidos, y que los criterios en los que se sustente la excepción a la licitación, se justifiquen con el soporte suficiente, a fin de garantizar para el estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

6.1.2 Comprobar que la obra pública ejecutada esté amparada en un contrato, el cual deberá contener los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, estar debidamente formalizado, y ser congruente con lo estipulado en las bases de licitación.

6.1.3 Verificar que las personas físicas o morales que celebraron contratos con las dependencias ejecutoras, garantizaron en su caso, los anticipos que recibieron, los cuales deberán estar amortizados en las estimaciones correspondientes, y que garantizaron el cumplimiento del contrato a través de la fianza correspondiente.

6.1.4 Comprobar que las erogaciones efectuadas por la ejecución de la obra se encuentren registradas contablemente, cuenten con la documentación comprobatoria correspondiente (facturas, estimaciones, generadores, reportes fotográficos, notas de bitácora, reportes de laboratorio, retenciones, sanciones, etc.).

6.1.5 Verificar el cumplimiento de las condiciones originalmente pactadas en el contrato (montos, plazo de ejecución y/o alcances), con el análisis comparativo del plazo registrado en bitácora, estimaciones generadas, avisos de inicio y terminación de obra, y lo registrado en el acta de entrega recepción, que deberá ser coherente, de lo contrario, considerar la formalización de convenios modificatorios y las justificaciones de su aplicación de conformidad a la normatividad aplicable.

6.1.6 Comprobar que los precios unitarios sean acordes a las especificaciones y trabajos descritos, y que dichos precios correspondan a los autorizados y pagados en las estimaciones.

6.1.7 Seleccionar, conceptos de obra pagados en las estimaciones de cada contrato para comprobar que los volúmenes y precios unitarios reportados sean acordes a las especificaciones del proyecto pactadas en el contrato y que estén concluidas y operando adecuadamente.

6.1.8 Comprobar, mediante visita de inspección física, que los conceptos de las obras y acciones financiados con recursos del fideicomiso se ejecutaron cumpliendo con las especificaciones del proyecto, en calidad y cantidad y que se encuentren concluidas y operando adecuadamente.

6.1.9 Verificar que en el proceso de terminación de la obra se levantó el acta de entrega-recepción de la misma, incorporando en el expediente el finiquito de obra, planos actualizados, notificación de terminación, manuales de operación, álbum fotográfico y fianza de vicios ocultos.

6.1.10 Verificar que las obras ejecutadas por administración directa, cumplieron con la normatividad aplicable, asegurando para el estado el uso eficiente y transparente de los recursos del FIES.

## **6.2 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**

6.2.1 Verificar que las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios realizadas con recursos del FIES, se adjudicaron de conformidad con los procedimientos y con los montos máximos y mínimos establecidos en el PEF y que en su caso se acreditaron debidamente los criterios en los que se fundó la excepción y su justificación correspondiente, a fin de garantizar para el estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

6.2.2 Comprobar que todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados con recursos del FIES, estén amparados en un contrato y/o pedido, estar debidamente formalizado, ser congruente con lo estipulado en las bases de licitación, y que las operaciones se realizaron conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo.

6.2.3 Verificar que los proveedores que celebraron contratos y/o pedidos con el Gobierno del estado garantizaron, en su caso, los anticipos que recibieron y que dieron el cumplimiento a los compromisos asumidos en los términos establecidos en la normatividad aplicable.

6.2.4 Constatar que en los contratos y/o pedidos, el Gobierno del estado pactó las penas convencionales a cargo del proveedor, por atraso en el cumplimiento de las fechas establecidas en la entrega de los bienes o en la prestación del servicio, y que en caso de incumplimiento se aplicaron las sanciones, de conformidad con la normatividad aplicable; asimismo, que las modificaciones realizadas a los pedidos y/o contratos estuvieron debidamente fundamentadas y justificadas y se efectuaron en tiempo y forma.

6.2.5 Verificar selectivamente que los activos adquiridos con recursos del FIES durante el ejercicio fiscal sujeto a revisión se recibieron en los términos pactados, se registraron en la contabilidad del Gobierno del estado, se cuenten con pólizas de seguro por parte del proveedor hasta el momento de su entrega, la existencia de manuales de operación y capacitación del personal que operará los equipos y se compruebe en visita la existencia física y sus condiciones apropiadas de operación.

## **7. GASTOS INDIRECTOS Y SUPERVISION**

7.1 Verificar que los recursos aplicados como gastos indirectos estén debidamente soportados con la documentación comprobatoria y justificativa del gasto y que no excedan del 2% del costo de la obra

7.2 Verificar que los recursos que hayan sido aplicados a inspección y vigilancia de las obras realizadas por administración directa, no rebasen el 2 al millar del costo total de la obra o proyecto de infraestructura física.

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

8.1 Verificar que previamente a la ejecución de las obras, se haya obtenido la validación y/o autorización de las instancias previstas por las disposiciones normativas, sobre la manifestación del impacto ambiental.

## **9. INFORMES DE AVANCE**

9.1 Constatar que la entidad federativa presentó a la SHCP los informes trimestrales dentro de los 20 días naturales siguientes al término de cada trimestre y el cierre del ejercicio, de acuerdo a la normatividad aplicable.

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

10.1 Verificar el cumplimiento de las metas del FIES establecidas en su Programa Operativo Anual (POA).

## **11. EVALUACION**

11.1 Verificar que los las acciones y recursos aplicados del Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados estuvieron alineados con los programas sectoriales y el Plan Estatal de Desarrollo y que fueron evaluados sus resultados.

## **12. CONSECUENCIAS SOCIALES**

12.1 Comprobar que se especificó en todos los proyectos de inversión para desarrollo rural y agropecuario, así como para desarrollo social, el número de población o de productores beneficiarios.

## **13. INFORME DE AUDITORIA**

13.1 Elaborar el informe de auditoría, indicando si el FIES cumplió sus objetivos y metas, considerando el balance integral de los anteriores aspectos.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL SEGURO POPULAR**

### **1. RECURSOS FINANCIEROS**

1.1 Verificar que la entidad federativa recibió oportunamente los recursos del Programa y los transfirió por conducto de la Secretaria de Finanzas o su similar en el estado al Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS), y en su caso, los rendimientos generados en la cuenta bancaria donde se recibieron.

1.2 Constatar que la entidad federativa así como el REPSS en Salud, abrieron una cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del SPSS.

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

2.1 Verificar que los recursos transferidos al estado se destinaron al objetivo del programa en los rubros establecidos en el Anexo IV, Conceptos de Gasto 2010, del Acuerdo de Coordinación.

2.2 Verificar que se destinó hasta el 40% de los recursos al pago de remuneraciones de personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención médica a los beneficiarios del programa.

2.3 Verificar que los recursos ejercidos están soportados en la documentación justificativa y comprobatoria original, la cual debe cumplir con las disposiciones legales y requisitos fiscales correspondientes.

2.4 Constatar, mediante pruebas selectivas y visitas físicas, que únicamente se realizaron pagos al personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención médica a los beneficiarios del sistema.

2.5 Verificar que se destinó hasta el 30% de los recursos transferidos para la adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos incluidos en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES), necesarios para la prestación de servicios a los afiliados del Sistema. Asimismo, mediante pruebas selectivas, que los medicamentos adquiridos se otorgaron a los afiliados al Sistema y se surtieron en su totalidad.

2.6 Verificar que el estado aplicó no menos del 20% de los recursos para financiar acciones de promoción, prevención y detección oportuna que estén contenidas en el CAUSES, y que estas acciones se encuentran validadas en su conjunto por la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y cuentan con el visto bueno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (CNPSS).

2.7 Verificar que sólo se destinaron recursos hacia acciones de conservación y mantenimiento, cuando tanto las unidades médicas como los recursos necesarios para estas acciones están explícitamente relacionados en el Anexo IV del Acuerdo de Coordinación y son ejercidos conforme a lo programado con la Dirección General de Desarrollo en Infraestructura Física (DGDIF) para mantener y lograr la acreditación de las unidades médicas.

2.8 Comprobar que en caso de que se hayan destinado recursos hacia proyectos de inversión en infraestructura médica nueva, éstos están incluidos en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la SSA.

2.9 Constatar, en caso de existir obra nueva, que los procesos de planeación, licitación, adjudicación y ejecución, se realizaron en cumplimiento de las disposiciones legales en la materia y la aplicación de penas convencionales, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes.

2.10 Verificar que el periodo de las estimaciones corresponde al tiempo contractual, que se amortizaron los anticipos otorgados, que las retenciones se enteraron a las dependencias y que las operaciones están soportadas en la documentación justificativa y comprobatoria suficiente.

2.11 Verificar que los gastos de operación para el funcionamiento de la infraestructura de salud nueva no se financiaron con recursos del Seguro Popular.

2.12 Constatar que los recursos destinados a obras nuevas no representan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe destinarse el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES.

2.13 Comprobar que los recursos destinados para el otorgamiento de los servicios de salud, de las intervenciones contenidas en el CAUSES y de las Caravanas de la Salud, se aplicaron en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud.

2.14 Verificar que se destinó hasta el 6% de los recursos para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo y operativo de la unidad de protección social en salud.

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

3.1 Verificar que el estado puso a disposición del público en general, en medios de comunicación electrónica, remotos o locales, la información relativa al manejo financiero del SPSS.

3.2 Verificar que el estado informó semestralmente a la CNPSS, sobre la compra de medicamentos y equipo, y publicó en la página de Internet de su unidad de protección social en salud el nombre del proveedor, evento de licitación y el costo unitario de las claves de medicamentos adquiridos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud.

3.3 Verificar que la entidad federativa informó trimestralmente a la CNPSS de los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador privado, el padecimiento del CAUSES que es atendido y el costo unitario por cada intervención contratada; así como su publicación en las páginas de Internet de las Unidades de Protección Social en Salud en las entidades federativas, y de la CNPSS.

3.4 Verificar que se publicaron en la página de Internet de la entidad federativa de forma trimestral los indicadores de monitoreo y evaluación del Sistema de Protección Social en Salud.

### **4. SERVICIOS PERSONALES**

4.1 Verificar que el estado formalizó la regularización del personal de salud considerado como precario por medio de los contratos respectivos.

### **5. ADQUISICION DE MEDICAMENTOS**

5.1 Verificar que los medicamentos asociados al CAUSES se adquirieron con sujeción a los precios de referencia que determine la SSA, a fin de reducir los costos unitarios de adquisición.

**ANEXO III**  
**DISTRIBUCIÓN Y CALIBRACIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA DEL**  
**PROGRAMA PARA LA FORMALIZACIÓN DEL GASTO FEDERAL EN EJERCICIO FISCAL 2011**  
**(CÓDIGO APLICATIVO)**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 36 de la Ley de Fijación y Rendición de Cuentas de la Federación 20, fracción III y 63 de la Ley, Reglas de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados de H. Congreso de la Unión, a través de la Dirección de Ejecución de los Recursos Federales, del Programa para la Formalización del Gasto Federal en Ejercicio Fiscal 2011.

| CONCEPTO  |                 |              |   | TOTAL       | CALIBRACIÓN |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
|---|-----------------|--------------|---|-------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|   |                 |              |   |             | ENERO       | FEBRERO    | MARZO      | ABRIL      | MAYO       | JUNIO      | JULIO      | AGOSTO     | SEPTIEMBRE | OCTUBRE    | NOVIEMBRE  | DICIEMBRE  |            |
| I-PROFES  |                 |              |   | 330,000,000 | 29,000,000  | 29,000,000 | 29,000,000 | 29,000,000 | 29,000,000 | 27,000,000 | 21,000,000 | 21,000,000 | 20,000,000 | 20,000,000 | 20,000,000 | 20,000,000 | 17,000,000 |
| I-COMPONENTE PARA LAS ENTIDADES SUPERIORES DE LA FEDERACIÓN (SIF)   |                 |              |   | 142,000,000 | 6,000,000   | 6,000,000  | 11,000,000 | 11,000,000 | 10,000,000 | 10,000,000 | 10,000,000 | 10,000,000 | 10,000,000 | 10,000,000 | 10,000,000 | 10,000,000 | 10,000,000 |
| II-COMPONENTE PARA ENTIDADES DE FORMALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS LEGISLATURAS LOCALES Y DE LAS ASAMBLEAS LEGISLATIVAS DEL DISTRITO FEDERAL (SIF) |                 |              |   | 62,000,000  | 12,000,000  | 12,000,000 | 12,000,000 | 12,000,000 | 12,000,000 | 12,000,000 | 12,000,000 | 12,000,000 | 12,000,000 | 12,000,000 | 12,000,000 | 12,000,000 | 12,000,000 |
| SIF DE  | VICIOS DE GASTO | CONCEPTOS    |   | EVALUACIÓN  |             |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
|   |                 | LEGISLATIVAS | ASAMBLEAS LEGISLATIVAS DEL DISTRITO FEDERAL |             |             |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| AGUASCALIENTES  | 0.000.200       | 266.740      | 227.810                                     | 1.822.800   | 0.200.000   | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  |
| BASTIÁN ORTIZ   | 0.000.200       | 217.290      | 227.810                                     | 2.247.800   | 0.400.000   | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  |
| BASTIÁN ORTIZ (SIF)   | 0.000.200       | 270.480      | 227.810                                     | 0.245.720   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COAHUILA  | 0.000.200       | 209.692      | 227.810                                     | 2.890.896   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| CHIHUAHUA   | 0.000.200       | 1.197.140    | 227.810                                     | 2.029.824   | 0.100.000   | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  |
| CHILE   | 0.000.200       | 420.800      | 227.810                                     | 2.440.296   | 0.100.000   | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 202.876      | 227.810                                     | 2.797.116   | 0.400.000   | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 279.294      | 227.810                                     | 0.204.224   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| CHILE (SIF)   | 0.000.200       | 266.740      | 227.810                                     | 1.799.200   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 269.121      | 227.810                                     | 2.777.790   | 0.400.000   | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  | 0.400.000  |
| CHILE (SIF)   | 0.000.200       | 269.121      | 227.810                                     | 1.890.896   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 200.200      | 227.810                                     | 1.822.120   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 220.740      | 227.810                                     | 0.240.720   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| CHILE   | 0.000.200       | 219.720      | 227.810                                     | 2.221.416   | 0.100.000   | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  | 0.100.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 261.690      | 227.810                                     | 1.899.210   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 290.020      | 227.810                                     | 2.090.420   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 220.720      | 227.810                                     | 1.890.977   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 227.270      | 227.810                                     | 0.201.720   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 227.220      | 227.810                                     | 2.272.416   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 1.026.261    | 227.810                                     | 2.220.196   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 269.070      | 227.810                                     | 1.816.720   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 267.220      | 227.810                                     | 2.499.270   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 212.810      | 227.810                                     | 1.420.220   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 210.890      | 227.810                                     | 0.207.870   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 269.190      | 227.810                                     | 2.200.910   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 229.220      | 227.810                                     | 1.126.220   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 279.890      | 227.810                                     | 2.240.220   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 227.220      | 227.810                                     | 0.200.220   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 1.190.191    | 227.810                                     | 2.419.119   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 229.220      | 227.810                                     | 1.169.270   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |
| COahuila  | 0.000.200       | 219.010      | 227.810                                     | 0.111.697   | 0.200.000   | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  | 0.200.000  |

**ANEXO III****ACCIONES DE CAPACITACION A DESARROLLAR POR LA ASF PARA 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 integró el Programa de Capacitación 2011 para las Entidades de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales (EFSL).

Con la finalidad de conformar el menú para el programa de capacitación para 2011 y con el propósito de alinear el objetivo del programa, la estrategia de la ASF, las necesidades de capacitación de los servidores públicos encargados de la fiscalización superior y contemplando las experiencias recogidas por parte de los instructores, se establece la estrategia siguiente:

1. Se solicitó a las EFSL llevar a cabo un Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación (DNC) de su EFSL.
2. Considerar las solicitudes de capacitación de los participantes que acudieron a las actividades de capacitación y llenaron las cédulas de evaluación-reacción.
3. Asimismo se tomaron en cuenta los temas propuestos por los instructores de acuerdo a su experiencia profesional y su participación en ejercicios anteriores en los años 2008, 2009 y 2010, agrupándolos en 6 grandes rubros de competencias.
4. El día 15 de octubre del año pasado, se celebró la reunión nacional de enlaces de capacitación, donde se les dio a conocer el resultado del DNC y las áreas de oportunidad para considerarlo en el programa anual de capacitación.
5. Después de obtener la información de los cuatro factores anteriores, se clasificaron los temas por ámbitos de competencias (Normas internacionales, Control interno, temas básicos de apoyo a la auditoría, jurídicos, herramientas informáticas y desarrollo humano).
6. El menú de capacitación genérico del PROFIS podrá considerar los siguientes temas:

| <b>No.</b> | <b>ASIGNATURA</b>   |
|------------|---|
| 1          | Panorama y estudio general de la normativa internacional.   |
| 2          | Análisis de riesgos y evaluación del control interno.   |
| 3          | Elaboración del plan específico de auditoría y guías de revisión.                                 |
| 4          | Métodos cuantitativos y cualitativos aplicados a la auditoría (determinación óptima de muestras). |
| 5          | Técnicas y procedimientos de auditoría.   |
| 6          | Proceso de ejecución de auditoría.  |
| 7          | Elaboración e integración del expediente de auditoría.  |
| 8          | Bases metodológicas de la elaboración del informe de auditoría.                                   |
| 9          | Taller de análisis de informes de auditoría.  |
| 10         | Seguimiento y atención de observaciones de auditoría.   |
| 11         | Determinación de observaciones y acciones promovidas.   |

|    |   |
|----|---|
| 12 | Auditoría Forense.  |
| 13 | Auditoría de Obra Pública.  |
| 14 | Auditoría de los Procesos de Adquisiciones.   |
| 15 | Mecanismos de transparencia de los recursos federales a estados y municipios.   |
| 16 | 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). |
| 17 | Fiscalización del Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular).   |
| 18 | Fiscalización del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB) .  |
| 19 | Fiscalización del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA).  |
| 20 | Fiscalización del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) .           |
| 21 | Fiscalización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM).  |
| 22 | Fiscalización del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) y al Fondo de aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA).                                |
| 23 | Fiscalización del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) y el Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES).  |
| 24 | Fiscalización del Fondo Municipal de Subsidio a los Municipios y a las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para la Seguridad Pública (SUBSEMUN).         |
| 25 | Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción.  |
| 26 | Responsabilidades de los Servidores Públicos.   |
| 27 | Construcción y fiscalización de indicadores de gestión y de resultados.   |
| 28 | Estilo Editorial para la Redacción de Informes de Auditoría.  |
| 29 | Sistema de evaluación del desempeño para evaluar la gestión estatal y municipal.  |
| 30 | Excel para auditores gubernamentales.   |
| 31 | Marco regulatorio de la Contabilidad Gubernamental.   |
| 32 | Herramientas informáticas para la fiscalización (ACL, IDEA, ACCESS).  |
| 33 | Diseño de pruebas e integración de papeles de trabajo con herramientas ofimáticas.  |
| 34 | Aplicación de la inteligencia emocional en el ámbito laboral.   |
| 35 | Liderazgo, motivación y ambiente laboral.   |
| 36 | Comunicación efectiva.  |
| 37 | Diplomado de PbR (ASF/UNAM/SHCP).   |

...