

PODER LEGISLATIVO**AUDITORIA SUPERIOR DE LA
FEDERACION**

ACUERDO por el que se publican las Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el ejercicio fiscal 2012.

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

**ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICAN
LAS REGLAS DE OPERACION DEL
PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION
DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL
EJERCICIO FISCAL 2012**

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 2012.

**REGLAS DE OPERACION DEL
PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION
DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL
EJERCICIO FISCAL 2012**

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 el artículo 38 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- VIII.** Ley: Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- IX.** LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- X.** PEF 2012: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.
- 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, 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 del 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 por ciento de los recursos del Programa a las EFSL, a fin de que éstas fiscalicen los recursos federales administrados o ejercidos por las entidades federativas, municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. El resto de los recursos serán aplicados por la ASF para realizar auditorías de manera directa.

11.- Los recursos del PROFIS, \$341,550,000 (trescientos cuarenta y un millones quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) aprobados en el PEF 2012, se distribuirán de la manera siguiente:

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

II.- El 50 por ciento restante se distribuirá entre las EFSL en los términos siguientes: el 35 por ciento se asignará con base en una cantidad igual para cada EFSL como factor de equidad; el 50 por ciento, de acuerdo con los resultados de una evaluación de la operación del PROFIS en el ejercicio fiscal anterior, que realizará la ASF; 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 gestión adecuada.

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 3 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 7 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 2011, 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; oportunidad y calidad en la entrega de la cédula de información básica señalada en el numeral 21 de estas reglas; el nivel del ejercicio de gasto de la asignación del PROFIS en 2011; la oportunidad en la respuesta de las EFSL a las acciones promovidas por la ASF respecto de las auditorías solicitadas correspondientes a la Cuenta Pública 2009; y la oportunidad en la entrega y la calidad del informe ejecutivo anual del PROFIS correspondiente al ejercicio presupuestal de 2011.

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 en la fecha de publicación de las Reglas, a la Legislatura correspondiente, se deberá elaborar un programa de trabajo preliminar, que será entregado a la ASF dentro de los diez días hábiles posteriores a dicha publicación. El programa de trabajo definitivo se entregará a la ASF, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se proporcione a la Legislatura correspondiente la Cuenta Pública respectiva; para tal efecto, se

presentará en los mismos formatos e instructivos del 1 al 8.

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 cumplen con las Reglas y, en su caso, hará del conocimiento de las EFSL las observaciones que correspondan, dentro de los quince días hábiles posteriores a las fechas límite determinadas en el numeral 12.

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

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

I.- La contratación de personal profesional. Las EFSL y la ASF deberán celebrar contratos por honorarios, en observancia de la normativa aplicable y de los tabuladores vigentes para cada caso. El personal contratado con cargo en el PROFIS deberá estar vinculado con alguno de los conceptos siguientes: planeación, práctica, ejecución y apoyo de las auditorías, 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 no deberán rebasar el ejercicio presupuestario de 2012, 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 aplicable de las EFSL y de la ASF, según sea el caso.

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

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

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

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

IV.- Capacitación, de acuerdo con lo siguiente:

a) Las EFSL realizarán acciones de capacitación para los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, con los recursos del PROFIS que se les asignen. Las erogaciones en este concepto estarán vinculadas directamente con las acciones de capacitación desarrolladas. Las temáticas deberán estar alineadas con el programa de capacitación previsto por la ASF para el ejercicio 2012; los temas contenidos en el programa de capacitación, servirán de base para los programas de capacitación que impartan las EFSL a los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los órganos políticos-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, mismos que deberán de observar preferentemente un enfoque de ejecución.

b) La ASF realizará acciones de capacitación dirigidas a su personal, al contratado por honorarios en 2012 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 IV 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, siempre y cuando se hayan atendido las necesidades prioritarias del programa de capacitación y se tenga la disponibilidad presupuestal.

El programa de capacitación consta de asignaturas que están integradas por dos módulos, el primero se cursará mediante capacitación no presencial o autoestudio 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 acciones de capacitación que desarrollen expertos contratados para apoyar a las EFSL y a la ASF, en la definición, implementación, desarrollo y evaluación de estrategias, programas y acciones en materia de fiscalización superior, transparencia y rendición de cuentas, de los recursos federales transferidos a las entidades federativas y municipios. Las EFSL y la ASF verificarán, previamente a la contratación, que los prestadores de dichos servicios tienen la capacidad y experiencia necesarias. Las EFSL podrán asignar como máximo a 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 PROFIS; 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 2012 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 28 de septiembre de 2012, 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 2012.

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

18.- Los recursos del PROFIS, 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 a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. De acuerdo con el artículo 54 de la LFPRH, los recursos que, por cualquier motivo, al 31 de diciembre, no 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 2011 deberán remitirse a la ASF a más tardar el 1 de octubre de 2012, 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 2012.

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 2011; asimismo, propondrá a las EFSL, en su caso, las adecuaciones procedentes. Para tal objeto, se mantendrá la coordinación necesaria con las EFSL.

21.- Las EFSL enviarán a la ASF, para cada una de las auditorías realizadas a los recursos federales transferidos, incluidas las auditorías solicitadas, la cédula de información básica que se indica en el anexo V de estas reglas. La cédula de referencia se llenará por cada una de las auditorías señaladas en los programas de trabajo del PROFIS, incluyendo sus modificaciones, y deberá ser proporcionada a más tardar el 9 de noviembre de 2012. En el caso de que algún fondo o programa sea fiscalizado durante el año de manera periódica, es decir en varias ocasiones, porque así lo prevea su marco jurídico, se formulará una sola vez la cédula para la entidad o municipio auditado, con los resultados finales, por lo que no se llenará una cédula para cada una de las revisiones efectuadas.

CAPITULO V INFORMES DEL EJERCICIO PROGRAMATICO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROFIS

22.- 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.

23.- Las EFSL y la ASF deberán establecer cuentas productivas específicas para el manejo exclusivo de los recursos del PROFIS 2012 y de sus rendimientos financieros.

24.- 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.

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

26.- La aplicación del PROFIS será responsabilidad de la ASF y de las EFSL, en los recursos que les correspondan; el manejo de los recursos será regulado por la Ley, el PEF 2012, estas Reglas y demás disposiciones federales aplicables. Asimismo, las EFSL podrán aplicar la legislación local en lo que no contravenga a la federal.

27.- En caso de incumplimiento de las presentes Reglas, la ASF podrá solicitar la suspensión de la ministración de los recursos a la

EFSL correspondiente. Una vez subsanadas las causas que motivaron lo anterior, la ASF solicitará que se reanude la ministración de los recursos.

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

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

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

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

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

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

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

Para atender lo dispuesto en el artículo 38, fracción IV, de la Ley, la información correspondiente al tercer trimestre se acotará al periodo del 1o. de julio al 15 de agosto y deberá ser proporcionada a la ASF a más tardar el 24 de

agosto de 2012, en los formatos e instructivos 9, 10, 11, 12 y 13 de las presentes Reglas.

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

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

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

30.- A efecto de apoyar la formulación del informe referido en el numeral anterior, las EFSL proporcionarán a la ASF, a más tardar el 24 de agosto de 2012, 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 2012.

31.- Las EFSL enviarán a la ASF un informe ejecutivo anual del ejercicio presupuestal de los resultados del PROFIS, a más tardar el 31 de enero de 2013, 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 2012.

CAPITULO VI SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS DEL PROFIS

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

33.- La ASF y las EFSL mantendrán los registros específicos y actualizados de los montos erogados o devengados. La documentación original comprobatoria del PROFIS, debidamente cancelada con la leyenda “Operado PROFIS Ejercicio Presupuestal 2012”, quedará bajo su guarda y custodia, y deberá ser presentada por la ASF o las EFSL cuando les sea requerida por el órgano de control o su equivalente, por la ASF para el caso de las EFSL o por cualquier otra entidad con atribuciones de fiscalización de dichos recursos, de conformidad con las facultades que les confieren las leyes correspondientes.

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

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

CAPITULO VII DE LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PROFIS

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

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

38.- Para los efectos de la transparencia y rendición de cuentas, las EFSL deberán incluir en la presentación de su Cuenta Pública y en los

informes del ejercicio del gasto público a la Legislatura Local o a la Asamblea Legislativa, según corresponda, la información relativa a la aplicación de los recursos del PROFIS.

En el mismo sentido y con similar objetivo en los casos procedentes, la ASF, respecto de los recursos del PROFIS 2012 que le corresponden, cumplirá con la información.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

TRANSITORIOS

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 veintiséis días del mes de marzo de dos mil doce.- El Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal Martínez.**- Rúbrica.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Formato No. 1

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2012 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS CUENTA PÚBLICA 2011 (Miles de pesos)												
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)										
RAMO, FONDO O PROGRAMA (4)	NÚMERO DE AUDITORÍA (5)	ESTADO O MUNICIPIO A FISCALIZAR (6)	AUDITORÍA SOLICITADA POR LA ASF (7)		RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO EN EL RAMO, FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR (8)	MUESTRA POR AUDITAR (9)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS POR RAMO, FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR		AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO POR RAMO, FONDO O PROGRAMA Y AUDITORÍA POR TRIMESTRE (%)			
			SI	NO			MONTO (10)	% (11)	PRIMERO (12)	SEGUNDO (13)	TERCERO (14)	CUARTO (15)
TOTAL												

FECHA DE ELABORACIÓN: (16)

AUTORIZO:

NOMBRE Y PUESTO: (17)

FIRMA: (18)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2012
PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
CUENTA PUBLICA 2011**

Formato No. 1

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

Formato No. 2

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2012 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PERSONAL A CONTRATAR Y RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS PERSONALES			
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)			
NIVEL O CATEGORÍA DEL PERSONAL A CONTRATAR (4)	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR (5)	PERIODO DE CONTRATACIÓN (Meses) (6)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
TOTAL			
Director			
Subdirector			
Jefe de Departamento			
Coordinadores			
Audidores			
Otros (Señalar)			

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2012
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 2012 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS AUDITORÍAS A REALIZAR POR DESPACHOS EXTERNOS		
EFSL: <input type="checkbox"/> (1) ASF: <input type="checkbox"/>	PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (3)	ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)
RAMO, FONDO O PROGRAMA Y NÚMERO DE AUDITORÍA (4)	NOMBRE DEL DESPACHO EXTERNO AUDITOR (5)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (6)
TOTAL		

FECHA DE ELABORACIÓN: (7)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (8)

FIRMA: (9)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2012
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 o Programa por auditar, así como el número oficial de la auditoría por realizar por medio del despacho externo.
- 5.- Registrar el nombre de los despachos externos de auditoría que llevarán a cabo cada una de las revisiones programadas por realizar mediante esta modalidad.
- 6.- Registrar para cada una de las auditorías por realizar por medio de despachos externos, el monto de recursos PROFIS asignados.
- 7.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 8.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 9.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 4

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2012 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS 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"/> (3)		
CONCEPTO (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	CANTIDAD (6)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
TOTAL			
EQUIPO (Especificar)			
SOFTWARE			
OTROS (Especificar)			

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2012
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 programados por 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 2012 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES			
EFSL: <input type="checkbox"/> (1)	PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/>	ENTIDAD FEDERATIVA: (2)	
ASF: <input type="checkbox"/>	PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (3)		
DESCRIPCIÓN (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	CANTIDAD (6)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
TOTAL			
VEHÍCULOS (Características por unidad)			
COMBUSTIBLES			
LUBRICANTES			
MANTENIMIENTO			
TENENCIAS			
DERECHOS			
SEGUROS			
REPARACIONES			

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2012
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 características principales 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 2012 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS				
PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> (2) PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/>		ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (1)		
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR (3)	NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (4)	NÚMERO DE PERSONAS A CAPACITAR (5)	NÚMERO DE MUNICIPIOS A CAPACITAR (6)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (7)
TOTAL				

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2012
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 2012 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS				
PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> (2) PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (2)		ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (1)		
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR (3)	NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (4)	NÚMERO DE PERSONAS A CAPACITAR (5)	NÚMERO DE DEPENDENCIAS O ENTIDADES ESTATALES A CAPACITAR (6)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (7)
TOTAL				

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2012
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 2012 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA POR RUBRO Y AVANCES FINANCIEROS PROGRAMADOS POR TRIMESTRE					
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)				
CONCEPTO (4)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS (Miles de pesos) (5)	AVANCE FINANCIERO PROGRAMADO ACUMULADO POR TRIMESTRE (%)			
		PRIMERO (6)	SEGUNDO (7)	TERCERO (8)	CUARTO (9)
TOTAL					
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 2012
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 programados 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.
- 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 2012 AVANCE DE LAS AUDITORÍAS APOYADAS CON RECURSOS DEL PROFIS TRIMESTRE REPORTADO: (1)									
EFSL: <input type="checkbox"/> ASF: <input type="checkbox"/> (3)		ENTIDAD FEDERATIVA: (2)							
RAMO, FONDO O PROGRAMA (4)	NÚMERO DE AUDITORÍA (5)	ESTADO O MUNICIPIO FISCALIZADO (6)	RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO FISCALIZADO EN EL RAMO, FONDO O PROGRAMA (Miles de pesos) (7)	RECURSOS PROFIS EJERCIDOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS POR RAMO, FONDO O PROGRAMA (Miles de pesos)		AVANCE FÍSICO ACUMULADO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA (%)			
				MONTO (8)	% (9)	PRIMERO (10)	SEGUNDO (11)	TERCERO (12)	CUARTO (13)
TOTAL									

FECHA DE ELABORACIÓN: (14)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (15)

FIRMA: (16)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2012
AVANCE DE LAS AUDITORIAS APOYADAS CON RECURSOS DEL PROFIS
TRIMESTRE REPORTADO**

Formato No. 9

- 1.- Indicar el trimestre correspondiente.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Señalar el nombre del Ramo, Fondo o Programa, al cual pertenecen las auditorías sobre cuyo avance se informa 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 o Programa auditados. En los Fondos del Ramo General 33 corresponde al monto publicado en el Diario Oficial de la Federación para el caso de la entidad federativa y en el periódico oficial del estado para los municipios.
- 8.- Registrar el monto de 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 2012 AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS TRIMESTRE REPORTADO: (1) _____				
				ENTIDAD FEDERATIVA: (2) _____
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN REALIZADO (3)	NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (4)	NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS (5)	NÚMERO DE MUNICIPIOS CAPACITADOS (6)	RECURSOS PROFIS EJERCIDOS EN LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (7)
TOTAL				

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2012
AVANCE DEL PROGRAMA DE CAPACITACION A MUNICIPIOS
TRIMESTRE REPORTADO**

Formato No. 10

- 1.- Indicar el trimestre correspondiente.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
- 3.- Anotar los 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 2012 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 (3)	NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (4)	NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS (5)	NÚMERO DE DEPENDENCIAS O ENTIDADES ESTATALES CAPACITADAS (6)	RECURSOS PROFIS EJERCIDOS EN LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (7)
TOTAL				

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2012
AVANCE DE CAPACITACION A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
TRIMESTRE REPORTADO**

Formato No. 11

- 1.- Indicar el trimestre correspondiente.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
- 3.- Anotar los 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 2012 AVANCE FINANCIERO POR CONCEPTO DE GASTO Y POR TRIMESTRE TRIMESTRE REPORTADO: (1)									
EFSL: <input type="checkbox"/> ASF: <input type="checkbox"/> (3)					ENTIDAD FEDERATIVA: (2)				
CONCEPTO (4)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS (Miles de pesos) (5)	AVANCE FINANCIERO ACUMULADO AL TRIMESTRE % Y MILES DE PESOS							
		PRIMERO (6)		SEGUNDO (7)		TERCERO (8)		CUARTO (9)	
		MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
TOTAL									
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 2012
AVANCE FINANCIERO POR CONCEPTO DE GASTO Y POR TRIMESTRE
TRIMESTRE REPORTADO**

Formato No. 12

- 1.- Anotar el trimestre reportado.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Registrar el concepto o rubro de gasto en los cuales se aplican los recursos del PROFIS.
- 5.- Registrar los recursos programados correspondientes al programa de trabajo por cada concepto o rubro de gasto.
- 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.
- 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 2012

INDICADORES

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

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: $\frac{\text{Número de municipios capacitados en el trimestre y acumulado}}{\text{Número de municipios programados a capacitar en el trimestre y acumulado}} =$	Indicador # 6: $\frac{\text{Número de dependencias o entidades estables capacitadas en el trimestre y acumulado}}{\text{Número de dependencias o entidades estables programadas a capacitar en el trimestre y acumulado}} =$
Indicador # 5: $\frac{\text{Recursos ejercidos en capacitación a municipios en el trimestre y acumulado}}{\text{Recursos programados a ejercer en capacitación a municipios en el trimestre y acumulado}} =$	Indicador # 7: $\frac{\text{Recursos ejercidos en capacitación a dependencias o entidades estables en el trimestre y acumulado}}{\text{Recursos programados a ejercer en capacitación a dependencias o entidades estables en el trimestre y acumulado}} =$

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

Ejercicio 2012

Indicador # 8: $\frac{\text{Número de Auditorías realizadas}}{\text{Número de Auditorías programadas}} =$	
Indicador # 9: $\frac{\text{Número de Auditorías realizadas en el ejercicio 2012}}{\text{Número de Auditorías realizadas en el ejercicio 2011}} =$	
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: $\frac{\text{Muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2012}}{\text{Muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2011}} =$	$\frac{\text{Muestra alcanzada en el FORTAMUN-DF del ejercicio 2012}}{\text{Muestra alcanzada en el FORTAMUN-DF del ejercicio 2011}} =$
Indicador # 12: $\frac{\text{Recursos totales ejercidos en la capacitación a municipios en el ejercicio 2012}}{\text{Número de personas capacitadas en municipios en el ejercicio 2012}} =$	Indicador # 13: $\frac{\text{Recursos totales ejercidos en la capacitación a dependencias o entidades estables en el ejercicio 2012}}{\text{Número de personas capacitadas en dependencias o entidades estables en el ejercicio 2012}} =$

Y No aplicable a ASF.

FECHA DE ELABORACIÓN:

AUTORIZO
NOMBRE Y PUESTO:
FIRMA:

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2012
INDICADORES**

Formato No. 13

- Indicador # 1: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías iniciadas en el trimestre reportado, entre el número de auditorías programadas por iniciar en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 2: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías terminadas en el trimestre reportado, entre el número de auditorías programadas por terminar en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 3: Anotar el porcentaje que resulte de los recursos ejercidos en el trimestre reportado, entre los recursos programados 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 reportado, 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 reportado, 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 reportado, 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 reportado, 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 2012, 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 2012, entre el número de auditorías realizadas en el ejercicio 2011.
- 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 2012, 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 2012, entre la muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2011. 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 2012, 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 2012, 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 Verificar la existencia de controles suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del fondo.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

2.1 Verificar que la SHCP, por conducto de la TESOFE, transfirió a la entidad federativa, a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente, los recursos del FAEB de acuerdo con la distribución y calendarización de las ministraciones publicadas en el DOF.

2.2 Verificar que la entidad federativa abrió cuentas bancarias productivas específicas en las que recibieron y administraron los recursos del fondo y sus rendimientos financieros.

2.3 Verificar que la entidad federativa instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a las

instancias ejecutoras de su administración, conforme a su propia legislación y a las disposiciones aplicables.

2.4 Verificar 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. REGISTRO E INFORMACION FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

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

3.2 Comprobar que las erogaciones realizadas con los recursos del fondo se registraron contable y presupuestalmente conforme a la normativa, así como la existencia de la documentación original que justifique y compruebe el gasto, la cual debe cumplir con las disposiciones legales y fiscales correspondientes, así como estar cancelada con la leyenda "Operado FAEB".

4. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

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

- 4.2 Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente de forma pormenorizada a la SHCP sobre el avance físico de las acciones respectivas (a nivel de capítulo y concepto de gasto) y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrados) y los erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado; y que la entidad federativa requisitó y reportó los indicadores de desempeño a la SHCP.
 - 4.3 Verificar que la entidad federativa reportó en el Sistema de la SHCP la información para transparentar los pagos realizados en materia de servicios personales.
 - 4.4 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos del fondo.
 - 4.5 Verificar si la entidad federativa informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que recibieron, administraron y manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros.
- 5. EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS**
- 5.1 Verificar que las nóminas financiadas con el FAEB incluyeron exclusivamente centros de trabajo dedicados a la educación básica o la formación de docentes.
 - 5.2 Verificar que las nóminas financiadas con el FAEB incluyeron exclusivamente categorías y puestos dedicados a la educación básica o a la formación de docentes.
 - 5.3 Verificar que el personal contratado con cargo a la partida de honorarios realizó funciones propias de la educación básica o la formación de docentes.
 - 5.4 Verificar que los conceptos por los que se otorgaron compensaciones, bonos o estímulos especiales contaron con la autorización y regulación establecida.
 - 5.5 Verificar que no se realizaron pagos en nómina con recursos del FAEB a trabajadores durante el periodo en que contaron con licencia sin goce de sueldo.
 - 5.6 Determinar el número de empleados pagados con el FAEB comisionados a las diferentes agrupaciones sindicales y verificar que dichas comisiones se otorgaron con base en la legislación local.
 - 5.7 Determinar el número de empleados pagados con el FAEB comisionado a dependencias cuyas funciones no están relacionadas con los objetivos del fondo y verificar que dichas comisiones se otorgaron con base en la legislación local.
 - 5.8 Verificar que los beneficiarios del Programa Carrera Magisterial incorporados en las nóminas se encuentran registrados en el catálogo autorizado, y que los pagos se ajustaron a la vertiente y nivel que les corresponde.
- 6. GASTOS DE OPERACION Y PAGOS A TERCEROS INSTITUCIONALES**
- 6.1 Verificar que las erogaciones efectuadas por las entidades federativas con cargo a los capítulos diferentes al 1000 tuvieron vinculación directa con el apoyo a la educación básica o a la formación de docentes.
 - 6.2 Verificar que se realizó en tiempo el pago de los terceros institucionales (ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, ETC).
- 7. VERIFICACION FISICA DE CENTROS DE TRABAJO**
- 7.1 Verificar que el personal registrado en las nóminas estuvo efectivamente en los

centros de trabajo, y que existieron controles (asistencia, puntualidad, etc.) para el personal de una muestra determinada.

mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos.

8. PARTICIPACION SOCIAL

8.1 Constatar que se constituyó y operó un consejo estatal de participación social en la educación como órgano de consulta, orientación y apoyo, conforme a las disposiciones aplicables.

9. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS

9.1 Evaluar la eficiencia e impacto de la aplicación de los recursos del FAEB.

10. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INVERSION Y EN LAS METAS DEL FAEB

10.1 Comprobar que los estados ejercieron con eficacia y oportunidad los recursos del FAEB; además, comprobar el cumplimiento de las metas establecidas por nivel educativo.

11. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTOS DE LAS ACCIONES DEL FONDO

11.1 Constatar el cumplimiento de objetivos de los recursos del fondo para el ejercicio 2011 y evaluar que los recursos del FAEB y sus accesorios cumplieron con el objetivo de otorgar los servicios de educación básica y formación de docentes.

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

11.3 Verificar que la SHCP y la dependencia coordinadora del fondo acordaron con las entidades federativas, medidas de

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 instancias ejecutoras 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 las instancias ejecutoras 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.

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

2.3 Verificar que la SHCP, por conducto de la TESOFE, transfirió a la entidad federativa, a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente, los recursos del FAETA de acuerdo a la distribución y calendarización de las ministraciones publicadas en el DOF.

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

3. REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES

3.1 Verificar que los recursos del fondo recibidos en la entidad federativa por medio de

la Secretaría de Finanzas o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, así como los rendimientos financieros generados por su inversión, se registraron conforme a la normatividad aplicable.

3.2 Comprobar que las erogaciones realizadas con los recursos del fondo se registraron contable y presupuestalmente conforme a la normatividad aplicable, así como la existencia de la documentación original que justifique y compruebe el gasto la cual, debe cumplir con las disposiciones legales y fiscales correspondientes.

3.3 Comprobar que la información reportada en los diferentes estados contables y presupuestarios formulados sobre los recursos del fondo sea coincidente, de conformidad con la normatividad aplicable.

4. TRANSPARENCIA

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

4.2 Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente de forma pormenorizada a la SHCP sobre el avance físico de las acciones respectivas (a nivel de capítulo y concepto de gasto) y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrado) y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado y que la entidad federativa requirió y reportó los indicadores de desempeño a la SHCP.

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

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

(Revisar la congruencia entre los mismos formatos –Nivel Fondo y Formato Único- de los informes trimestrales de la SHCP, así como la congruencia entre estos formatos y los reportes generados en el sistema financiero del ejecutor).

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

5. 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 INEA para constatar el cumplimiento de los tabuladores autorizados.

5.4 Verificar que los estímulos y prestaciones otorgados en 2011 para el personal del CONALEP e INEA se ajustaron a la normativa aplicable.

5.5 Verificar que las comisiones del personal del CONALEP e INEA 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 autorizados y afines a los objetivos del fondo.

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

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. IMPACTOS DE LAS OBRAS Y ACCIONES DEL FONDO

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

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

8. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS

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

9. EFICACIA EN EL USO DE LOS RECURSOS

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

10. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

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

10.2 Verificar la existencia de instancia técnica de evaluación local (Consejo Estatal de Evaluación) y que se hayan realizado las evaluaciones del desempeño sobre el ejercicio de los recursos del fondo, con apoyo en los indicadores establecidos y que sus resultados se publicaron en la página de Internet de las entidades federativas.

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

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

1. EVALUACION DE 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 Y CONTROL DE LOS 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 correspondiente, de los recursos correspondientes al Ramo 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
- 2.2 Verificar que la entidad federativa, manejó una cuenta bancaria específica en la que recibió y administró los recursos del fondo y sus rendimientos financieros.
- 2.3 Verificar que la entidad federativa instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a las instancias ejecutoras de su administración, conforme a su propia legislación y a las disposiciones aplicables.
- 2.4 Constatar que los recursos del fondo recibidos por el Estado y sus accesorios, bajo ninguna circunstancia, se graven, afecten en garantía o se destinen a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en el artículo 50, de la LCF.

3. REGISTRO E INFORMACION FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

- 3.1 Verificar que los recursos del fondo recibidos en la entidad federativa por

medio de la Secretaría de Finanzas o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, así como, los rendimientos financieros generados por su inversión, se registraron conforme a la normatividad aplicable.

- 3.2 Comprobar que las erogaciones realizadas con los recursos del fondo se registraron contable y presupuestalmente conforme a la normatividad aplicable, así como la existencia de la documentación original que justifique y compruebe el gasto, la cual debe cumplir con las disposiciones legales y fiscales correspondientes.
- 3.3 Comprobar que la información reportada en los diferentes estados contables y presupuestarios formulados sobre los recursos del fondo sea coincidente, de conformidad con la normatividad aplicable. (Estado de Situación Presupuestal -Cierre del ejercicio presupuestal- y Registros o Auxiliares Contables).
- 3.4 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo disponen de los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación.

4. OBLIGACIONES

- 4.1 Verificar que las aportaciones del fondo que se afectaron para garantizar el pago de obligaciones, cumplieron con:
 - La autorización de la legislatura local.
 - Que estén registradas ante la SHCP, en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios.
 - Que estén registradas en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos de la Entidad Federativa correspondiente, y que se publicó en

forma periódica la información referente a los registros de su deuda.

- 4.2 Verificar que no se destinó 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 47 de la Ley de Coordinación Fiscal.

5. EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS

5.1 DESTINO DE LOS RECURSOS

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

5.2 INVERSION EN INFRAESTRUCTURA FISICA

- 5.2.1 Constatar que los recursos destinados del fondo en inversión en infraestructura física, se aplicaron y erogaron para la construcción, reconstrucción, ampliación, mantenimiento y conservación de infraestructura; así como la adquisición de bienes para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas e infraestructura hidroagrícola y que el ente auditado 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.
- 5.2.2 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 actualizaciones de planos de obra, el finiquito y el acta de entrega recepción, entre otros.

- 5.2.3 Revisar que el periodo de las estimaciones corresponda al tiempo contractual y la normatividad aplicable; 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 fueron consideradas en la contabilidad del estado.

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

- 5.2.4 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.

5.3 SANEAMIENTO FINANCIERO

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

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

5.3.3 Verificar si los recursos destinados por el estado para el pago de deuda son congruentes con la magnitud de la misma.

5.4 SISTEMA DE PENSIONES

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

5.5 MODERNIZACION DE SERVICIOS PUBLICOS

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

5.6 MODERNIZACION DE LOS SISTEMAS DE RECAUDACION

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

5.7 FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESARROLLO TECNOLOGICO

5.7.1 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.

5.8 SISTEMAS DE PROTECCION CIVIL

5.8.1 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.

5.9 EDUCACION PUBLICA

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

5.10 PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CONCESIONADA

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

6. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

6.1 Verificar que 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 estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

- 6.2 Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado, que contenga los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebre el contrato, garantice en su caso, los anticipos que recibe y el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico.
- 6.3 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.

7. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

- 7.1 Verificar que la entidad federativa informó trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo y fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de internet o en otros medios locales oficiales de difusión.
- 7.2 Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente de forma pormenorizada a la SHCP sobre el avance físico de las acciones respectivas (a nivel de capítulo y concepto de gasto) y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrado) y aquellos erogados, así como los

resultados de las evaluaciones que se realizaron y que la entidad federativa requirió y reportó los indicadores de desempeño a la SHCP.

- 7.3 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos del fondo. (Revisar la congruencia entre los mismos formatos –Nivel Fondo y Formato Único- de los informes trimestrales de la SHCP, así como la congruencia entre estos formatos y los reportes generados en el sistema financiero del ejecutor).
- 7.4 Verificar si la entidad federativa informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que recibieron, administraron y manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros.

8. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS

- 8.1 Evaluar la eficiencia en la aplicación de los recursos del FAFEF.

9. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN Y EN LAS METAS DEL FAFEF

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

10. IMPACTOS Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

- 10.1 Verificar que se realizaron las evaluaciones del desempeño sobre el ejercicio de los recursos del fondo, con apoyo en los indicadores establecidos y que sus resultados se publicaron en la página de Internet de las entidades federativas.
- 10.2 Verificar que la SHCP y la dependencia coordinadora del fondo acordó con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos.
- 10.3 Evaluar que los recursos del FAFEF y sus accesorios cumplieron con el objetivo de fortalecer de la entidad y de las regiones que la conforman.

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

1. EVALUACION DE CONTROL INTERNO

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

2.- TRANSFERENCIA Y CONTROL DE LOS RECURSOS

- 2.1 Verificar que la entidad federativa, abrió una cuenta bancaria productiva específica en la que recibió y administró los recursos del fondo y sus rendimientos financieros.
- 2.2. Verificar que la entidad federativa recibió de la SHCP, por conducto de la TESOFE, los recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples de acuerdo a la

distribución y calendarización publicada en el DOF.

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

3. REGISTRO E INFORMACION FINANCIERA

- 3.1 Verificar que la Secretaría de Finanzas o su equivalente y las instancias ejecutoras del fondo, elaboraron pólizas de ingreso de los recursos del FAM 2011, así como de sus rendimientos financieros generados, y que las registraron en su contabilidad.
- 3.2 Verificar que las erogaciones con cargo al FAM, (adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y los servicios relacionados con las mismas) realizadas por las instancias ejecutoras del fondo, se registraron contable y presupuestalmente y que se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa original del ejercicio del gasto, la cual deberá cumplir con las disposiciones legales y fiscales correspondientes.
- 3.3 Comprobar que la información reportada en los diferentes estados contables y presupuestarios formulados sobre los recursos del fondo sea coincidente, de conformidad con la normatividad aplicable.

4. EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS

- 4.1 Verificar que los recursos del FAM y sus rendimientos financieros generados se destinaron exclusivamente a la entrega de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema, apoyos a la población en

desamparo, así como a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica, media superior y superior en su modalidad universitaria y se sujetaron al principio de anualidad. (Elaborar un cuadro con cifras ejercidas y por ejercer al 31 de diciembre de 2011, y a la fecha de inicio la revisión).

5. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DEL FONDO

- 5.1 Verificar que la entidad federativa, informó trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo y fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de internet o en otros medios locales de difusión.
- 5.2 Comprobar que la entidad federativa informo trimestralmente de forma pormenorizada a la SHCP sobre el avance físico de las obras y acciones respectivas (a nivel programa y obra) y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrado) y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado y que la entidad federativa requirió y reportó los indicadores de desempeño a la SHCP. [Total Anual (Publicado en el Acuerdo), Ministrado (lo transferido por la TESOFE al período que se reporta), Programado (Lo que se prevé gastar en el período) y Ejercido].
- 5.3 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, su calidad y congruencia con la aplicación (revisar la congruencia entre los mismos formatos –Nivel Fondo y Formato Unico- de los informes trimestrales de la SHCP, así como la congruencia entre estos formatos y los reportes generados en el sistema financiero del ejecutor).

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

6. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

- 6.1 Verificar que las instancias ejecutoras cuenten con un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, donde se identifiquen los proyectos y programas de operación a financiarse con los recursos del FAM y se encuentren debidamente autorizados por la entidad facultada.
- 6.2 Verificar que en las instancias ejecutoras, las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cumplieron con los procedimientos correspondientes a las modalidades de Adjudicación de acuerdo a los rangos establecidos en la legislación estatal.
- 6.3 Verificar que los proveedores y prestadores de servicio contratados por las instancias ejecutoras cumplieron con las condiciones contractuales y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales y sanciones respectivas.
- 6.4 Realizar visitas físicas para verificar el otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema y apoyos a la población en desamparo.

7. OBRAS Y SERVICIOS

- 7.1 Verificar que en el Programa Anual de Obras Públicas del Instituto de la Infraestructura Física Educativa en el Estado, se identifiquen los proyectos de infraestructura educativa básica, media superior y superior a financiarse

con los recursos del FAM, haya sido debidamente autorizado por la entidad facultada; así como revisar que la obra pública ejecutada haya cumplido con las modalidades de adjudicación consideradas en la legislación local, a fin de garantizar las mejores condiciones para el estado.

- 7.2 Verificar que las contrataciones de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, así como el equipamiento, estén amparados 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 el Instituto de la Infraestructura Física Educativa en el Estado, las obras públicas se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados y en caso de modificaciones, éstas se encuentren debidamente justificadas a través de oficios, notas de bitácora de obra, y se hayan formalizado mediante los convenios respectivos, y en su caso revisar la aplicación de penas convencionales y sanciones correspondientes por incumplimiento. Asimismo, revisar que las Obras Públicas se encuentren recepcionadas de acuerdo a la normativa local. En el caso de equipamiento, verificar la aplicación de penas convencionales y sanciones correspondientes por incumplimiento.
- 7.4 Comprobar que los pagos realizados se hayan soportado con las estimaciones respectivas; que los conceptos de obra seleccionados se hayan soportado con números generadores y precios unitarios; que los conceptos extraordinarios y volúmenes excedentes se hayan justificado y autorizado, y que el anticipo se haya amortizado en las estimaciones correspondientes.

- 7.5 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; y en su caso, la existencia de los bienes adquiridos. (equipamiento).

8. IMPACTOS DE LAS OBRAS Y ACCIONES DEL FONDO

- 8.1 Evaluar el impacto de los recursos y acciones del fondo en el mejoramiento de las condiciones del bienestar de la población objetivo. (Asistencia Social)
- 8.2 Evaluar el impacto de los recursos, obras y acciones del fondo en el mejoramiento de las condiciones de la Infraestructura Educativa básica, media superior y superior en su modalidad universitaria.
- 8.3 Evaluar el impacto de los recursos, obras y acciones del fondo en la atención en la población estudiantil.

9. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS

- 9.1 Evaluar la eficiencia en la aplicación en los recursos del FAM en Asistencia Social.
- 9.2 Evaluar la eficiencia en la aplicación en los recursos del FAM en Infraestructura Educativa.

10. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INVERSION Y EN LAS METAS DEL FAM

- 10.1. Comprobar que el estado ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FAM, en asistencia social y programas alimentarios, financiado con recursos del fondo. Asimismo verificar el

cumplimiento del programa de inversión del fondo y las metas establecidas en los programas.

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

10.5 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

- 10.5.1 Corroborar el cumplimiento de objetivos de los recursos del Fondo (Asistencia Social) para el ejercicio 2011.
- 10.5.2 Corroborar el cumplimiento de objetivos de los recursos del Fondo (Infraestructura educativa básica, media superior y superior en su modalidad universitaria) para el ejercicio 2011.

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

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

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 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 normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

2. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS

2.1 Constatar que el Consejo Nacional de Seguridad Pública aprobó durante el mes de enero de 2011, los criterios para la distribución de los recursos de los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, particularmente de los asignados a la entidad federativa mediante el FASP.

2.2 Verificar que la entidad federativa, abrió una cuenta bancaria productiva específica por cada uno de los ejecutores del gasto, en la que recibió y administró los recursos del fondo y sus

rendimientos financieros, donde no se incorporaron remanentes de otros ejercicios ni aportaciones realizadas, en su caso, por beneficiarios de las obras y acciones.

- 2.3 Verificar que la entidad federativa instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a las instancias ejecutoras (en su caso) de su administración, conforme a su propia legislación y a las disposiciones aplicables.

3. REGISTRO E INFORMACION FINANCIERA

- 3.1 Verificar que los recursos del fondo recibidos en la entidad federativa por medio de la Secretaría de Finanzas o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, así como, los rendimientos financieros generados por su inversión, se registraron conforme a la normatividad aplicable.

- 3.2 Comprobar que las erogaciones realizadas con los recursos del fondo se registraron contable y presupuestalmente conforme a la normatividad aplicable, así como la existencia de la documentación original que justifique y compruebe el gasto, la cual debe cumplir con las disposiciones legales y fiscales correspondientes.

- 3.3 Comprobar que la información reportada en el SSyE se concilie contra las cifras contables y presupuestarias formuladas sobre los recursos del fondo, de conformidad con la normatividad aplicable.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

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

- 4.2 Verificar que el Gobierno del Estado reprogramó hasta un 30% de los recursos de acuerdo a la normativa aplicable, salvo fuerza mayor.

- 4.3 Comprobar que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promovió ante la entidad federativa y esta, en su caso, distribuyó por lo menos, el 20% de los recursos del fondo entre los municipios conforme a las disposiciones aplicables.

- 4.4 Verificar que el Consejo Nacional de Seguridad Pública promovió y vigiló que los recursos de los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, particularmente de los asignados a la entidad federativa mediante el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, se erogaron y aplicaron dentro del ejercicio fiscal 2011 y se alcanzó el objetivo para el que están destinados.

5. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

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

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

- 5.3 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la

SHCP, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos del fondo. (revisar la congruencia entre los mismos formatos – Nivel Fondo y Formato Unico- de los informes trimestrales de la SHCP, así como la congruencia entre estos formatos y los reportes generados en el sistema financiero del ejecutor y en el Sistema de Seguimiento y Evaluación (SSyE)).

- 5.4 Verificar si la entidad federativa informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que recibieron, administraron y manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros.
- 5.5 Verificar que la entidad federativa reportó en los Informes Trimestrales, el ejercicio de los recursos del FASP, incluyendo lo siguiente:
 - a) Las disponibilidades financieras con que cuenten de los recursos de los fondos, correspondientes a otros ejercicios fiscales, y
 - b) El presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente al ejercicio fiscal 2011.

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

- 6.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este eje se aplicaron en los programas establecidos en el Cuadro de Metas Programáticas y Montos, considerando, en su caso, las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a la mecánica operativa.
- 6.2 Verificar que se haya creado o en su caso se fortaleció el Centro de Control de Confianza (C-3) y que este se

encuentre certificado en la entidad federativa.

ADQUISICIONES

- 6.3 Verificar que en las adquisiciones y servicios contratados se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la adjudicación de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de garantizar las mejores condiciones de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del FASP.
- 6.4 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y entregaron en los plazos pactados en los pedidos o contratos y, en caso de incumplimiento, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.
- 6.5 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

OBRA PUBLICA

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

de obra de las estimaciones coincidan con los números generadores, los precios unitarios correspondan a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad y que las cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, estén debidamente justificados y autorizados (Información y documentación técnica, contable y legal de las obras y servicios que justifiquen y soporten la debida aplicación de los recursos del FASP).

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

7. EJE: DESARROLLO INSTITUCIONAL

- 7.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este eje se aplicaron en los programas establecidos en el Cuadro de Metas Programáticas y Montos, considerando, en su caso, las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a la mecánica operativa.

8. EJE: SISTEMA PENITENCIARIO

- 8.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este eje se aplicaron en los programas establecidos en el Cuadro de Metas Programáticas y Montos, considerando, en su caso, las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a la mecánica operativa.

Nota: En éste eje también se revisa obra pública, los procedimientos se presentan en los numerales 6.6 a 6.8.

9. EJE: COMBATE A LA CORRUPCION

- 9.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este eje se aplicaron en los programas establecidos en el Cuadro de Metas Programáticas y Montos, considerando, en su caso, las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a la mecánica operativa.

10. EJE: PLATAFORMA MEXICO

- 10.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este eje se aplicaron en los programas establecidos en el Cuadro de Metas Programáticas y Montos, considerando, en su caso, las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a la mecánica operativa.

- 10.2 Constatar que el Gobierno Estatal en el ámbito de su competencia, apoyó la interconexión a la Plataforma México, de aquellos municipios beneficiados por el Programa SUBSEMUN, en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de la firma del Anexo Técnico Único.

Nota: En éste eje también se revisan adquisiciones, los procedimientos se presentan en los numerales 6.3 a 6.5.

11. EJE: INDICADORES DE MEDICION

- 11.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este eje se aplicaron en los programas establecidos en el Cuadro de Metas Programáticas y Montos, considerando, en su caso, las reprogramaciones, y que se hayan ejercido conforme a la mecánica operativa.

- 11.2 Comprobar que los recursos aplicados en la acción denominada "Apoyo a la Estructura Ocupacional Asignada a Seguimiento e Indicadores de Medición", no sea mayor a 15 personas con recursos del FASP y se manejan,

- ejercieron y destinaron de conformidad con lo establecido en la Mecánica Operativa del Anexo Técnico Unico.
- 11.3 Comprobar que los recursos aplicados en la acción denominada “Informe de Evaluación 2011”, se manejaron, ejercieron y destinaron de conformidad con lo establecido en la Mecánica Operativa del Anexo Técnico Unico, y se remitió a la Dirección General de Planeación del Secretariado, a más tardar el 30 de marzo de 2012.
- 11.4 Verificar que la propuesta metodológica se envió a más tardar a los 30 días hábiles contados partir de la recepción de los Lineamientos Generales para el Diseño y Ejecución de los Programas de Evaluación al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

12. PARTICIPACION SOCIAL

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

13. EFICIENCIA DE LOS RECURSOS Y ACCIONES DEL FONDO

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

14. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL FONDO

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

15. IMPACTO DE LOS RECURSOS Y ACCIONES Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL FONDO

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

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

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

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

PROCEDIMIENTOS PARA LA 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 normativa aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

2. TRANSFERENCIA Y CONTROL DE LOS RECURSOS

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

2.2 Verificar que la entidad federativa abrió una cuenta bancaria específica, en la que recibió y administró los recursos del fondo y sus rendimientos financieros y, que en ella, no se transfirieron recursos entre los fondos, ni hacia cuentas en las que se manejara otro tipo de recursos.

3. REGISTRO E INFORMACION FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Verificar que los recursos del fondo recibidos en la entidad federativa por medio de la Secretaría de Finanzas o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, así como los rendimientos financieros generados para su inversión se registraron conforme a la normatividad aplicable.

3.2 Comprobar que las erogaciones realizadas con los recursos del fondo se registraron contable y presupuestalmente, conforme a la normatividad aplicable; así como, la existencia de la documentación original que justificó y comprobó el gasto, la cual debió cumplir con las disposiciones legales y fiscales correspondientes.

3.3 Comprobar que la información reportada en los diferentes estados contables y presupuestarios (estado de situación presupuestal o cierre de ejercicio presupuestal, registros y auxiliares contables) formulados sobre los recursos del fondo fue coincidente, de conformidad con la normatividad aplicable.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

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

5. SERVICIOS PERSONALES

5.1 CONTRATACION

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 ADMINISTRACION 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 fueran 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 contó 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, que existe evidencia de que desarrolló actividades y funciones vinculadas con los objetivos del fondo y que no se le efectuaron pagos por conceptos, montos o periodos 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

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

6.2 Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente de forma pormenorizada, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), sobre el avance físico de las acciones y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministración) y aquéllos erogados; así como, los resultados de las evaluaciones realizadas y que la entidad federativa requirió y reportó los indicadores de desempeño a la SHCP.

6.3 Verificar que la entidad federativa reportó en el sistema de la SHCP la información para transparentar los pagos realizados en materia de servicios personales.

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

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

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 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 sustentó la excepción.

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

7.3 Constatar que, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes adquiridos

establecidos en el pedido o contrato se aplicaron 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 aquéllos de lento o nulo movimiento, de los que se propiciara 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 lo solicitado, para atender la demanda de la población objetivo del fondo.

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

8. PARTICIPACION SOCIAL

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

9. EVALUACION DEL IMPACTO Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL FASSA

9.1 Evaluar el impacto del fondo en las condiciones de salud de la población en la entidad; así como, el cumplimiento de los objetivos del fondo.

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

9.3 Verificar que la SHCP y la dependencia ejecutora del fondo acordaron con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinaron los recursos, los cuales debieron reportarse en los términos del art. 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

10. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS

10.1 Evaluar la eficiencia en la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud.

11. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INVERSION Y EN LAS METAS DEL FASSA

11.1 Comprobar que la entidad ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud.

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

1. EVALUACION DE 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 Y CONTROL DE LOS 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 correspondiente, de los recursos correspondientes al Ramo 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

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

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

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

3. REGISTRO E INFORMACION FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

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

- 3.2 Comprobar que las erogaciones realizadas con los recursos del fondo se registraron contable y presupuestalmente conforme a la normatividad aplicable, así como la existencia de la documentación original que justifique y compruebe el gasto, la cual debe cumplir con las disposiciones legales y fiscales correspondientes.
- 3.3 Comprobar que la información reportada en los diferentes estados contables, presupuestarios y formulados sobre los recursos del fondo sea coincidente, de conformidad con la normatividad aplicable. (Estado de Situación Presupuestal -Cierre del ejercicio presupuestal- y Registros o Auxiliares Contables).

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 Único de Obligaciones y Empréstitos de la Entidad Federativa correspondiente, y que se publique en forma periódica su información con respecto 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 Ley de Coordinación Fiscal,

asimismo verificar que los pagos de la deuda estén registrados en la contabilidad del estado conforme a Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

5. EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS

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

6. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

- 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 la entidad federativa informó trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo y fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de internet o en otros medios locales oficiales de difusión.
- 6.4 Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente de forma pormenorizada a la SHCP sobre el avance físico de las acciones respectivas (a nivel de capítulo y concepto de gasto) y, en su caso, la diferencia entre el

monto de los recursos transferidos (ministrado) y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado y que la entidad federativa requisitó y reportó los indicadores de desempeño a la SHCP.

- 6.5 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos del fondo. (revisar la congruencia entre los mismos formatos – Nivel Fondo y Formato Único- de los informes trimestrales de la SHCP, la ficha de indicadores, así como la congruencia entre estos formatos y los reportes generados en el sistema financiero del ejecutor).
- 6.6 Verificar si la entidad federativa informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que recibieron, administraron y manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros.

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 creo.
- 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 PUBLICA

- 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 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 previo a la ejecución de las 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 estado 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. IMPACTOS DE LAS OBRAS Y ACCIONES DEL FONDO

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

12. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS

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

13. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INVERSION Y EN LAS METAS DEL FISE

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

14. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

- 14.1 Verificar que se hayan realizado las evaluaciones de desempeño sobre el ejercicio de los recursos del fondo, con apoyo en los indicadores establecidos y que sus resultados se publicaron en la página de Internet de las entidades federativas.
- 14.2 Verificar que la SHCP y la dependencia coordinadora del fondo acordó con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos, las cuales deberán estar reportadas en los términos del artículo 85 de la LFPRH.
- 14.3 Verificar si el estado cumplió con los objetivos del fondo.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)

1. CONTROL INTERNO

1.1 Verificar que existen actividades de control suficientes para garantizar la adecuada administración de los principales riesgos y promover el logro de los objetivos, la observancia de la normativa y la transparencia en el ejercicio de los recursos.

Adicionalmente, identificar las debilidades de cada etapa de la gestión del FISM.

2. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS

2.1 Verificar que el Gobierno del Estado publicó en su medio oficial de difusión y en medios accesibles a la población, a más tardar el 31 de enero de 2011, la distribución por municipio de los recursos del FISM que le corresponden, el calendario para su ministración mensual; la fórmula y metodología considerada.

2.2 Verificar que el Estado entregó en los primeros diez meses del año, los recursos del

fondo de manera ágil y directa, sin limitaciones ni restricciones, incluidas las de carácter administrativo y conforme al calendario de enteros publicado.

2.3 Comprobar que los recursos del fondo y sus accesorios, no se gravaron, afectaron en garantía o destinaron a mecanismos de fuente de pago, salvo en lo dispuesto por 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 en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios. Asimismo, comprobar que no se transfirieron recursos del FISM a otros fondos o cuentas bancarias.

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 y estar cancelada con la leyenda "Operado FISM".

3.3 Verificar que el municipio cuenta con el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, de la muestra determinada.

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

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

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

5. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DEL FONDO

5.1 Verificar que se informó a los órganos de control y fiscalización local y federales, así como a la SHCP, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.

5.2 Constatar que el municipio reportó de manera oportuna a la SHCP la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos del 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; asimismo, verificar su congruencia con los reportes de avances y registros contables y presupuestales y con la Cuenta Pública Municipal.

5.3 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.

5.4 Constatar que el municipio proporcionó al gobierno estatal, la información que requirió la SEDESOL sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

5.5 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 a través de su página electrónica de Internet o de otros medios locales de difusión.

6. PARTICIPACION SOCIAL

6.1 Comprobar que en las obras y acciones realizadas se constituyó un comité comunitario de obra, y que existe evidencia de su participación en las etapas de programación, ejercicio del gasto, seguimiento y evaluación.

6.2 Constatar que se constituyó y operó en el municipio el órgano de planeación participativa

(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 mismo.

6.3 Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del fondo se entregaron a la comunidad y se dispone de las Actas entrega-recepción firmadas por los representantes de la comunidad y del Comité de obra.

7. OBRA Y ACCIONES SOCIALES

7.1 OBRA PUBLICA

7.1.1 Verificar que la obra realizada con recursos del fondo se adjudicó por licitación pública y que se cuenta con la justificación de aquellas obras que por excepción no se licitaron.

7.1.2 Comprobar que la obra pública ejecutada está amparada en un contrato debidamente formalizado y que se garantizó el cumplimiento de las condiciones pactadas.

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

7.1.4 Comprobar que los pagos realizados están soportados en facturas y estimaciones, que los precios unitarios corresponden a los autorizados y que se amortizaron los anticipos otorgados.

7.1.5 Constatar que las cantidades de obra pagada correspondieron a lo ejecutado y que las obras están concluidas y en operación y que cumplen con las especificaciones de construcción y de calidad.

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

correspondientes para su operación y que se cuenta con la documentación comprobatoria del gasto.

7.2 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

7.2.1 Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del fondo se adjudicaron por Licitación Pública y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de Licitación Pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

7.2.2 Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado y que se garantizó el cumplimiento de las condiciones pactadas.

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 su caso 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 fueron compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y desarrollo sustentable.

9. GASTOS INDIRECTOS

9.1 Comprobar que el municipio aplicó como máximo el 3% de la inversión asignada al FISM, en las obras realizadas del fondo.

10. DESARROLLO INSTITUCIONAL

10.1 Comprobar que el municipio destinó como máximo el 2% para el programa de Desarrollo Institucional del total de los recursos del fondo, el cual debe estar convenido entre los tres órdenes de gobierno y contener actividades encaminadas a su fortalecimiento administrativo e institucional.

11. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS

11.1 IMPACTOS DE LAS OBRAS Y ACCIONES DEL FISM

11.1.1 Evaluar el impacto de los recursos, obras y acciones del fondo en el mejoramiento de las condiciones de bienestar de la población del municipio.

11.2 EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INVERSION Y EN LAS METAS DEL FISM

11.2.1 Comprobar que el municipio ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FISM, en cumplimiento del programa de inversión del fondo.

Asimismo, verificar el cumplimiento de las metas establecidas en las obras.

11.3 EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS

11.3.1 Evaluar la eficiencia en la aplicación de los recursos del FISM para procurar las mejores condiciones de costo y servicio.

11.4 EVALUACION DE LOS OBJETIVOS

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

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

11.4.3 Verificar el cumplimiento de los objetivos del FISM.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION
Y FISCALIZACION DEL FONDO DE
APORTACIONES PARA EL
FORTALECIMIENTO DE LOS
MUNICIPIOS Y DE LAS
DEMARCAIONES 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 normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo. Además de identificar las fortalezas y debilidades de cada etapa de la gestión del FORTAMUN-DF.

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 de 2011, la distribución por municipio de los recursos del FORTAMUN-DF que les corresponden, el calendario para su ministración mensual, así como la fórmula y metodología considerada.

2.2 Verificar que el Estado entregó mensualmente 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 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 en una cuenta bancaria específica, sin remanentes de otros ejercicios. Asimismo, comprobar que no se transfirieron recursos del FORTAMUN-DF a otros fondos o cuentas bancarias.

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 y estar cancelada con la leyenda "Operado FORTAMUN-DF".

3.3 Verificar que el municipio cuenta con el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo, de la muestra determinada.

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

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.

4.2 Verificar que, cuando el municipio afecte los recursos del fondo como garantía del cumplimiento de sus obligaciones de pago de derechos y aprovechamientos de agua, así lo dispongan las leyes locales y se realice en los términos de lo previsto en el artículo 51 de la LCF.

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

5.1 Verificar que se informó a los órganos de control y fiscalización local y federales, así

como a la SHCP, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo.

5.2 Constatar que el municipio reportó de manera oportuna a la SHCP la información trimestral 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; asimismo, verificar su congruencia con los reportes de avances y registros contables y presupuestales y con la Cuenta Pública Municipal.

5.3 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.

5.4 Verificar que el municipio reportó a la SHCP en los informes trimestrales el destino de los recursos del fondo, especificando 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.

5.5 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 a través de su página electrónica de Internet o de otros medios locales de difusión.

6. OBLIGACIONES FINANCIERAS

6.1 Comprobar que previamente a la contratación de obligaciones (deuda pública), el municipio obtuvo la autorización de la legislatura local, se inscribió en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de las Entidades Federativas y Municipios y en el manejo y aplicación del financiamiento se observó el marco jurídico aplicable.

6.2 Verificar que las obligaciones (pasivos) pagadas con cargo al fondo, están registradas en la contabilidad del municipio, previstas en su presupuesto, corresponde a compromisos efectivamente contraídos y se destinaron a los fines del fondo.

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 normatividad 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 cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia, así como, con indicadores para evaluar los resultados obtenidos, analizando, en su caso, el comportamiento de los valores de estos indicadores, respecto de los observados en el

ejercicio anterior, así mismo la participación de la sociedad en esta materia.

8. SATISFACCION DE SUS REQUERIMIENTOS

8.1 OBRA PUBLICA

8.1.1 Verificar que la obra realizada con recursos del fondo se adjudicó por licitación pública y que se cuenta con la justificación de aquellas obras que por excepción no se licitaron.

8.1.2 Comprobar que la obra pública ejecutada está amparada en un contrato debidamente formalizado y que se garantizó el cumplimiento de las condiciones pactadas.

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

8.1.4 Comprobar que los pagos realizados están soportados en facturas y estimaciones, que los precios unitarios corresponden a los autorizados y que se amortizaron los anticipos otorgados.

8.1.5 Constatar que las cantidades de obra pagada correspondieron a lo ejecutado y que las obras están concluidas y en operación y que cumplen con las especificaciones de construcción y de calidad.

8.1.6 Verificar que en las obras ejecutadas por Administración Directa por el municipio, se contó con el acuerdo de ejecución, que tuvo capacidad técnica y administrativa para su ejecución, que fueron entregadas a las instancias correspondientes para su operación y que se cuenta con la documentación comprobatoria del gasto.

8.2 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

8.2.1 Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del fondo se adjudicaron por Licitación Pública y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de Licitación Pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la

excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

8.2.2 Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado y que se garantizó el cumplimiento de las condiciones pactadas.

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 su caso se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento.

9. EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS E IMPACTOS DEL FORTAMUN-DF

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

Las condiciones de seguridad pública del municipio o demarcación territorial. La situación financiera del municipio o demarcación territorial. Así como verificar el cumplimiento de los objetivos del fondo.

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

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

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

10. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INVERSION Y LAS METAS DEL FORTAMUN-DF

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

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

11. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS

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

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 subsidio.

Adicionalmente, identificar las debilidades de cada etapa de la gestión del SUBSEMUN.

2. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL SUBSEMUN

2.1 Verificar que el municipio, requisitó y entregó al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP) la ficha de diagnóstico; y suscribió con el SESNSP el convenio específico de adhesión y su anexo único.

2.2 Verificar que el municipio comprometió recursos propios equivalentes a cuando menos el 30.0% de los recursos federales asignados y que

se aportaron previamente a las transferencias de los recursos federales.

2.3 Verificar que el municipio remitió copia del Plan de Seguridad Pública correspondiente y en caso de que no se dispuso de uno, lo elaboró y lo envió al SESNSP antes del 15 de abril de 2011.

3. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS

3.1 Verificar que los recursos que le corresponden al municipio, fueron entregados por el SESNSP, a la entidad federativa correspondiente.

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

3.3 Verificar que, previamente a la primera transferencia de los recursos del subsidio, las entidades federativas abrieron una cuenta bancaria específica, y se cumplieron con los requisitos establecidos en las reglas del SUBSEMUN.

3.4 Verificar que para las transferencias subsecuentes, los beneficiarios del subsidio cumplieron los requisitos establecidos en las reglas de operación.

4. REGISTRO E INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTARIA

4.1 Comprobar que las operaciones del subsidio están registradas en la contabilidad del municipio, 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 subsidio, reportadas en la Cuenta Pública Municipal, 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 están registrados en el patrimonio y activo fijo del municipio, se dispone de 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 subsidio y sus productos financieros se destinaron exclusivamente al financiamiento de los rubros de profesionalización, infraestructura, equipamiento en materia de seguridad pública y operación policial y que el equipo adquirido corresponde al Catálogo de Bienes del SUBSEMUN 2011.

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 Participación Ciudadana.

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

7. SISTEMAS DE INFORMACION MUNICIPAL

7.1 Verificar que los recursos ejercidos para la adquisición, adecuación, modernización, homologación y disponibilidad del equipo e infraestructura para la interconexión a la Red Nacional de Telecomunicaciones atendieron los objetivos para lo que están destinados y que dicha conexión garantiza la seguridad de la consulta e información transmitida.

7.2 Verificar que el municipio garantizó la interconexión a la Red Nacional de Telecomunicaciones de las instancias de prevención y de readaptación social; así como la

alineación de los sistemas de emergencia 066 y 089.

7.3 Verificar que el municipio utilizó el Informe Policial Homologado (IPH), y alimentó diariamente con base en este documento el Sistema Único de Información Criminal (SUIC); asimismo, constatar que se cargó, integró y actualizó el kárdex electrónico del personal policial, con los registros estipulados en la normativa y que se realizó la interconexión de toda la tecnología móvil.

7.4 Comprobar que el municipio manifestó y mantuvo permanentemente actualizado el Registro Nacional de Armamento y Equipo.

8. PROFESIONALIZACION DEL PERSONAL

8.1 Verificar que el municipio cumplió en el rubro de profesionalización del personal, con las prioridades, acciones, fines y disposiciones establecidas por las Reglas del subsidio. Constatar que se implantó el Servicio Profesional de Carrera Policial; se integró y capacitó al Grupo Táctico. Verificar que se homologó el Manual de Procedimientos Policiales del Municipio o del Gobierno del Distrito Federal 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.

9. INFRAESTRUCTURA

9.1 Verificar que la obra realizada con recursos del subsidio se adjudicó por licitación pública y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción.

9.2 Comprobar que la obra pública ejecutada está amparada en un contrato debidamente formalizado y que se garantizó su cumplimiento y en su caso, los anticipos que recibió.

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

9.4 Comprobar que los pagos realizados están soportados en sus facturas y estimaciones, que los precios unitarios corresponden a los autorizados y que se amortizaron los anticipos otorgados.

9.5 Constatar mediante 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, de construcción y la calidad requerida.

9.6 Verificar que previamente a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se dispuso del acuerdo correspondiente, y que el municipio dispone de la capacidad técnica y administrativa para su realización.

10. EQUIPAMIENTO

10.1 Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del subsidio se adjudicaron por licitación pública y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción.

10.2 Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado y que se garantizó el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico y en su caso, los anticipos que recibió.

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

11. OPERACION POLICIAL

11.1 Verificar que el municipio reestructuró el estado de fuerza de las corporaciones conforme al modelo del Sistema Nacional de Desarrollo Policial. Constatar que la operación policial se basó en la investigación a partir de la recopilación y uso intensivo de la información, de su análisis y de la generación de inteligencia

policial y criminal. Verificar si se crearon o fortalecieron las áreas del Centro de Captura, Unidad de Análisis e Inteligencia Policial, Despliegue Operativo y Unidad de Control Operativo, y que las consultas se efectuaron con las bases de datos del sistema Plataforma México.

12. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DEL SUBSIDIO

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

12.2 Comprobar que el municipio informó trimestralmente de forma pormenorizada a la SHCP sobre el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrado) y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

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

12.4 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 subsidio.

12.5 Verificar que el municipio entregó 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 promovió la participación comunitaria en la ejecución,

control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones del subsidio.

14. EFICIENCIA

14.1 Evaluar la eficiencia del SUBSEMUN en la aplicación de sus recursos y acciones.

15. EFICACIA

15.1 Comprobar que el municipio ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del SUBSEMUN.

16. IMPACTOS DE LAS OBRAS Y ACCIONES Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL SUBSEMUN

16.1 Verificar el impacto de las obras y acciones del SUBSEMUN, en el mejoramiento de la Seguridad Pública del Municipio.

16.2 Verificar que se cumplieron los objetivos del SUBSEMUN.

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

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

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL SEGURO POPULAR

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 normativa y la consecución de los objetivos del SPSS.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Constatar que la entidad federativa así como el Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) abrieron una cuenta bancaria específica, para el manejo de los recursos y rendimientos financieros del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS).

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

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

3. REGISTRO E INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTAL

3.1 Verificar que los recursos del SPSS recibidos en la entidad federativa por medio de la Secretaría de Finanzas o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, los rendimientos financieros generados y las erogaciones realizadas se registraron contable, presupuestal y patrimonialmente conforme a la normativa; y que estos correspondan con el Informe del ejercicio de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, enviado a la CNPSS, así como con la Cuenta Pública del estado.

3.2 Verificar que la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto, cumplió con las disposiciones legales y requisitos fiscales; asimismo, que se identifica con un sello que indique el nombre programa, origen de los recursos y el ejercicio al que corresponde.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

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

4.2 SERVICIOS PERSONALES

4.2.1 Verificar que la dependencia de salud no destinó más del 40.0% de los recursos federales transferidos para el pago de remuneraciones del personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados del sistema, que dichas erogaciones están soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria original, la cual debe cumplir con las disposiciones legales correspondientes y esté identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio respectivo.

4.2.2 Comprobar que los pagos al personal se ajustaron a los tabuladores autorizados; no se pagaron conceptos de nómina no considerados por el SPSS, así como pagos por concepto de compensaciones, bonos, estímulos económicos y conceptos extraordinarios, entre otros.

4.2.3 Constatar mediante visitas físicas que únicamente se realizaron pagos al personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados del sistema, de las unidades médicas participantes.

4.2.4 Verificar que el estado formalizó la contratación del personal eventual a través de los

contratos respectivos; asimismo, constatar que en caso de que existan nuevas contrataciones se apeguen a lo establecido en la normatividad.

4.2.5 Verificar que en los expedientes del personal se cuente con la documentación que acredite el perfil de la plaza contratada por las unidades médicas.

4.2.6 Constatar que no se otorgaron licencias con goce de sueldo a personal que presta sus servicios a los afiliados del SPSS, por comisiones a otras entidades cuyas funciones son diferentes a los objetivos del Seguro Popular, así como pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que cuente con permiso o licencia sin goce de sueldo.

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

4.3 ADQUISICIONES, CONTROL Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS

4.3.1 Verificar que el estado no destinó más del 30.0% de los recursos transferidos por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al SPSS, los cuales deberán corresponder al Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) y estar soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original así como no estar duplicados en FASSA.

4.3.2 Verificar que los medicamentos asociados al CAUSES fueron adquiridos con sujeción a los precios de referencia que determinó la Secretaría de Salud.

4.3.3 Verificar que la adquisición de medicamentos se llevó a cabo de conformidad con la normativa estatal en materia de adquisiciones y que, en aquellos casos en los que la adjudicación, no obstante su monto, no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se

acreditó de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; asimismo, que estuvieron amparadas en un contrato debidamente formalizado de acuerdo con las disposiciones jurídicas.

4.3.4 Verificar la práctica de inventarios rotativos de los medicamentos e insumos médicos adquiridos, para determinar aquellos de lento o nulo movimiento de los que se haya propiciado su caducidad; así como constatar que cuentan con un manejo adecuado y transparente de los medicamentos e insumos médicos adquiridos.

4.3.5 Comprobar que los medicamentos prescritos por el médico en la receta correspondan con los asociados al CAUSES, se entregaron en su totalidad al paciente y, en su caso, determinar la cantidad de los que no se surtieron, su monto y las causas por las que no fueron entregados, así como la cantidad y monto de aquellos que se surtieron a pacientes que están fuera de los objetivos del SPSS.

4.4 ACCIONES DE PROMOCION, PREVENCIÓN Y DETECCIÓN OPORTUNA DE ENFERMEDADES

4.4.1 Verificar que el estado aplicó al menos el 20.0% de los recursos que le fueron transferidos por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para financiar acciones que correspondan a la promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES y las cubiertas por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, que estas acciones se encuentren validadas por el estado en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, cuenten con el visto bueno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y estén soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria original.

4.5 GASTOS OPERATIVO Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

4.5.1 Verificar que no se destinó más del 6.0% de los recursos transferidos para el pago del gasto operativo y del personal administrativo

de la Unidad de Protección Social en Salud; que su ejercicio se realizó de conformidad con los Criterios Presupuestales y Lineamientos, y que se soportaron con la documentación justificativa y comprobatoria original. Asimismo, constatar que la entidad federativa remitió a la CNPSS el programa anual de gasto operativo y la estructura organizacional de la Unidad de Protección Social en Salud para su aprobación y autorización.

4.6 PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD

4.6.1 Comprobar que se hayan destinado recursos de la CS y ASF para el otorgamiento de los servicios de salud, de las intervenciones contenidas en el CAUSES, así como las comprendidas por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, a través del programa Caravanas de la salud; que se cuente con el programa operativo anual debidamente validado por la CNPSS, y que las erogaciones estén soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria original.

4.7 OBRA PÚBLICA (FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA)

4.7.1 Verificar que los recursos destinados a proyectos de inversión en infraestructura médica (obra nueva o acciones de mantenimiento y conservación), estén incluidos en el Programa de Infraestructura validado por la CNPSS, y que éste contenga: el tipo de obra, el tipo de unidad, la población a beneficiar y el monto a invertir en cada una, y en su caso, el equipo médico. Asimismo, en el caso de la obra nueva, deberá estar incluida en el Plan Maestro de Infraestructura que emite la SS.

4.7.2 Verificar en los gastos de operación, que para el funcionamiento de la infraestructura de salud nueva no se utilizaron recursos del SPSS.

4.7.3 Constatar que los recursos destinados a obras nuevas o acciones de mantenimiento y conservación, no representan un impacto adverso

en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe destinarse el gasto.

4.7.4 En el caso de existir obra nueva verificar que los procesos de planeación, adjudicación y ejecución, se realizaron en cumplimiento de la Ley de Obras Públicas estatal y su reglamento, verificando mediante visita física que la obra se realizó con la calidad y cantidad contratada, se cumplió con las especificaciones del proyecto, las normas de construcción aplicables y que están concluidas y operando adecuadamente.

4.8 OTROS CONCEPTOS DE GASTO

4.8.1 Verificar que los recursos del SPSS destinados para pago a terceros por servicios de salud (subrogación), para garantizar la atención a los afiliados al sistema, cuenten con los acuerdos o convenios respectivos, debidamente firmados con los prestadores del servicio, y que estén soportados con la documentación comprobatoria original. Asimismo, constatar que fueron destinados a la atención de las Intervenciones contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) y a la población beneficiaria del SPSS.

4.8.2 En caso de que se hayan destinado recursos de la CS y en su caso de la ASF para el desarrollo de sistemas de información automatizados, deberá verificarse que se cuenta con el plan de fortalecimiento autorizado por la CNPSS, que estén relacionados con el seguimiento a los pacientes, a sus familias y a las acciones relativas a las intervenciones contenidas en el CAUSES; asimismo, que las erogaciones estén soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria original.

4.8.3 Constatar que los recursos del SPSS, destinados a gastos operativos de las unidades médicas participantes en la prestación de servicios, sean en insumos y servicios necesarios de éstas, cuya finalidad sea garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES a favor de los afiliados, previa revisión, validación y visto bueno de la CNPSS, los cuales deberán estar soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original.

4.8.4 Constatar que los recursos del SPSS destinados a gastos de portabilidad hayan tenido como finalidad garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES a favor de los afiliados, previa revisión, validación y visto bueno de la CNPSS, y que están soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original.

5. TRANSPARENCIA

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

5.2 Verificar que el estado informó a la CNPSS la compra de medicamentos y equipo y que publicó semestralmente, en la página de Internet de la Unidad de Protección Social en Salud del estado, el nombre del proveedor, el evento de licitación y el costo unitario de las claves de medicamentos adquiridos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud.

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

5.4 Verificar que la entidad federativa remitió a la CNPSS de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos, en los tiempos de entrega establecidos al efecto.

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

6. PARTICIPACION SOCIAL

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

7. EVALUACION DEL IMPACTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

7.1 Evaluar el impacto de los recursos del SPSS en el mejoramiento de las condiciones de salud de la población en la entidad.

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

7.3 Verificar que la SHCP y la dependencia ejecutora del SPSS acordaron con la entidad federativa, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinaron los recursos.

8. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS

8.1 Evaluar la eficiencia en la aplicación de los recursos del Seguro Popular y la calidad de los servicios de salud.

9. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INVERSION

9.1 Comprobar que la entidad ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del SPSS (Seguro Popular), en cumplimiento del programa anual de trabajo o programa operativo anual y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL PROGRAMA HABITAT

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 normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del Programa por parte de la Entidad ejecutora a través de la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los responsables de la operación del Programa.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que la Entidad Federativa o en su caso los municipios, en su carácter de ejecutor, haya formalizado con la SEDESOL en tiempo y forma el Acuerdo de Coordinación respectivo y que fue celebrado a más tardar en el mes de febrero de 2011, y que especifica como mínimo los programas a que se refieren, las zonas dentro de la respectiva entidad federativa, a que se destinarán los recursos, las aportaciones monetarias de cada parte y su calendarización.

2.2 Verificar que la entidad ejecutora recibió en tiempo y forma, los subsidios federales asignados al Programa Hábitat 2011, por vertiente, de acuerdo a lo establecido en el Oficio de Autorización de Subsidios Federales y al Acuerdo de Coordinación celebrado.

2.3 Constatar que la Delegación Federal de SEDESOL en la Entidad Federativa, verificó la radicación de los recursos federales asignados a la Entidad Federativa por Vertiente, a través de CLC emitidas de acuerdo a los montos establecidos en el Oficio de Distribución de los Subsidios Federales del Programa para el ejercicio fiscal de 2011 y Acuerdos de Coordinación celebrados entre la SEDESOL, la Entidad Federativa y los Municipios.

3. REGISTRO E INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTAL

3.1 Constatar que los subsidios federales del Programa ministrados a la Delegación Estatal de SEDESOL y a la entidad ejecutora, se hayan depositado en una cuenta bancaria específica productiva, así como las aportaciones locales para la ejecución de los proyectos. Asimismo, que no se hayan ingresado recursos ajenos al programa.

3.2 Verificar que la Delegación Estatal de SEDESOL y la Entidad Ejecutora, cuenten con registros específicos del Programa, debidamente actualizados, identificados y controlados, por fuente de financiamiento, aportados y ejercidos.

3.3 Verificar que la Delegación de la SEDESOL en la Entidad Federativa efectuó los pagos y liberó recursos presupuestarios con base en los criterios definidos en la normativa aplicable y el calendario de gasto establecido por la SHCP.

3.4 Comprobar que la Entidad Ejecutora cuente con el original de la documentación comprobatoria del gasto de los subsidios federales, (recibos oficiales de los ejecutores, Anexos Técnicos y Expedientes Técnicos), debiendo identificarse con la leyenda “Operado PH”, los cuales deben contener los requisitos fiscales establecidos en la normativa aplicable.

3.5 Verificar que la Entidad Ejecutora haya reintegrado a la TESOFE los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados; no ejercidos ni devengados al 31 de diciembre; dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal; así como el reintegro mensual de los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva del Programa.

3.6 Verificar que las cifras del Programa Hábitat reportadas en el Cierre del Ejercicio, corresponda con las indicadas en la Cuenta Pública, y se mantienen conciliadas con la demás información financiera, que coincida con lo registrado en el Sistema Integral del Presupuesto y Contabilidad (SIPREC), y con base en la CLC, emitidas.

3.7 Verificar que los bienes con recursos del Programa están registrados en la contabilidad patrimonial y cumplen con los objetivos del Programa. Asimismo, que se informó a la Delegación sobre el responsable de su uso y resguardo, y mediante la práctica de inventarios físicos se demostró su existencia y condiciones apropiadas de operación.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar que las obras y acciones realizadas con los subsidios del Programa, se encuentren ubicadas dentro de los Polígonos Hábitat aprobados por la SEDESOL.

4.2. Constatar que en caso de que se hayan destinado subsidios del Programa en proyectos o acciones fuera de los Polígonos Hábitat aprobados por SEDESOL, éstos hayan sido en los casos considerados por la normativa, y que no excedieron el equivalente al 20.0% de los subsidios federales asignados al municipio; que correspondan a las líneas de acción, que representó un beneficio para la población en situación de pobreza patrimonial, y que no excedió de \$3,500,000.00 por proyecto.

4.3 Comprobar que las obras y acciones ejecutadas con cargo a la Vertiente General con recursos del Programa correspondan con las 23 líneas de acción autorizadas, y que éstas, cumplieron las condiciones establecidas por la normativa.

4.4 Verificar que en el caso de que se hayan aplicado Subsidios Federales en inmuebles, el predio sea propiedad de alguno de los tres niveles de gobierno, y que el inmueble esté registrado por SEDESOL.

4.5 Comprobar que las aportaciones de subsidios federales aplicados en cada proyecto, no rebasaron los siguientes límites: Para Vertiente Centros Históricos el 70.0%; Vertiente General el 50.0% y para la actualización de atlas de peligros naturales y de riesgos el 70.0% del costo del proyecto, y que el complemento para cada uno de ellos, corresponda con las aportaciones locales.

4.6 Constatar que del total de subsidios asignados por municipio, no se haya destinado más del 20.0% a la modalidad Desarrollo Social y Comunitario y más del 5.0% para la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, con excepción de los subsidios que se destinen a los apoyos para adquisición de lotes con servicios para hogares en pobreza patrimonial, o en su caso, se cuente las justificaciones y autorizaciones correspondientes.

4.7 Verificar que los subsidios destinados a la vertiente Centros Históricos se asignen por partes iguales entre las ciudades con sitios y centros históricos mexicanos considerados por la UNESCO. Asimismo, se utilicen exclusivamente en obras o acciones para la protección, conservación y revitalización de estos centros y se apliquen únicamente dentro del ámbito territorial reconocido como centro histórico y en sus accesos viales.

4.8 Verificar que para el registro de los proyectos, los expedientes de las obras y acciones de la muestra de revisión, se encontraron debidamente integrados de acuerdo a lo establecido por la normativa y que se cuente con el Oficio de Aprobación para la ejecución de las obras o acciones.

4.9 Constatar que el ejecutor no realizó cambios a los proyectos, una vez que se les asignó el número correspondiente; que se concluyó su ejecución en el ejercicio en el que fue aprobado y que no se comprometieron presupuestos de otro ejercicio subsecuentes. Asimismo, que se hayan cumplido las metas y especificaciones aprobadas.

4.10 Comprobar que la Delegación de la SEDESOL, no aplicó más del 6.0% de la inversión asignada al Programa, como gastos de operación.

5. PARTICIPACION SOCIAL

5.1 Comprobar que en las obras y acciones realizadas se constituyó una contraloría social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados al

mismo y que está integrada por beneficiarios del Programa que residen en el polígono en que se ejecutaron las obras y acciones apoyadas por el Programa Hábitat.

5.2 Verificar que el Padrón de Beneficiarios se construyó de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos normativos para la integración, mantenimiento y consulta del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social.

6. TRANSPARENCIA

6.1 Verificar que los ejecutores reportaron trimestralmente a la Delegación de la SEDESOL en la Entidad Federativa, durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que concluye, los avances físicos y financieros de los proyectos aprobados.

6.2 Verificar que la Entidad Ejecutora registró en el SIIPSO la documentación que integra el expediente técnico de cada proyecto.

6.3 Constatar que los participantes en el Programa, hayan realizado acciones de promoción y difusión del Programa, dando a conocer los proyectos y las obras y acciones a realizar.

6.4 Constatar que el municipio reportó de manera oportuna a la SHCP la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos del programa que le fueron transferidos, y de manera pormenorizada, el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y los erogados; asimismo, verificar su congruencia con los reportes de avances y registros contables y presupuestales y con la Cuenta Pública Municipal.

7. OBRA Y ACCIONES SOCIALES

7.1 OBRA PUBLICA

7.1.1 Verificar que la obra realizada con recursos del Programa 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 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 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.

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 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.

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 y se realizó la retención del cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo para servicios de vigilancia, inspección control.

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 en el proceso de terminación de cada obra, el Ejecutor haya elaborado el acta de entrega-recepción y un informe de resultados cuando se trate de acciones, en donde se establezca el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de las obras.

7.1.7 Verificar que si al término del ejercicio fiscal existieron proyectos no concluidos, se levantó un acta o informe correspondiente, siendo los Ejecutores responsables de concluirlos con recursos propios y su terminación fue informada a la Delegación.

7.1.8 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.

7.2 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

7.2.1 Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del programa 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 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 celebre el contrato, garantice, en su caso, los anticipos que recibe 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. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS

8.1 Evaluar la eficiencia en la aplicación en los subsidios del Programa Hábitat en la Vertiente General o Vertiente Centros Históricos.

9. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROGRAMA

9.1 Comprobar que la Entidad Federativa ejerció con eficacia y oportunidad los subsidios del programa, en proyectos de la Vertiente General, el cumplimiento de los proyectos y Polígonos Hábitat programados, así como el estado físico de las obras.

9.2 Comprobar que la Entidad Federativa ejerció con eficacia y oportunidad los subsidios del programa, en proyectos de la Vertiente Centros Históricos, el cumplimiento de los proyectos programados, así como el estado físico de las obras.

10. IMPACTOS Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL PROGRAMA

10.1 Evaluar el impacto, de los subsidios del programa aplicados en la Entidad Federativa en 2011, por vertiente y modalidad, cobertura de Polígonos Hábitat y beneficiarios, así como de subsidios aplicados fuera de Polígonos Hábitat. (Vertiente General).

10.2 Evaluar el impacto de los subsidios del programa ejercidos en la Vertiente Centros Históricos.

10.3 Comprobar el cumplimiento de objetivos de los subsidios del programa en la Vertiente General, para el ejercicio 2011.

10.4 Comprobar el cumplimiento de objetivos de los subsidios del programa en la Vertiente Centros Históricos, para el ejercicio 2011.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS (PIBAI)

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 normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del programa.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Comprobar que se dispone de un Acuerdo de Coordinación con sus anexos correspondientes, y que fue celebrado a más tardar el 31 de marzo de 2011, y que especifica como mínimo los programas a que se refieren, las zonas dentro de la respectiva entidad federativa, a que se destinarán los recursos, las aportaciones monetarias de cada parte y su calendarización.

2.2. Verificar que las aportaciones para el desarrollo de las obras, se realizaron de conformidad con la estructura financiera convenida.

2.3. Verificar que la entrega de los recursos del gobierno del estado se realizó en las cuentas específicas correspondientes, en un plazo a más tardar de 35 días hábiles, contados a partir de la recepción de los recursos federales, o en su caso, se solicitó a la dependencia o entidad correspondiente una prórroga hasta por el mismo plazo. En caso de incumplimiento, que la dependencia correspondiente requirió, a dicho orden de gobierno que informe los motivos de tales incumplimientos.

2.4. Verificar que en el caso de que para alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el Acuerdo de Coordinación, fue contratada hasta contar con la suficiencia presupuestal.

2.5. Verificar que no se transfirieron recursos hacia cuentas en las que se manejó otro tipo de recursos.

3. REGISTRO E INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTAL

3.1. Verificar que los recursos del programa y sus rendimientos financieros se manejan exclusivamente en una cuenta específica, donde no se incorporaron remanentes de otros ejercicios ni otro tipo de recursos.

3.2. Comprobar la existencia de registros específicos del programa, 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. Verificar que el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del programa, se realizó conforme a la normativa aplicable.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1. Verificar que los recursos del programa se utilizaron para dotar de obras de infraestructura básica a localidades indígenas elegibles que observan carencias y rezagos en materia de electrificación, agua potable, caminos rurales, carreteras alimentadoras, drenaje, y alcantarillado o proyectos.

4.2. Verificar que las localidades elegidas cumplen con los requisitos de población objetivo, dentro de las Regiones Indígenas y entidades federativas indicados en los anexos 3 y 4.

4.3. Verificar que en la modalidad de Regiones Indígenas, el monto de los apoyos no rebase el 80% de los recursos federales, sin incluir los gastos de operación, y en la modalidad de Proyectos Estratégicos, cuando menos el 20%, sin incluir los gastos de operación.

4.4. Verificar que en las obras que se ejecuten por contrato estén expresamente excluidos los

siguientes gastos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras:

- I) Los gastos directos e indirectos;
- II) La contratación de personal;
- III) La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble;
- IV) La adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

5. TRANSPARENCIA

5.1. Verificar que la dependencia haya informado a la ciudadanía mediante la publicación en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo de Coordinación suscrito y el listado de obras convenidas para su ejecución con cargo al Programa, además de ser publicadas en el mismo medio, las Reglas de Operación, y que se dieron a conocer por la CDI en su página de internet en www.cdi.gob.mx.

5.2. Verificar que el Gobierno del Estado, a través de la dependencia estatal responsable del Programa, puso a disposición de la ciudadanía, en sus respectivas páginas de internet, la información de los contratos de obra que se firmaron, conforme avance el proceso de contratación, señalando los nombres de las empresas y sus montos. Igualmente, que publicaron en sus páginas de internet los informes de seguimiento sobre su ejecución.

5.3. 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 programa que le fueron transferidos, y de manera pormenorizada, el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y los erogados, así como, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

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 programa.

6. COORDINACION INSTITUCIONAL

6.1. Verificar que el Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) se haya instalado y este vigente, sesione en forma ordinaria cuando menos una vez por mes, y en caso de no cumplir con las actividades establecidas en su reglamento, se hayan aplicado las sanciones previstas en las Reglas de Operación.

6.2. Verificar que los acuerdos tomados en el CORESE hayan sido por unanimidad de votos de los integrantes.

6.3. Verificar que cuando el CORESE se haya instalado conforme al Reglamento anterior únicamente se haya ajustado su estructura y funciones para adecuarlo a lo establecido en el Reglamento vigente.

7. PROGRAMACION, PLANEACION Y APROBACION DEL PIBAI

7.1. Verificar que los procedimientos y plazos de selección, y la integración de la cartera de obras del programa, se llevaron a cabo una vez que se entregaron y presentaron las propuestas de obras por parte de las dependencias, entidades y municipios, y que se encuentran dentro de la población objetivo: lista de localidades elegibles, localidades que cuenten con al menos 40 por ciento de población indígena, sean de alta y muy alta marginación y tengan entre 50 y 15 mil habitantes, así como requisitos del proyecto estipulados.

7.2. Verificar que se realizó y publicó el Acuerdo de Coordinación el cual deberá firmarse a más tardar el 31 de marzo, y las Modificaciones si existiesen, y el Anexo de Ejecución y/o listado de obras convenidas, entre la Comisión y los Gobiernos de los Estados, los responsables del programa y los ejecutores, y que cuentan con los requerimientos y lineamientos según las reglas de operación del PIBAI, además que se cuenta con la estructura financiera, el oficio de asignación presupuestal y el oficio de autorización.

8. CONTRALORIA SOCIAL

8.1. Verificar que se haya manifestado a los beneficiarios del PIBAI la existencia y operación de la Contraloría Social, mediante la utilización de materiales audiovisuales y electrónicos, impresos de carácter presencial o de otra naturaleza, consideradas en la Guía Operativa.

8.2. Verificar que los habitantes de las localidades en donde se construyeron las obras participaron de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor y respetaron los acuerdos establecidos.

8.3. Verificar que los habitantes de las localidades en donde se construyeron las obras realizaron las funciones de contraloría social, verificando el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

8.4. Verificar que los aspectos considerados por la Delegación Estatal de la CDI en las tareas asociadas con la promoción de la Contraloría Social en el PIBAI, fueron los siguientes:

- I. Difusión
- II. Capacitación y Asesoría
- III. Seguimiento
- IV. Actividades de Coordinación

9. PROYECTO EJECUTIVO

9.1. Verificar que previamente a la ejecución de los proyectos de obra se dispuso del expediente de obra, debidamente integrado y validado por la dependencia federal normativa competente, que incluye las autorizaciones ambientales (los efectos sobre el medio ambiente que puede causar la ejecución de las obras públicas con sustento en la evaluación del impacto ambiental), de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al uso y aprovechamiento del agua y demás disposiciones aplicables.

10. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS

10.1. Comprobar que las Delegaciones Estatales de la CDI, no aplicaron en la supervisión gerencial de obras más del 3% del costo total de las obras convenidas.

10.2. Verificar que los trabajos de Supervisión Gerencial objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo a los Términos de Referencia para la Supervisión Gerencial Dentro del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (PIBAI).

10.3. 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 supervisión, se formalizaron mediante el, o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento, además de contar con el acta de entrega-recepción de los trabajos debidamente requisitada y dentro de los plazos establecidos.

11. OBRA PUBLICA

11.1. LICITACION Y CONTRATACION

11.1.1. Verificar que la obra realizada con recursos del programa 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 estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

11.1.2. 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 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.

11.2. EJECUCION DE LAS OBRAS

11.2.1. 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.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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.

11.3. ENTREGA RECEPCION DE LA OBRA

11.3.1. Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del programa se entregaron a la ejecutora por parte de la contratista o quien haya realizado los trabajos; y la entrega de la ejecutora a la responsable de su operación y mantenimiento cuando esta misma no lo sea; en los plazos establecidos en la normativa, previa revisión de los trabajos, cuentan con un acta de entrega-recepción firmada por el personal facultado y en ella se detallan el número de estimaciones y sus importes.

12. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

12.1. Verificar que la obra realizada con recursos del programa 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 estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

12.2. Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado y que se garantizó el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico y en su caso, los anticipos que recibió.

12.3. 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.

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

13. GASTOS DE OPERACIÓN

13.1. Comprobar que no se ejerció más del 4% del total de los recursos autorizados, en el ejercicio de sus funciones en el marco del Programa, que podrá destinarlo para la operación, seguimiento y evaluación del mismo.

14. EVALUACION DEL IMPACTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA

14.1. Comprobar de que manera el programa contribuye a que los habitantes de las localidades indígenas dispongan de bienes y servicios básicos en materia de:

- Comunicación terrestre.
- Servicios de agua potable.

- Drenaje y saneamiento.
- Electrificación.

14.2. Verificar el cumplimiento de los objetivos del programa.

15. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS

15.1. Evaluar la eficiencia de la aplicación de los recursos del PIBAI con relación a la disponibilidad de bienes y servicios básicos que mejoren las condiciones del bienestar de la población objetivo, mediante la construcción de obras de infraestructura básica, a saber:

- Comunicación terrestre.
- Agua potable.
- Drenaje y saneamiento.
- Electrificación

16. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PIBAI

16.1. Comprobar que el estado o dependencia ejecutora, según sea el caso, ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del PIBAI aplicados en obras y acciones de comunicación terrestre, agua potable, drenaje y saneamiento, y electrificación.

16.2. Cumplimiento de las metas establecidas por la entidad federativa en los indicadores de desempeño enviados por la SHCP.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL FIDEICOMISO PARA COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS (FIDEM).

1. CONTROL INTERNO

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

cuestionarios y entrevistas a los responsables de la operación del gasto.

2. APOYOS CON CARGO A LA SUBCUENTA "A"

2.1 TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1.1 Verificar que los proyectos autorizados cuenten con la solicitud de recursos debidamente firmada por el servidor público con las facultades necesarias para tales efectos, además que cuente con la documentación requerida por las Reglas de Operación.

2.1.2 Constatar que el proyecto o programa seleccionado este en la clasificación de los tipos de programas proyectos autorizados.

2.1.3 Verificar que el análisis de costo beneficio entregado, corresponda, dependiendo de su naturaleza y monto, a lo requerido por las Reglas de Operación.

2.1.4 Verificar que el Municipio, en su carácter de ejecutor, haya formalizado con el Gobierno Federal (SHCP), el Contrato(s) y/o convenio(s) celebrado(s) para la administración y aplicación de los recursos del FIDEM.

2.1.5 Verificar que exista el convenio respectivo cuando, el ejecutor de los programas o proyectos no sea el ente solicitante de los recursos del FIDEM, asimismo, que haya cumplido con los requisitos señalados por las Reglas de Operación de FIDEM.

2.1.6 Verificar que se haya recibido en tiempo y forma, los recursos federales asignados de acuerdo a lo establecido en los programas y proyectos para el desarrollo autorizados al Municipio.

2.1.7 Constatar que el Fiduciario entregó al solicitante en un plazo no mayor de 5 días hábiles posteriores a la instrucción para la entrega de los recursos.

2.1.8 Verificar que para la disposición de recursos se haya cumplido previamente con lo requerido por las reglas de operación:

- Haber cumplido a satisfacción con el Subcomité Técnico de la SHCP.
- Haber cumplido con lo estipulado en las Reglas de Operación.
- Exhibir los documentos que se señalan en las citadas Reglas, así como otros que el mencionado órgano colegiado hubiere solicitado.
- Haber celebrado convenio o mecanismo de coordinación específico que se establezca.

2.2 REGISTRO E INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTAL

2.2.1 Constatar que los recursos entregados por parte del FIDEM, estén depositados y registrados, en una cuenta bancaria productiva específica y que se destinaron a los programas o proyectos autorizados.

2.2.2 Constatar que las operaciones correspondientes a la aplicación de los recursos otorgados, se hayan registrado contable y presupuestalmente, de acuerdo a la normativa aplicable.

2.2.3 Verificar (si fuese el caso), que los recursos otorgados por el FIDEM, se incorporaron al patrimonio de un fideicomiso estatal, fueron autorizados previamente por el Comité Técnico del FIDEM y que se cumplieron las disposiciones señaladas en las Reglas de Operación para tal caso.

2.2.4 Verificar que los gastos indirectos no excedan del 2% del costo total de los programas o proyectos apoyados, por concepto de supervisión y control, y del 2 al millar para gastos de inspección y vigilancia de las obras realizadas por administración directa.

2.3 TRANSPARENCIA DE RECURSOS

2.3.1 Constatar que la entidad beneficiaria de los recursos, hayan enviado al Comité Técnico del FIDEM:

- Informar trimestralmente por conducto del Subcomité Técnico de la SHCP.

- Informar mediante el formato trimestral que se incluye como anexo 4 de las Reglas de Operación.
- Informar, cualquier condición o situación que afecte la buena marcha y desarrollo de los proyectos apoyados, y
- Presentar un informe final de los proyectos o programas apoyados.

2.4 OBRAS PUBLICAS O ADQUISICIONES REALIZADAS

2.4.1 Constar que el ejecutor de los recursos del FIDEM adjudicó las obras públicas o adquisiciones 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 las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

2.4.2 Comprobar que la obra pública ejecutada o la adquisición realizada 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.

2.4.3 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, y para los casos que proceda, se realizó la retención del cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo para servicios de vigilancia, inspección control.

2.4.4 Constar, 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.

2.4.5 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.

2.5 EFICIENCIA, EFICACIA E IMPACTOS Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

2.5.1 Evaluar la eficacia, la eficiencia, el impacto y el cumplimiento de objetivos, estrategias y/o resultados alcanzados de los proyectos de la muestra seleccionada, autorizados y ejecutados con los recursos otorgados del fideicomiso en el municipio beneficiado.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A TRAVES DE CONVENIOS DE REASIGNACION Y DE DESCENTRALIZACION

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 CONVENIO 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 los recursos transferidos respondan a los criterios señalados en el Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos y de sus anexos, que

hayan sido formalizados y publicados durante el primer trimestre del año y que su entrega no se haya condicionado a la aportación estatal.

2.2 Constatar que, previo a la suscripción del convenio, se haya emitido el Dictamen de suficiencia presupuestal por parte de la Dirección General de Programación y Presupuesto para la reasignación de recursos al estado.

2.3 Comprobar que en los convenios se hayan incorporado criterios de transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos, plazos y calendarios de entrega de recursos, prioridades de gasto, fuentes de financiamiento, medidas para afrontar contingencias.

2.4 Comprobar que la entidad federativa abrió una cuenta bancaria específica para la recepción, administración y manejo de los recursos del Convenio, incluyendo sus productos financieros, y no se mezclen con recursos de otras fuentes de financiamiento.

2.5 Verificar que la entidad federativa remitió los recibos o transferencia electrónica de los recursos para acreditar que se llevó a cabo la transferencia de los fondos a la cuenta productiva abierta para el manejo de los recursos.

2.6 Comprobar que las acciones llevadas a cabo para la transferencia de recursos humanos y materiales cumplan con las condiciones establecidas para su realización. En el caso de Convenios de Coordinación, comprobar que las acciones llevadas a cabo para la transferencia de recursos humanos y materiales cumplan con las condiciones establecidas para su realización.

2.7 Comprobar que los recursos no ejercidos o devengados al 31 de diciembre hayan sido reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

2.8 Verificar que en caso de incumplimiento a los compromisos asumidos o a la normativa, se hayan suspendido o cancelado las ministraciones

y se haya informado a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría.

3. REGISTROS E INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTAL

3.1 Comprobar que los ingresos y egresos del convenio 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. Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

3.2 Verificar que se hayan efectuado conciliaciones entre los registros contables y presupuestarios de los compromisos asumidos a cargo del convenio 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 convenio está soportada en presupuestos aprobados y que la cifra reportada como ejercida en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2011 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 y en su caso el ente auditado proporcione el análisis de las causas de su discrepancia.

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 comprometidos en el convenio y comprobar que los recursos

destinados para gastos de operación correspondan a los establecidos en el convenio.

4.2 Estructura Educativa

4.2.1 Corroborar que las nóminas financiadas con los recursos descentralizados incluyeron categorías y puestos dedicados exclusivamente a la educación media superior.

4.2.2 Verificar que la estructura y tabuladores para las remuneraciones del personal se fijaron en función del dictamen de la Dirección General de Innovación Calidad y Organización y de la Dirección General de Personal de la SEP.

4.2.3 Identificar, comparar y determinar, por cada nivel salarial de los puestos seleccionados, si el sueldo bruto mensual autorizado en el dictamen, tabulador de sueldos y catálogo de puestos, corresponde a los sueldos brutos nominales (sin deducciones).

4.2.4 Comprobar que en las nóminas o talones de pagos de sueldos se cuente con la firma que acredite la recepción de las remuneraciones del personal beneficiario.

4.2.5 Verificar la existencia e implementación de procedimientos en materia de registro y control de asistencia, así como el comportamiento de las faltas o retardos por unidad administrativa e identificar si existe la práctica de justificarlos a través de oficios y si éstos corresponden a los niveles de autorización.

4.2.6 Constatar que la información contenida en la base de datos de la matrícula escolar reportada a la SEP, contó con el soporte documental, mediante la inspección de una muestra determinada, en cumplimiento del Convenio.

5. TRANSPARENCIA

5.1 Comprobar que el Estado publicó los informes trimestrales sobre la utilización de los recursos en su página de internet, y que informaron a sus congresos locales y a la sociedad sobre la aplicación, ejercicio y resultados de los recursos federales transferidos 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 PUBLICA

6.1.1 Verificar que la obra pública realizada con recursos del convenio, 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.

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 convenio 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 convenio.

6.2 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

6.2.1 Verificar que las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios realizadas con recursos del convenio, se 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 convenio, 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 convenio durante el ejercicio fiscal 2011 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 operara los equipos y se compruebe en visita la existencia física y sus condiciones apropiadas de operación.

7. GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE OPERACIÓN

7.1 Verificar que los recursos aplicados como gastos de administración estén debidamente

soportados con la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, hasta el uno al millar del total de los recursos aportados por las partes, acordado en el Convenio.

7.2 Verificar que los recursos que hayan sido aplicados a inspección, vigilancia, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa, con estos recursos, no rebasen el uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo.

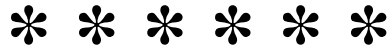
7.3 Verificar que de los recursos federales que se transfieren a las entidades federativas mediante convenios de reasignación se destinó un máximo del uno al millar para la fiscalización.

8. IMPACTO ECOLOGICO DE LAS OBRAS

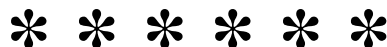
8.1 Verificar que previamente a la ejecución de las obras, se haya obtenido la validación y/o autorización de las instancias previstas por las disposiciones normativas, sobre la manifestación del impacto ambiental.

9. CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS

9.1 Verificar el cumplimiento de las metas e indicadores comprometidos en el convenio.



PUBLICACIONES OFICIALES



**ANEXO III
MODELO DE CONTRATO PARA DESPACHOS EXTERNOS**

CONTRATO _____ (1)

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, _____ (2), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA ENTIDAD” REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____ (3), EN SU CARACTER DE _____ (4) Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA _____ (5), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL PROVEEDOR”, REPRESENTADA, EN ESTE ACTO POR _____ (6), EN SU CARACTER DE _____ (7), DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES CLAUSULAS Y:

DECLARACIONES

De “LA ENTIDAD”:

- I. Que es la entidad de fiscalización de la legislatura del Estado de _____ (8) en términos de los artículos _____ (9)
- II. Que _____ (3) es el Titular de _____ (4), quien tiene facultades para suscribir a nombre de “LA ENTIDAD”, los convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico necesario, relacionados con la administración de recursos financieros, humanos, técnicos, materiales y de servicios, en términos de lo dispuesto por los artículos _____ (10)
- III. Que requiere se realice una auditoría _____ (11)
- IV. Que cuenta con los recursos presupuestarios suficientes asignados en la partida _____ (12) de fecha _____
- V. Que el presente contrato se adjudicó mediante _____ (13), derivado del procedimiento de _____ (13), de conformidad con los artículos _____ (14)
- VI. Que tiene su domicilio en _____ (15), mismo que señala para los efectos de este contrato.

De “EL PROVEEDOR”, quien manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- I. Que acredita la legal existencia de la sociedad con la Escritura Pública número _____ (16)
- II. Que el _____ (6), en su carácter de _____ (7), tiene facultades para contratar y obligar a su representada en los términos de la Escritura Pública número _____ (17), las cuales no le han sido modificadas o revocadas en forma alguna.
- III. Que entre su objeto social se encuentra _____ (18)
- IV. Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (19)
- V. Que cuenta con la capacidad, elementos propios y suficientes, así como con la experiencia y personal necesario para cumplir con la prestación de los servicios a que se refiere este instrumento.
- VI. Que no se encuentra inhabilitado o bajo alguno de los supuestos a que se refiere el artículo - _____ (20), así como ninguno de los integrantes que prestarán el servicio objeto del presente contrato.
- VII. Que no existe conflicto de intereses en la **prestación de los servicios** objeto del presente contrato.

VIII. Que tiene su domicilio en _____ (21) _____, mismo que se señala para los efectos de este contrato.

Enteradas las partes de las declaraciones que anteceden, manifiestan su conformidad de obligarse en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA OBJETO.- “EL PROVEEDOR” se obliga a realizar una auditoría de tipo _____ (11) _____ con motivo de la Cuenta Pública _____ para efecto de _____ (22) _____.

SEGUNDA PLAZO DE EJECUCION.- Los servicios objeto del presente contrato tendrán un plazo de ejecución que comprende a partir del _____ (23) _____ al _____ de _____.

TERCERA VIGENCIA.- La vigencia del presente contrato será a partir de la firma y hasta la aceptación de los servicios objeto del presente contrato.

CUARTA MONTO.- “LA ENTIDAD” se obliga a cubrir a “EL PROVEEDOR” la cantidad de \$ _____ (24) _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), más \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) por concepto del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), lo que suma un total de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.).

QUINTA ANTICIPO.- “LA ENTIDAD” otorgará el _____ (25)% _____, equivalente al \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) del monto total del contrato por concepto de _____ anticipo para efecto de _____.

SEXTA ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.- “LA ENTIDAD”, designa al _____ (26) _____, como “ADMINISTRADOR” del presente contrato, quien tendrá las facultades de _____ (27) _____.

SEPTIMA FORMA DE PAGO.- “LA ENTIDAD” a través de la _____ (28) _____, se obliga a cubrir a “EL PROVEEDOR” por los servicios prestados, de la siguiente forma: _____ (29) _____.

OCTAVA DICTAMENES E INFORMES REQUERIDOS.- “EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a “LA ENTIDAD”, lo siguiente: _____ (30) _____.

“EL PROVEEDOR” se obliga a conservar en el lugar que “LA ENTIDAD” le indique, la documentación y materiales necesarios para la adecuada prestación de los servicios.

NOVENA CONTRIBUCIONES.- Todas las contribuciones que se originen con motivo de la celebración y cumplimiento de este contrato, serán a cargo de la parte que resulte causante en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA GARANTIAS.- “EL PROVEEDOR” se obliga a presentar las siguientes garantías:

I. GARANTIA DE ANTICIPO.- “EL PROVEEDOR” deberá otorgar garantía a favor de _____ (2) _____ por el monto concedido como anticipo, dentro del plazo de _____ días _____ (31) _____ contados a partir de la notificación del fallo, o previo a la entrega del anticipo, a efecto de garantizar a “LA ENTIDAD” la correcta aplicación de los recursos a los fines especificados en la Cláusula Primera del contrato.

El otorgamiento del anticipo se sujetará a los procedimientos establecidos al respecto por la Ley de _____ (32) _____.

(En el caso de que la garantía sea a través de fianza, se sugiere lo siguiente:)

El texto de la garantía deberá contener las siguientes declaraciones como mínimo:

- a) Que la fianza se otorga para garantizar la **totalidad del monto del anticipo concedido**.
- b) Que la fianza estará vigente hasta que el importe del anticipo concedido se haya amortizado en su totalidad, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- c) Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la “**LA ENTIDAD**”, una vez que se haya amortizado totalmente el anticipo otorgado.
- d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley (33), para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Cuando “**EL PROVEEDOR**” no entregue la fianza a que se refiere la presente Cláusula en el plazo establecido y derivado de ello se retrase la entrega del anticipo correspondiente, no procederá el diferimiento en el plazo de ejecución para el cumplimiento del contrato.

II. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.- “EL PROVEEDOR” deberá presentar (34). El texto de la misma deberá especificar como mínimo:

(En el caso de que la garantía sea a través de fianza, se sugiere lo siguiente:)

- a) Que el importe por el que se expide la garantía equivale al 10% del **monto total** del contrato **antes del I.V.A.**
- b) Que la fianza se otorga para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en el contrato.
- c) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen finiquito.
- d) Que para la liberación de la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de (2).
- e) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley (33), para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- f) Que la fianza se hará efectiva, cuando se presente uno de los casos siguientes:
 - 1) Cuando **haya vencido el plazo para ejecutar los servicios y éstos no fueron ejecutados**.
 - 2) Cuando los **servicios** no cumplan con las especificaciones solicitadas.
 - 3) Cuando exista incumplimiento de cualquier obligación contractual.
- g) Que en caso de formalización de convenios por ampliación al monto o al plazo del contrato, deberá presentarse a la “**LA ENTIDAD**” la modificación correspondiente de la fianza.

“**LA ENTIDAD**” a solicitud de “**EL PROVEEDOR**”, deberá entregar la autorización para que la compañía afianzadora proceda a cancelar la fianza, una vez que se hayan cumplido todas las obligaciones derivadas de este contrato.

**DECIMA
PRIMERA**

TERMINACION ANTICIPADA.- “LA ENTIDAD” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, mediante dictamen que presente “**EL**

ADMINISTRADOR", cuando:

- a) _____ **(35)** _____;
- b) _____;
- c) _____

DECIMA SEGUNDA CONFIDENCIALIDAD.- "EL PROVEEDOR" se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca o a la que tenga acceso con motivo de la suscripción del presente contrato, así como del cumplimiento de su objeto; asimismo, tiene prohibido hacerla del conocimiento de terceros o difundirla de cualquier forma, siendo responsable de tal violación incluida la del personal utilizado para la ejecución del objeto del presente contrato en términos de las disposiciones legales aplicables.

DECIMA TERCERA ACCESO.- "LA ENTIDAD" facilitará al personal de "EL PROVEEDOR" el acceso a las instalaciones para llevar a cabo la prestación de los servicios objeto del presente contrato cuando así se requiera, dicho personal deberá portar identificación o gafete que los acredite como sus trabajadores.

DECIMA CUARTA MEDIDAS DE SEGURIDAD.- "EL PROVEEDOR" se obliga a cumplir dentro de las instalaciones a que tendrá acceso con motivo de la prestación del servicio objeto del presente contrato, con las medidas y requisitos de seguridad que le solicite "LA ENTIDAD" y la entidad fiscalizada.

DECIMA QUINTA RESPONSABILIDAD LABORAL.- "EL PROVEEDOR" es el patrón y único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos aplicables en materia de trabajo y seguridad social del personal que ocupe con motivo de los servicios objeto del presente contrato y responderá de todas las reclamaciones presentes o futuras que sus trabajadores hagan valer en contra de "LA ENTIDAD".

DECIMA SEXTA COMUNICACIONES.- Las partes acuerdan que todos los avisos y comunicaciones deberán hacerse por escrito, por personas debidamente acreditadas y autorizadas por ellas en los domicilios señalados en sus declaraciones, para estos efectos "LA ENTIDAD" autoriza al "ADMINISTRADOR" y "EL PROVEEDOR" a su _____ **(36)** _____.

DECIMA SEPTIMA CESION DE DERECHOS.- "EL PROVEEDOR" no podrá ceder en forma alguna a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivados de este contrato.

DECIMA OCTAVA CONFLICTO DE INTERESES.- Se entenderá que existe conflicto de intereses cuando:

- I. "EL PROVEEDOR" tenga interés personal, familiar o de negocios con algún servidor público, incluyendo el hecho de que pueda resultar beneficiado el servidor público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o bien, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocio;
- II. "EL PROVEEDOR" o alguno de sus socios, empleados o personas que utilizará para el cumplimiento del contrato desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. "EL PROVEEDOR" previamente haya realizado o se encuentre realizando, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o haya elaborado cualquier documento vinculado con el objeto del presente contrato;
- IV. "EL PROVEEDOR" resuelva discrepancias derivadas de otros contratos y que tengan relación con la ejecución del objeto del presente contrato;
- V. "EL PROVEEDOR" se encuentre directamente vinculado con alguna persona o entidad que implique intereses en conflicto. Esta prevención es

aplicable hasta un año después de que se haya concluido dicho vínculo;

VI. “EL PROVEEDOR” tenga intereses que puedan afectar o perjudicar la imparcialidad en el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades que procedan por los actos u omisiones en que incurran los servidores públicos de “**LA ENTIDAD**”.

DECIMA NOVENA RESCISION.- “**LA ENTIDAD**” podrá en cualquier momento rescindir el presente contrato, cuando “**EL PROVEEDOR**” incurra en alguna de las siguientes causas:

I. _____ **(37)**

II.

III.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Ley _____ **(38)**.

La resolución en la que conste la rescisión, operará de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial.

VIGESIMA PENNA CONVENCIONAL.- En caso de que “**EL PROVEEDOR**” no preste los servicios objeto de este contrato conforme al **Anexo 1**, “**LA ENTIDAD**” aplicará una pena convencional por _____ **(39)**.

VIGESIMA PRIMERA PRORROGA.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a “**LA ENTIDAD**”, ésta podrá modificar el presente contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la realización de los servicios.

En este supuesto se deberá formalizar el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a “**LA ENTIDAD**” no se requerirá la solicitud del proveedor.

En caso de que “**EL PROVEEDOR**” no obtenga la prórroga de referencia, por ser imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

VIGESIMA SEGUNDA MODIFICACIONES.- “**LA ENTIDAD**” podrá dentro de su presupuesto autorizado bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar el presente contrato, de conformidad con el artículo _____ **(40)**.

Cualquier modificación al contrato deberá formalizarse mediante convenio por escrito y entregarse la modificación de la fianza correspondiente, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles de la fecha de suscripción del convenio.

VIGESIMA TERCERA SUSPENSION.- “**LA ENTIDAD**” bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio en caso de _____ **(41)**.

VIGESIMA CUARTA DAÑOS Y PERJUICIOS.- “**EL PROVEEDOR**” será directamente responsable de los daños y perjuicios que cause a “**LA ENTIDAD**” y/o a terceros por negligencia, impericia o dolo en la prestación del servicio que se obliga a realizar.

VIGESIMA QUINTA CALIDAD DEL SERVICIO.- “**EL PROVEEDOR**” queda obligado ante “**LA ENTIDAD**” a responder por la calidad del servicio objeto del mismo, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable, quedando a salvo los derechos de “**LA ENTIDAD**” para ejercitar las acciones legales que le correspondan.

VIGESIMA QUINTA INFORMACION Y VERIFICACION.- La _____ **(42)** de “**LA ENTIDAD**”, podrá verificar en cualquier momento que la prestación de los servicios, se realice conforme a lo establecido en el presente contrato y a las disposiciones legales aplicables.

VIGESIMA SEXTA JURISDICCION.- En caso de controversia sobre la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a las leyes aplicables en la materia y a la jurisdicción de los Tribunales _____ **(43)**, con residencia en _____ **(44)**, renunciando a cualquier fuero que

podiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente contrato y su anexo y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad, en todas sus fojas al margen y al calce ante la presencia de dos testigos, en la Ciudad (45) , el día (46) .

<p>POR “LA ENTIDAD”</p> <p><u> (3) </u></p> <p>TITULAR DE <u> (4) </u></p>	<p>POR “EL PROVEEDOR”</p> <p><u> (6) </u></p> <p><u> (7) </u></p>
<p>EL “ADMINISTRADOR”</p> <p><u> (26) </u></p>	
<p>TESTIGOS</p> <p><u> (47) </u> <u> (47) </u></p>	

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL MODELO DE CONTRATO PARA DESPACHOS EXTERNOS

Para el llenado en el Modelo de Contrato, se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Número de Contrato.
2. Indicar la denominación completa de la Entidad contratante.
3. Indicar el nombre de la persona que comparece en representación de la entidad contratante.
4. Señalar el cargo que desempeña en la Entidad contratante la persona que comparece en Representación.
5. Señalar el nombre o la denominación completa del Prestador de Servicios.
6. Indicar el nombre de la persona que comparece en Representación del Prestador de Servicios.
7. Señalar el carácter con el que comparece el representante del Prestador de Servicios.
8. Precisar el Estado al que corresponda la Entidad de Fiscalización.
9. Precisar el fundamento legal que establece la naturaleza jurídica de la Entidad de Fiscalización de Legislatura Local.
10. Precisar el fundamento legal que otorga la facultad de suscribir contratos a la persona señalada en el numeral 3.
11. Precisar el objeto de los servicios. (señalando el tipo de auditoría; ya sea el de financiera y de cumplimiento, obra pública o desempeño).
12. Señalar la partida presupuestal con los que se autoriza el ejercicio de los recursos.
13. Señalar los datos correspondientes al procedimiento de adjudicación.
14. Señalar el fundamento legal del procedimiento de adjudicación.
15. Precisar el domicilio completo de la entidad contratante.
16. Señalar los datos del instrumento con el que se acredita la personalidad jurídica del Prestador de Servicios. (Escritura Pública, Fecha, Notario Público, Ciudad, Registro Público y Folio). (Sólo aplica a personas morales).
17. Señalar los datos del instrumento con el que se acredita la personalidad jurídica del Representante Legal del proveedor. (Escritura Pública, Fecha, Notario Público, Ciudad, Registro Público y Folio). (Sólo aplica a personas morales).
18. Señalar el objeto social del Prestador de Servicios, el cual debe tener relación directa con el objeto del contrato.

19. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del Prestador de Servicios.
20. Precisar las disposiciones legales que establecen que los Prestadores de Servicios no deben encontrarse en ninguno de los supuestos legales que impidan su contratación ya sea por sanción, inhabilitación y/o imposibilitado para ello.
21. Precisar el domicilio completo del Prestador de Servicios.
22. Precisar el objeto de la auditoría de forma detallada incluyendo, en caso de existir, los Anexos correspondientes.
23. Señalar fecha de inicio y de término para realizar los servicios objeto del contrato.
24. Precisar la cantidad con número y letra por concepto de pago de los servicios, desglosando el IVA.
25. Señalar el porcentaje y cantidad del anticipo en caso de otorgarse.
26. Señalar el cargo de la persona designada como “Administrador del Contrato”.
27. Señalar en forma general las funciones que llevará a cabo el “Administrador del Contrato”.
28. Indicar a través de qué unidad administrativa de la entidad, se pagarán los servicios contratados.
29. Señalar la forma de pago.
30. Señalar los requisitos que deben contener los informes, dictámenes o documentación requerida por la entidad.
31. Señalar el plazo en que debe otorgarse la garantía de anticipo.
32. Precisar los preceptos legales que establezcan lo relacionado con el otorgamiento de garantía por concepto de anticipos.
33. Precisar los ordenamientos legales aplicables a la efectividad de las fianzas.
34. Precisar tipo de garantía y plazo en que debe presentarse la garantía de cumplimiento.
35. Señalar los supuestos en que conforme a la ley aplicable, proceda dar por terminado el contrato de manera anticipada.
36. Persona designada para recibir todos los avisos y comunicaciones.
37. Precisar las causas de la Rescisión.
38. Señalar el procedimiento conforme a la ley aplicable, para rescindir el contrato.
39. Señalar el porcentaje conforme a la ley aplicable, que se aplicará de pena convencional en caso de existir incumplimiento. Así como el procedimiento para tal fin.
40. Indicar los preceptos legales aplicables que sustenten la posibilidad de modificar los contratos.
41. Precisar conforme a la ley aplicable, los casos en los que se podrá suspender la prestación del servicio; asimismo, describir el procedimiento para tal fin.
42. Precisar el órgano o unidad administrativa encargado de verificar el cumplimiento de los servicios contratados.
43. Precisar el órgano judicial competente para conocer de las controversias derivadas del contrato.
44. Precisar la residencia del órgano jurisdiccional competente.
45. Precisar lugar en que se firma el contrato.
46. Fecha en que se firma en contrato.
47. Señalar nombre y cargo de las personas que comparecen como testigos.

ANEXO IV

PROGRAMA DE ACCIONES DE CAPACITACION DE LA ASF PARA APOYAR EL DESARROLLO EN 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 Abierto 2012 para las Entidades de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales (EFSL).

Para integrar el programa, el ICADEFIS llevó a cabo un análisis exhaustivo de las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores de la INTOSAI, de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna emitidas por el Instituto Internacional de Auditores

Internos (IIA), alineadas con el Plan Estratégico de la ASF 2011-2017 y con el Sistema Nacional de Fiscalización. Asimismo, se analizaron otros canales o fuentes de necesidades de capacitación como la evaluación-reacción resultante de las actividades de capacitación 2011.

Durante 2012, el ICADEFIS continuará dando prioridad a la capacitación en materia de fiscalización de fondos federales, dirigida a las EFSL en el marco del PROFIS. Se considera la impartición en las modalidades presencial, no presencial y mixta, manteniendo una visión que dirija la capacitación a la tendencia mundial para su mayor alcance en cobertura, distancia y tiempo, coadyuvando a la eficiencia, eficacia y economía de los recursos.

Dentro de las acciones desarrolladas para la integración del programa, en diciembre de 2011 se efectuó la reunión nacional de enlaces de capacitación, con la que se aseguró la armonización de la coordinación logística académica y administrativa de todas las EFSL, para el alcance pleno de los objetivos del programa.

Con base en lo expuesto el programa se integra de la siguiente manera:

1. Estudio de la normativa internacional para la fiscalización superior

Privilegia la formación de servidores públicos fiscalizadores de conformidad con los estándares internacionales. Específicamente la formación durante 2012 se enfoca en el desarrollo de sus capacidades para la obtención de certificaciones profesionales, nacionales e internacionales.

Centra la capacitación conforme a las normas y mejores prácticas internacionales en materia de fiscalización, en el marco del Sistema Nacional de la Fiscalización. Sus contenidos están orientados a la aplicación del marco internacional en los procesos de planeación, ejecución, informes y seguimiento de las auditorías practicadas por las EFSL.

No.	Actividad
1	Panorama y estudio general de la normativa internacional
2	Código de ética.- Implicaciones en la fiscalización
3	Elaboración e integración del programa institucional de auditoría
4	Análisis de riesgos
5	Elaboración del plan específico de auditoría y guías de revisión
6	Métodos cuantitativos y cualitativos aplicados a la auditoría
7	Proceso de ejecución de auditoría
8	Elaboración e integración del expediente de auditoría
9	Taller de análisis de informes de auditoría
10	Seguimiento y atención de observaciones de auditoría
11	Auditoría financiera basada en la norma internacional
12	Auditoría del rendimiento basada en la norma internacional
13	Métodos de investigación de transgresiones de integridad
14	Auditoría de Tecnologías de la Información (TI)

2. Estudio de procedimientos de fiscalización de los mecanismos de transferencia (fondos) del gasto federalizado

Contiene temáticas de observación obligatoria para la fiscalización adecuada de los recursos federales transferidos; estos temas son parte esencial de la profesionalización de los servidores públicos de las EFSL.

No.	Actividad
15	Mecanismos de transferencia 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 del 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)
24	Fiscalización del Fondo Municipal de Subsidio a los Municipios y a las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para la Seguridad Pública (SUBSEMUN)

3. Estudio de temas relacionados con el control y registro de los recursos federales

Integra actividades que tratan de la aplicación del marco operacional que debe reconocer el servidor público fiscalizador en el desarrollo de sus revisiones, con una comprensión armonizada para los ámbitos federal, estatal y municipal.

No.	Actividad
25	Marco jurídico de la fiscalización superior II
26	Marco jurídico de la fiscalización superior III
27	Contabilidad gubernamental I.- Regulación del Registro Contable
28	Auditoría de obra pública
29	Evaluación de proyectos de inversión pública
30	Desarrollo del pensamiento lógico
31	Construcción gramatical para redactar informes
32	Formación de instructores

**ANEXO V
CEDULA DE INFORMACION BASICA POR AUDITORIA DE LOS RECURSOS FEDERALES
TRANSFERIDOS
CUENTA PUBLICA 2011
(Miles de pesos)**

Entidad de Fiscalización Superior de la Legislatura Local del Estado de: ____ (1) ____			
Auditoría Número: __ (2) ____			
Fondo o Programa: ____ (3) ____			
Ente Auditado: ____ (4) ____			
Monto Asignado: _ (5) _			
Monto Auditado: ____ (6) ____			
Muestra (%) : ____ (7) ____			
Resultados asociados con recuperaciones Concepto	Recuperaciones		
	Total	Operadas	Probables
(8)	(8.1)	(8.2)	(8.3)
TOTAL (9)			

Principales Resultados no asociados con recuperaciones			
Concepto			
(10)			

No. de Observaciones: ____ (11) _____

Acciones promovidas de acuerdo con el marco jurídico de la EFSL		Acciones Promovidas Homologadas con la Tipología de la ASF	
Tipo de acción (12)	No. de acciones	Tipo de acción (13)	No. de acciones
	(12.1)	Recomendación (R)	(13.1)
		Solicitud de Aclaración (SA)	
		Pliego de Observaciones (PO)	
		Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS)	
		Denuncia de Hechos (DH)	
		Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal (PEFCF)	
		Otras	
TOTAL	(12.2)	TOTAL	(13.2)

Evaluación	Resultados
Resultado de la Evaluación del Control Interno del Ente Auditado (Bajo, Medio, Alto)	(14)
Resultado del Cumplimiento de Metas y Objetivos (Cumplió, No Cumplió, Cumplió Parcialmente)	(15)
Tipo de Dictamen (Limpio, Negativo, Con Salvedad, Abstención)	(16)
Observaciones y/o Comentarios:	(17)

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR LA CEDULA DE INFORMACION BASICA POR AUDITORIA DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS

- 1.- Registrar el nombre de la entidad federativa correspondiente a la EFSL.
- 2.- Señalar el número de auditoría que asignó la EFSL a la auditoría practicada.
- 3.- Consignar el nombre del fondo o programa revisado.
- 4.- Indicar el nombre del ente que ejerció los recursos transferidos, estatal o municipal.
- 5.- Señalar el monto asignado al fondo o programa, con una décima y en miles de pesos.
- 6.- Señalar el monto auditado del fondo o programa revisado por la EFSL, en miles de pesos.
- 7.- Señalar el porcentaje de la muestra que representa el monto auditado respecto del asignado al fondo o programa, se obtiene de dividir el importe auditado entre el asignado, y multiplicado por 100, con una décima.
- 8.- Indicar los resultados asociados con recuperaciones. En los renglones de esta columna deberán enlistarse los conceptos de las irregularidades detectadas en la auditoría practicada, que presenten recuperación de recursos por haber afectado la Hacienda Pública Federal.

- 8.1.- Registrar el importe total al que ascendió la recuperación correspondiente en cada uno de los conceptos de irregularidad enlistados, es la suma de recuperaciones operadas y probables, en miles de pesos.
- 8.2.- Registrar el importe recuperado, reintegrado al fondo o justificado, de cada recuperación, en miles de pesos.
- 8.3.- Registrar el monto pendiente por recuperar de cada irregularidad enlistada, en miles de pesos.
- 9.- Registrar los totales, suma de los montos registrados, en miles de pesos.
- 10.- Enlistar los conceptos de irregularidad más importantes determinados en la revisión que no corresponden a recuperaciones, pero que afectan los objetivos de los fondos y programas. Ejemplos: debilidades del control interno, registros contables incorrectos, ausencia de actas de entrega-recepción, entre otros.
- 11.- Registrar el número total de resultados con observación que presentó el informe de auditoría, tanto con recuperaciones, como sin ellas.
- 12.- Enlistar el tipo de las acciones promovidas de acuerdo con su marco jurídico que la entidad de fiscalización superior registró en el informe de auditoría, para dar seguimiento a las observaciones generadas.
 - 12.1.- Registrar el número de acciones que la EFSL promovió para cada una de las acciones enlistadas.
 - 12.2.- Registrar la suma de las acciones promovidas.
- 13.- Enlistar el tipo de las acciones promovidas por las EFSL, homologadas con la tipología de acciones que aplica la ASF en sus auditorías directas: *Recomendación, Solicitud de Aclaración, Pliego de Observaciones, Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria, y Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal*. El concepto de estas acciones se presenta en los Lineamientos para la Formulación de los Informes de las Auditorías Solicitadas a la EFSL, enviados anualmente por la ASF a las EFSL.
 - 13.1.- Registrar el número de acciones enlistadas de cada tipo.
 - 13.2.- Registrar la suma de las acciones promovidas.
- 14.- Señalar el tipo de resultado de la Evaluación del Control Interno (Bajo, Medio, Alto, y en su caso: ND= no hay dato, o NA= no aplica) del fondo o programa auditado.
- 15.- Señalar el tipo de resultado del Cumplimiento de Metas y Objetivos: (Cumplió, No Cumplió, Cumplió parcialmente y, en su caso: ND= no hay dato, o NA= no aplica) del fondo o programa auditado.
- 16.- Señalar el tipo de Dictamen (Limpio, Negativo, Con Salvedad, Abstención y, en su caso: ND= no hay dato, o NA= no aplica) del fondo o programa auditado.
- 17.- Anotar las observaciones y/o comentarios pertinentes.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *