Anexo al Periódico Oficial

Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua

Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 23 de mayo de 2015. **No. 41**

Folleto Anexo

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2015, ASÍ COMO EL ANEXO III RESPECTO A LA DISTRIBUCIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA

SEGUNDA SECCION

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 2015.

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

ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2015

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 82, fracción XII, y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión publica las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2015.

Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado (PROFIS) Ejercicio 2015

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

I. ASF: Auditoría Superior de la Federación.

II. AEGF: Auditoría Especial del Gasto Federalizado de la ASF.

III. Auditorías coordinadas: las auditorías contenidas en el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2014, de la ASF, que se realizarán de manera conjunta con las EFSL, con base en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, con el objeto de incrementar el alcance de la fiscalización y lograr una mayor integralidad en las revisiones del Gasto Federalizado.

IV. CVASF: Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, de la Cámara de Diputados.

V. 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.

VI. Entidades Federativas: los Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.

VII. Formatos: los formatos e instructivos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19 de las Reglas de Operación.

VIII. ICADEFIS: Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, adscrito a la Unidad General de Administración de la Auditoría Superior de la Federación.

IX. Ley: Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

X. LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

XI. LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XII. PAAF: Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de la ASF.

XIII. PEF 2015: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

XIV. PROFIS: Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado.

XV. Reglas: Reglas de Operación del PROFIS.

XVI. SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XVII. TESOFE: Tesorería de la Federación.

XVIII. UGA: Unidad General de Administración de la ASF.

XIX. UPCP: Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

4.- Estas Reglas también serán aplicables a 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 federales.

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

5.- En el anexo I de estas Reglas se presenta el plan preliminar de auditorías para la fiscalización de la Cuenta Pública 2014, que detalla los fondos y recursos a fiscalizar, así como la cobertura por entidad federativa de las auditorías a realizarse dentro del programa, en cumplimiento del artículo 38, fracción II, incisos a y d, de la Ley. Este programa podrá registrar adecuaciones durante el ejercicio.

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

CAPÍTULO II

CONCERTACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

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

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

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

CAPÍTULO III

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS

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

9.- La TESOFE ministrará a las EFSL, conforme al calendario de ministración comunicado por la ASF a la SHCP, los recursos del PROFIS por medio de sus respectivas tesorerías o equivalentes, mismas que, para la ministración de los recursos, deberán proporcionar la información necesaria para agilizar el trámite correspondiente. Asimismo, la TESOFE ministrará mensualmente conforme a dicho calendario los recursos a la ASF.

10.- La ASF podrá distribuir hasta el 50 por ciento de los recursos del Programa a las EFSL, para que fiscalicen los recursos federales administrados o ejercidos por las entidades federativas, municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluidas las auditorías coordinadas señaladas en el PAAF, con base en los lineamientos normativos y procedimientos indicados por la ASF. El resto de los recursos será aplicado por la ASF para realizar auditorías al Gasto Federalizado, de manera directa, en el marco de una estrategia que articule y coordine las acciones de las entidades fiscalizadoras, con el fin de fortalecer el alcance en la revisión de dicho gasto.

11.- Los recursos del PROFIS por $381,246,198.00 (trescientos ochenta y un millones doscientos cuarenta y seis mil ciento noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) aprobados en el PEF 2015, se distribuirán de la manera siguiente:

El 50 por ciento se entregará a la ASF para que de manera directa fiscalice los recursos federales transferidos. La ASF podrá destinar hasta el 10 por ciento de estos recursos a la capacitación de su personal, al contratado por honorarios en 2015 y al personal de las EFSL, así como de los gobiernos de las entidades federativas, municipios y de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

El 50 por ciento restante se distribuirá entre las EFSL de acuerdo con el monto asignado a cada una en el ejercicio 2014 y el incremento de los recursos del PROFIS correspondientes a las EFSL, respecto del año previo ($6,268,071.00 pesos), se utilizará en la adquisición de equipo profesional de videoconferencias para las EFSL, el cual coadyuvará de manera importante a la realización del programa de capacitación del PROFIS e incrementar su alcance y eficiencia, así como a una adecuada comunicación con la ASF en el desarrollo de las auditorías requeridas a esas entidades. En caso de existir una diferencia entre el monto presupuestado para la adquisición del equipo de videoconferencias y el ejercido, ésta podrá ser destinada por las EFSL en los rubros del numeral 14 de estas Reglas.

De los recursos del PROFIS asignados a cada EFSL, sin incluir el importe para la adquisición del equipo antes referido, deberán destinar el 10 por ciento para que las EFSL instrumenten actividades de capacitación dirigidas a los gobiernos de las entidades federativas, a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; de dicho porcentaje, el 4 por ciento se destinará para acciones de capacitación a los gobiernos de las entidades federativas, y el restante 6 por ciento, con el mismo objeto, para los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

Si por las características de la entidad federativa se considera conveniente asignar a la capacitación de los gobiernos de las entidades federativas un menor porcentaje del señalado, se deberá justificar ante la AEGF; en el caso de los municipios, se destinará como mínimo para su capacitación, el porcentaje referido.

CAPÍTULO IV

OPERACIÓN Y EJECUCIÓN

12.- Las EFSL formularán su programa de trabajo correspondiente al PROFIS, en el cual señalarán al personal asignado para su ejecución, que se coordinará con el responsable operativo designado por la EFSL para el manejo del Programa, mencionado en el numeral 32, para lo cual observarán las presentes Reglas y los formatos e instructivos del 1 al 11, con excepción de los formatos 8 y 9; y lo presentarán a la ASF dentro de los diez días hábiles posteriores a la publicación de las Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

En los casos en que la Cuenta Pública no hubiere sido entregada a la Legislatura correspondiente, en la fecha de publicación de las Reglas, 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 11, con excepción de los formatos 8 y 9.

Igualmente, la ASF formulará su programa de trabajo del PROFIS, para lo cual observará las Reglas y los formatos e instructivos del 1 al 11, con excepción del formato 2.

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

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

En términos de lo dispuesto por la LFPRH y la LGCG, la UGA podrá planear, programar, presupuestar y, en su caso, establecer medidas para la administración interna, control y evaluación respecto del porcentaje de los recursos del PROFIS asignados a la ASF, de acuerdo con los requerimientos para la ejecución del programa anual de auditorías para la fiscalización del Gasto Federalizado de la Cuenta Pública 2014.

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

I.- La contratación de personal profesional por honorarios deberá ser celebrada por las EFSL en observancia de la normativa aplicable, sin rebasar los montos autorizados en sus respectivos tabuladores emitidos en términos de las disposiciones respectivas; y la ASF no podrá rebasar los límites fijados por la UGA. Para las personas contratadas bajo el régimen de honorarios, con cargo en el PROFIS, la prestación de sus servicios deberá estar vinculada con actividades como: planeación, práctica, ejecución y apoyo de las auditorías; seguimiento de las acciones jurídicas derivadas de éstas y de las que se hubieren realizado en ejercicios anteriores; operación del programa de capacitación al personal de las EFSL; así como aquellas actividades de las unidades administrativas de la ASF, que en el ámbito de sus competencias, apoyen a la fiscalización de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

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

Las contrataciones no deberán rebasar el ejercicio presupuestario de 2015, tendrán el carácter de no regularizables para el PROFIS y, en el caso de las EFSL, no implicarán relación jurídica alguna con la ASF, por lo que será responsabilidad de éstas la relación jurídica derivada con los contratados.

Las personas contratadas bajo el régimen de honorarios deberán guardar reserva, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, respecto de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de sus actividades. Igualmente, observarán la política de integridad de la ASF, la cual incluye el Código de Ética, el Código de Conducta y las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses, y en el caso de las EFSL observarán sus políticas equivalentes, junto con el Código de Ética (NPSNF 30) -aprobado en el seno del Sistema Nacional de Fiscalización- como una de las normas profesionales aplicables para los organismos de fiscalización a nivel nacional.

Los servicios de traslado y viáticos del personal y las personas contratadas bajo el régimen de honorarios 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 tienen 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. Asimismo, deben observar lo señalado en el párrafo cuarto de la fracción anterior sobre la política de integridad o equivalentes.

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 IV 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 y de comunicación (videoconferencias), software, materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, refacciones y accesorios para equipo de cómputo y tecnologías de la información, los servicios de instalación, mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y tecnología de la información, y el servicio de Internet, así como el entrenamiento y la asistencia correspondientes; estos conceptos deberán estar relacionados con las funciones y actividades objeto del PROFIS. Las EFSL podrán destinar a este concepto hasta el 15 por ciento de su asignación del PROFIS, sin considerar en el importe asignado el monto de la adquisición del equipo de videoconferencias señalado en el anexo III de estas Reglas.

IV.- Capacitación, de acuerdo con lo siguiente:

a) Las EFSL instrumentarán actividades de capacitación dirigidas al personal de 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 asignados en el anexo III de las presentes Reglas, por lo que estos recursos no se podrán erogar en otros conceptos de gasto, y vigilarán que la oferta de cursos se

diseñe con el enfoque sistémico de capacitación para el desarrollo de capacidades técnicas. Las erogaciones en este concepto estarán vinculadas directamente con las actividades de capacitación desarrolladas, por lo que la prestación de servicios de capacitación deberá de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad y demás circunstancias pertinentes, mediante la realización de la investigación de mercado correspondiente.

En el anexo V se propone un catálogo de acciones para apoyar a las EFSL en la formulación de su programa de capacitación dirigido al personal de los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; dicho catálogo busca incidir en la atención de las áreas más críticas en la gestión de los fondos y programas. Preferentemente las EFSL deberán alinear su proceso de capacitación a dicho catálogo, así como también observar montos similares, a los considerados por la ASF, para el pago de honorarios por concepto de contratación de servicios de capacitación, por lo que, para mayor referencia, el ICADEFIS hará del conocimiento de las EFSL los montos utilizados para el pago de dicho concepto.

Para la capacitación del personal de los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, las EFSL deberán, en su caso, establecer la vinculación necesaria con las dependencias federales coordinadoras, por medio de la ASF, a través de la AEGF y el ICADEFIS.

Las EFSL deberán instrumentar el mecanismo necesario para evaluar la efectividad e impacto de la capacitación que realizan, en la calidad y resultados de la gestión de los fondos o programas operados; asimismo, deberán aplicar a los participantes las evaluaciones de reacción y aprendizaje propuestas por el ICADEFIS que permitan inferir el nivel de satisfacción y conocimientos logrados; e informarán a la ASF el resultado de dichas evaluaciones en el informe ejecutivo anual del PROFIS, en los términos de los lineamientos que les enviará la ASF, referidos en el numeral 31 de las presentes Reglas.

b) La ASF realizará actividades de capacitación dirigidas a su personal, a las personas contratadas por honorarios en 2015 y al personal de las EFSL. Asimismo, podrá realizarlas para el personal de los gobiernos de las entidades federativas, municipios y de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, de manera coordinada con las EFSL.

Respecto de la capacitación que será proporcionada tanto al personal y personas contratadas bajo el régimen de honorarios de las EFSL, la AEGF definirá conjuntamente con el ICADEFIS un catálogo que se corresponderá sobre todo con las auditorías coordinadas, en el marco de la estrategia de fiscalización del Gasto Federalizado y de la modalidad de participación que tendrán en la misma las EFSL; anexo VI de las presentes Reglas.

La estrategia que se desarrolle privilegiará la capacitación no presencial, mediante el uso de las tecnologías correspondientes, a fin de apoyar el uso eficiente de los recursos destinados a esta materia y su mayor impacto; las acciones respectivas se complementarán con las actividades de capacitación presencial que sean necesarias.

En el caso de la impartición de los cursos por las EFSL, bajo la modalidad presencial, se deberá contar con al menos 20 participantes; en caso contrario, el enlace de capacitación de la EFSL deberá enviar a la AEGF e informar a la UGA a través del ICADEFIS, junto con su informe, la justificación correspondiente debidamente firmada, a efecto de hacer un uso eficiente de los recursos destinados a este concepto.

En el caso de la capacitación que realice la ASF, de manera coordinada con las EFSL, para el personal de las entidades federativas, municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se establecerá la coordinación necesaria entre ambas instancias; en relación con la ASF, será la AEGF, conjuntamente con la UGA, a través del ICADEFIS, la instancia responsable.

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. En el caso de las EFSL, para la determinación del porcentaje de referencia, no se considera en el importe asignado el monto de la adquisición del equipo de videoconferencias señalado en el anexo III de estas Reglas.

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

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

Las EFSL podrán destinar hasta el 12 por ciento y la ASF hasta el 2 por ciento de su asignación del PROFIS, al renglón de adquisición de vehículos, al arrendamiento de transporte y a los gastos referidos en el párrafo anterior. En el caso de las EFSL, para la determinación del porcentaje de referencia, no se considera en el importe asignado el monto de la adquisición del equipo de videoconferencias señalado en el anexo III de estas Reglas.

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 la EFSL o a la ASF. En el caso de las EFSL, para la determinación del porcentaje de referencia, no se considera en el importe asignado el monto de la adquisición del equipo de videoconferencias señalado en el anexo III de estas Reglas.

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, municipios y órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. Las EFSL y la ASF verificarán, previamente a la contratación, que los prestadores de dichos servicios tienen la capacidad y experiencia necesarias. Las EFSL podrán asignar como máximo a este concepto el 3 por ciento de los recursos asignados y la ASF el 1 por ciento. En el caso de las EFSL, para la determinación del porcentaje de referencia, no se considera en el importe asignado el monto de la adquisición del equipo de videoconferencias señalado en el anexo III de estas Reglas.

IX.- Otros requerimientos de las EFSL y la ASF vinculados con el fortalecimiento, alcance, profundidad, calidad y seguimiento de las revisiones. Las EFSL y la ASF podrán destinar hasta el 10 por ciento de su asignación del PROFIS a la atención de requerimientos distintos de los rubros anteriores, siempre y cuando los conceptos en que se apliquen los recursos observen correspondencia con el objeto del PROFIS; estos conceptos de gasto serán comunicados a la ASF. Algunos conceptos en los que podrán aplicarse recursos de este rubro son, entre otros, equipos y herramientas que apoyen la realización de las auditorías, aparatos topográficos, equipos de georreferenciación y cámaras fotográficas para su uso en las actividades de fiscalización. En el caso de las EFSL, para la determinación del porcentaje de referencia, no se considera en el importe asignado el monto de la adquisición del equipo de videoconferencias señalado en el anexo III de estas Reglas.

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 indicados en el numeral 14, a partir del mes de enero de 2015 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 25 de septiembre de 2015, la cual determinará su procedencia.

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 2015.

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

18.- Los recursos del PROFIS, incluidos los rendimientos financieros obtenidos, se deberán destinar exclusivamente para actividades relacionadas directamente con la revisión y fiscalización de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. De acuerdo con el artículo 54 de la LFPRH, los recursos que, por cualquier motivo, al 31 de diciembre de 2015, no hubieren sido devengados por las EFSL o por la ASF, deberán ser reintegrados por éstas a la TESOFE, dentro de los quince días naturales posteriores al término del ejercicio fiscal, de acuerdo con la normativa. En su caso, las EFSL deberán informar a la AEGF sobre el reintegro de estos recursos y comprobar que se efectuó en tiempo y forma.

19.- Los informes de las auditorías coordinadas con las EFSL que se incorporarán en el Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2014 deberán atender los lineamientos emitidos por la ASF, y remitirse por esas entidades a la ASF en los plazos siguientes: el 40 por ciento de dichos informes antes del 17 de septiembre y el resto a más tardar el 16 de octubre de 2015.

Las EFSL atenderán 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 hubieren 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.

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.

j) Los resultados presentados en los informes deberán corresponder exclusivamente a los procedimientos considerados en las guías de auditoría (anexo II).

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 29 de mayo de 2015.

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, así como sus aspectos técnicos y jurídicos, para su homologación e incorporación en el Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2014; 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 coordinadas, la cédula de información básica que se indica en el anexo VII de estas Reglas. La cédula de referencia se llenará por cada una de las auditorías y deberá ser proporcionada a más tardar el 20 de noviembre de 2015. 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 cédula para la entidad, municipio u órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal auditado, con los resultados finales, por lo que no se llenará una cédula para cada una de las revisiones efectuadas.

CAPÍTULO V

INFORMES DEL EJERCICIO PROGRAMÁTICO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROFIS

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

23.- Las EFSL y la ASF deberán establecer cuentas productivas específicas para el manejo exclusivo de los recursos del PROFIS 2015 y de sus rendimientos financieros, y no podrán incorporar otro tipo de recursos.

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

Asimismo, las EFSL enviarán a las citadas tesorerías o a sus equivalentes el recibo de la ministración de los recursos, dentro de los diez días naturales posteriores 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 cinco días hábiles siguientes 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, la LFPRH, el PEF 2015, 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 a la ASF, por parte de las EFSL, de cualquiera de los informes de las auditorías coordinadas 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.

V. Si los informes de las auditorías coordinadas no se formularon con base en los procedimientos de auditoría y lineamientos requeridos por la ASF.

VI. La no entrega de la información requerida por la ASF a las EFSL para la elaboración del informe sobre el cumplimiento de los objetivos del PROFIS y el informe ejecutivo anual, señalados en los numerales 30 y 31 de las presentes Reglas.

28.- Las EFSL deberán enviar a la ASF la información trimestral del avance del PROFIS en los formatos e instructivos del 12 al 19 de las presentes Reglas, con excepción de los formatos 16 y 17; para el caso del primero, segundo y cuarto trimestres, 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 1° de julio al 15 de agosto y deberá ser proporcionada a la ASF a más tardar el 21 de agosto de 2015, en los formatos e instructivos señalados.

La ASF formulará igualmente informes trimestrales, del avance del PROFIS, en los formatos e instructivos del 12 al 19 de las presentes Reglas, con excepción del formato 13, en los mismos términos y fechas que las EFSL. El área de la ASF responsable del llenado de cada formato, según se indica en el instructivo, conciliará en lo procedente, la información financiera y presupuestaria con la UGA, previamente al envío de la misma a la AEGF.

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 21 de agosto de 2015, el informe respectivo de su entidad federativa, conforme a los lineamientos y estructura que la ASF les remitirá a más tardar el 16 de junio de 2015; asimismo, las áreas de la ASF entregarán a la AEGF, en la misma fecha, la información que sea de su responsabilidad, de acuerdo con los formatos respectivos de las Reglas.

31.- Las EFSL enviarán a la ASF un informe ejecutivo anual del ejercicio presupuestal de los resultados del PROFIS, a más tardar el 15 de enero de 2016, 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 30 de noviembre de 2015.

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROFIS

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

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 2015", quedará bajo su guarda y custodia, y deberá ser presentada por la ASF o las EFSL cuando les sea requerida por el órgano de control o su equivalente, por la ASF para el caso de las EFSL o por cualquier otra entidad con atribuciones de fiscalización de dichos recursos, de conformidad con las facultades que les confieren las leyes correspondientes.

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

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

CAPÍTULO VII

DE LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PROFIS

36.- La distribución de los recursos del PROFIS contenida en las presentes Reglas deberá ser publicada en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico oficial de las entidades federativas que corresponda.

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 del 12 al 19 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 2015 que le corresponden, cumplirá con la información.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

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

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

40.- La ASF interpretará para los efectos administrativos las presentes Reglas, por medio de sus unidades administrativas en el ámbito de las atribuciones que les correspondan.

TRANSITORIOS

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

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

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Formato No. 1

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015
PROGRAMA DE AUDITORÍA AL GASTO FEDERALIZADO APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
CUENTA PÚBLICA 2014
(Miles de pesos)

EFSL: ☐ (1) PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: ☐
ASF: ☐ PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: ☐ (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2) _____

FONDO O PROGRAMA (4)	NÚMERO DE AUDITORÍA (5)	ESTADO Y MUNICIPIO O ENTE A FISCALIZAR (6)	AUDITORÍA COORDINADA (7)		RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO EN EL FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR (8)	MUESTRA POR AUDITAR (9)	RECURSOS DEL PROFIS ASIGNADOS POR FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR		AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO POR FONDO O PROGRAMA Y AUDITORÍA POR TRIMESTRE (%)			
			SI	NO			MONTO (10)	% (11)	PRIMERO (12)	SEGUNDO (13)	TERCERO (14)	CUARTO (15)
TOTAL												

FECHA DE ELABORACIÓN: (16)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (17)

FIRMA: (18)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015 PROGRAMA DE AUDITORÍA AL GASTO FEDERALIZADO APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS CUENTA PÚBLICA 2014

Formato No. 1

Objetivo: Conocer el impacto de los recursos del PROFIS en la fiscalización del Gasto Federalizado, mediante los fondos y programas que se revisan total o parcialmente con apoyo del Programa y, en su caso, los entes o municipios en donde se realizarán las revisiones, así como determinar el alcance de las auditorías respecto de los recursos asignados a cada Fondo o Programa, y definir los avances programados para las auditorías que se realizarán en el ejercicio. Este formato forma parte del programa de trabajo señalado en el numeral 12 de las presentes Reglas. Para el caso de la ASF, este formato se requisita por la Dirección General de Investigación y Evaluación, con el apoyo e información de las Direcciones Generales que correspondan.

1.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si el formato es requisitado por una EFSL o por la ASF.

2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Para el caso de la ASF este espacio se deja en blanco.

3.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.

4.- Anotar el nombre del Fondo o Programa de los recursos federales transferidos (Gasto Federalizado) que se auditará con apoyo del PROFIS de forma total o parcial. No incorporar en este numeral el nombre del ente a fiscalizar.

5.- Registrar el número oficial de cada auditoría apoyada con el PROFIS, en caso de que no se tenga, registrar el número de las auditorías de manera consecutiva.

6.- Anotar el nombre de la entidad federativa por fiscalizar (sólo para las auditorías programadas por la ASF) y del municipio u órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal por revisar. En su caso, la EFSL podrá especificar el nombre del ente auditado para cada Fondo o Programa.

7.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si la auditoría respectiva es o no coordinada.

8.- Anotar el monto del recurso federal asignado al estado, municipio u órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal en el Fondo o Programa por fiscalizar de cada una de las auditorías. En los fondos del Ramo General 33 se considerarán, para el caso de las entidades federativas, los montos publicados en el Diario Oficial de la Federación y para los municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal los que se publicaron en el periódico oficial de cada entidad federativa.

9.- Anotar el importe de la muestra programada por revisar en cada una de las auditorías. Además se deberá registrar de forma agregada por Fondo y Programa.

10.- Registrar el monto de recursos asignados del PROFIS para apoyar las revisiones de cada Fondo o Programa. Las auditorías coordinadas deberán tener recursos del PROFIS asignados para su revisión.

11.- Registrar el porcentaje de recursos del PROFIS que se asignará para apoyar las revisiones de cada Fondo o Programa. No incorporar al programa, auditorías que no tengan recursos del PROFIS asignados para su revisión, ya sea de forma total o parcial.

12.- Registrar el porcentaje programado de avance al primer trimestre del año, de cada una de las auditorías a los recursos federales transferidos 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 a los recursos federales transferidos 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 a los recursos federales transferidos 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 a los recursos federales transferidos 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. Es requisito que al cuarto trimestre todas las auditorías programadas tengan un avance del 100 por ciento.

16.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración 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 2015
PROGRAMA DE AUDITORÍA AL GASTO FEDERALIZADO APOYADO CON RECURSOS PROPIOS
CUENTA PÚBLICA 2014
(Miles de pesos)

ENTIDAD FEDERATIVA: (1)

FONDO O PROGRAMA (2)	MUNICIPIO O ENTE A FISCALIZAR (3)	RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO EN EL FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR (4)	MUESTRA POR AUDITAR (5)
TOTAL			

FECHA DE ELABORACIÓN: (6)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (7)

FIRMA: (8)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA AL GASTO FEDERALIZADO APOYADO CON RECURSOS PROPIOS

CUENTA PÚBLICA 2014

Formato No. 2

Objetivo: Conocer la cobertura de la fiscalización al Gasto Federalizado que planea ejecutar la entidad de fiscalización con recursos de otras fuentes de financiamiento distintas al PROFIS, mediante los fondos y programas que se revisan y, en su caso, los entes, municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal en donde se realizarán las revisiones, así como determinar el alcance de las auditorías respecto de los recursos asignados a cada Fondo o Programa.

1.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.

2.- Anotar el nombre del Fondo o Programa de los recursos federales transferidos (Gasto Federalizado) que se auditará con recursos propios. No incorporar en este numeral el nombre del ente a fiscalizar.

3.- Anotar el nombre del municipio, órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal, o ente por fiscalizar.

4.- Anotar el monto del recurso federal asignado al estado, municipio u órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal en el Fondo o Programa por fiscalizar de cada una de las auditorías. En los fondos del Ramo General 33 se considerarán, para el caso de las entidades federativas, los montos publicados en el Diario Oficial de la Federación y para los municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal los que se publicaron en el periódico oficial de cada entidad federativa.

5.- Anotar el importe de la muestra programada por revisar en cada una de las auditorías. Además se deberá registrar de forma agregada por Fondo y Programa.

6.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.

7.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

8.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 3

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015
PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PERSONAL PROFESIONAL A CONTRATAR Y RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS PERSONALES

EFSL: ☐ (1) PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: ☐
ASF: ☐ PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: ☐ (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: (2)

NIVEL O CATEGORÍA DEL PERSONAL A CONTRATAR (4)	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR (5)	PERIODO DE CONTRATACIÓN (Meses) (6)	RECURSOS DEL PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
TOTAL			
Director			
Subdirector			
Jefe de Departamento			
Coordinador			
Auditor			
Otros (Señalar):			

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

PERSONAL PROFESIONAL A CONTRATAR Y RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS PERSONALES

Formato No. 3

Objetivo: Conocer el impacto que ha tenido el PROFIS en el fortalecimiento de las instancias fiscalizadoras en materia de recursos humanos, mediante la contratación de personal profesional, indicando el nivel, periodo de contratación y recursos asignados del PROFIS a este rubro. Este formato forma parte del programa de trabajo señalado en el numeral 12 de las presentes Reglas. Para el caso de la ASF, este formato se requisita por la UGA.

1.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si el formato es requisitado por una EFSL o por la ASF.

2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Para el caso de la ASF este espacio se deja en blanco.

3.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, 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 del personal a contratar.

6.- Indicar el periodo de contratación programado para cada uno de los niveles o categorías del personal.

7.- Registrar en esta columna el monto de recursos del PROFIS asignados para el personal por contratar por nivel o categoría de puesto.

8.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración del 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. 4

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015
PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
AUDITORÍAS A REALIZAR POR DESPACHOS EXTERNOS

EFSL: ☐ (1)
ASF: ☐

PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: ☐
PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: ☐ (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: (2) _____

FONDO O PROGRAMA Y NÚMERO DE AUDITORÍA (4)	NOMBRE DEL DESPACHO EXTERNO AUDITOR (5)	RECURSOS DEL PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (6)
TOTAL		

FECHA DE ELABORACIÓN: (7)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (8)

FIRMA: (9)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

AUDITORÍAS A REALIZAR POR DESPACHOS EXTERNOS

Formato No. 4

Objetivo: Conocer las auditorías realizadas por despachos externos financiadas con los recursos del PROFIS, y permitir un control sobre las contrataciones de despachos, debido a que su utilización es excepcional y debe estar justificada. Este formato forma parte del programa de trabajo señalado en el numeral 12 de las presentes Reglas.

1.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si el formato es requisitado por una EFSL o por la ASF.

2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Para el caso de la ASF este espacio se deja en blanco.

3.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.

4.- Anotar el nombre del 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 los recursos del PROFIS asignados.

7.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración 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. 5

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015
PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

PROGRAMA DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO, COMUNICACIÓN (VIDEOCONFERENCIAS), SOFTWARE, MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS, MANTENIMIENTO DE DICHOS BIENES Y EL SERVICIO DE INTERNET

EFSL: ☐ (1) ASF: ☐

PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: ☐
PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: ☐ (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: (2)

CONCEPTO (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	CANTIDAD (6)	RECURSOS DEL PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
TOTAL			
EQUIPO DE CÓMPUTO (Especificar):			
EQUIPO DE COMUNICACIÓN (Especificar):			
SOFTWARE (Especificar):			
MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS			
MANTENIMIENTO DE EQUIPO			
SERVICIO DE INTERNET			
OTROS (Especificar):			

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

PROGRAMA DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y COMUNICACIÓN (VIDEOCONFERENCIAS), SOFTWARE, MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS, MANTENIMIENTO DE DICHOS BIENES Y EL SERVICIO DE INTERNET

Formato No. 5

Objetivo: Señalar los recursos asignados a la adquisición o arrendamiento de tecnologías de la información y la comunicación, así como al entrenamiento y a la asistencia correspondiente de dichas tecnologías relacionadas con las funciones y actividades objeto del PROFIS. Este formato forma parte del programa de trabajo señalado en el numeral 12 de las presentes Reglas. Para el caso de la ASF, este formato se requisita por la Dirección General de Sistemas.

1.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si el formato es requisitado por una EFSL o por la ASF.

2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Para el caso de la ASF este espacio se deja en blanco.

3.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.

4.- Anotar los conceptos que se tienen programados para adquirir de acuerdo con su clasificación; en el concepto de otros, especificar.

5.- Indicar la unidad de medida de cada uno de los conceptos por adquirir.

6.- Registrar la cantidad por adquirir en los distintos conceptos.

7.- Anotar el importe asignado del PROFIS para cada uno de los conceptos de adquisición programados.

8.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración 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 2015
PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: ☐
PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: ☐ (2)

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (1)

NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR (3)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES (4)	MODALIDAD (5)			NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (6)	NÚMERO DE PERSONAS A CAPACITAR (7)	NÚMERO DE DEPENDENCIAS O ENTIDADES ESTATALES A CAPACITAR (8)	DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (Horas) (9)	RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (10)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO					
TOTAL									
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):									

FECHA DE ELABORACIÓN: (11)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (12)

FIRMA: (13)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

Formato No. 6

Objetivo: Conocer el alcance de las actividades de capacitación a los gobiernos de las entidades federativas en temas que les permitan mejorar su gestión de los fondos y programas financiados con el Gasto Federalizado, y atender de manera preventiva las observaciones de auditoría. Este formato forma parte del programa de trabajo señalado en el numeral 12 de las presentes Reglas.

1.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.

2.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.

3.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación por realizar. Asimismo, anotar los gastos asociados para cumplir con el programa de capacitación.

4.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartirá(n) los cursos o, en su caso, la razón social.

5.- Indicar si la actividad de capacitación por realizar es presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.

6.- Anotar el número de los cursos, talleres o actividades de capacitación que se impartirán.

7.- Indicar la cantidad de personas a capacitar.

8.- Anotar en este espacio el número de dependencias o entidades estatales a capacitar.

9.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación programados.

10.- Anotar la cantidad de recursos programados del PROFIS destinados a capacitación.

11.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.

12.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

13.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 7

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015
PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS

PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: ☐
PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: ☐ (2)

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (1)

NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR (3)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES (4)	MODALIDAD (5)			NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (6)	NÚMERO DE PERSONAS A CAPACITAR (7)	NÚMERO DE MUNICIPIOS A CAPACITAR (8)	DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (Horas) (9)	RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (10)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO					
TOTAL									
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):									

FECHA DE ELABORACIÓN: (11)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (12)

FIRMA: (13)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS

Formato No. 7

Objetivo: Conocer el detalle del alcance de las actividades de capacitación a los gobiernos municipales u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal en temas que les permitan mejorar su gestión de los fondos y programas financiados con el Gasto Federalizado, y atender de manera preventiva las observaciones de auditoría. Este formato forma parte del programa de trabajo señalado en el numeral 12 de las presentes Reglas.

1.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.

2.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.

3.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación por realizar. Asimismo, en su caso, anotar los gastos asociados para cumplir con el programa de capacitación.

4.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartirá(n) los cursos, o en su caso, la razón social.

5.- Indicar si la actividad de capacitación por realizar es presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.

6.- Anotar el número de los cursos, talleres o actividades de capacitación que se impartirán.

7.- Indicar la cantidad de personas a capacitar.

8.- Anotar en este espacio el número de municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal a capacitar, el cual no debe exceder el número de municipios u órganos políticos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal por entidad federativa.

9.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación programados. En caso que se impartan más de un curso o taller del mismo, tendrá que registrarse el número global de horas.

10.- Anotar la cantidad de recursos programados del PROFIS destinados a la capacitación de cada curso, taller o actividad.

11.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.

12.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

13.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 8

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015
PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN POR LA ASF (ICADEFIS) PARA SU PERSONAL Y AL CONTRATADO POR HONORARIOS

PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: ☐ (1)
PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: ☐

NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR (2)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES (3)	MODALIDAD (4)			NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (5)	NÚMERO DE PERSONAS A CAPACITAR (6)	DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (Horas) (7)	RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (8)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO				
TOTAL								
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):								

FECHA DE ELABORACIÓN: (9)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (10)

FIRMA: (11)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN POR LA ASF (ICADEFIS) PARA SU PERSONAL Y AL CONTRATADO POR HONORARIOS

Formato No. 8

Objetivo: Conocer el detalle del alcance de las actividades de capacitación al personal de la ASF y al contratado por honorarios en temas que permitan fortalecer la fiscalización de los fondos y programas financiados con el Gasto Federalizado. Este formato forma parte del programa de trabajo señalado en el numeral 12 de las presentes Reglas. Este formato será requisitado por la UGA.

1.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.

2.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación por realizar. Asimismo, en su caso, anotar los gastos asociados para cumplir con el programa de capacitación.

3.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartirá(n) los cursos o, en su caso, la razón social.

4.- Indicar si la actividad de capacitación por realizar es presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.

5.- Anotar el número de los cursos, talleres o actividades de capacitación que se impartirán.

6.- Indicar la cantidad de personas a capacitar.

7.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación programados.

8.- Anotar la cantidad de recursos programados del PROFIS destinados a la capacitación del personal.

9.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.

10.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

11.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 9

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015
PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN POR LA ASF (ICADEFIS) PARA LAS EFSL

PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: ☐
PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: ☐ (1)

NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR (2)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES (3)	MODALIDAD (4)			NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADOS PARA IMPARTIR EN EL EJERCICIO (5)	NÚMERO DE PERSONAS PROGRAMADAS A CAPACITAR (6)	DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (Horas) (7)	RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (8)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO				
TOTAL								
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):								

FECHA DE ELABORACIÓN: (9)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (10)

FIRMA: (11)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN POR LA ASF (ICADEFIS) PARA LAS EFSL

Formato No. 9

Objetivo: Conocer el detalle del alcance de las actividades de capacitación que realiza el ICADEFIS al personal de las EFSL en temas que permitan fortalecer la fiscalización de los fondos y programas financiados con el Gasto Federalizado. Este formato forma parte del programa de trabajo señalado en el numeral 12 de las presentes Reglas. Este formato será requisitado por la UGA.

1.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.

2.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación por realizar. Asimismo, en su caso, anotar los gastos asociados para cumplir con el programa de capacitación.

3.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartirá(n) los cursos o, en su caso, la razón social.

4.- Indicar si la actividad de capacitación por realizar es presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.

5.- Anotar el número de los cursos, talleres o actividades de capacitación que se tienen programados para impartir en el ejercicio.

6.- Indicar la cantidad de personas programadas a capacitar.

7.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación programados.

8.- Anotar la cantidad de recursos programados del PROFIS destinados a la capacitación del personal.

9.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.

10.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

11.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 10

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015
PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y ARRENDAMIENTO DE TRANSPORTE DE PERSONAL, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES

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

DESCRIPCIÓN (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	CANTIDAD (6)	RECURSOS DEL PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
TOTAL			
VEHÍCULOS (Características por unidad)			
COMBUSTIBLES			
LUBRICANTES			
MANTENIMIENTO			
TENENCIAS			
DERECHOS			
SEGUROS			
REPARACIONES			
OTROS CONCEPTOS (Señalar):			

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y ARRENDAMIENTO DE TRANSPORTE DE PERSONAL, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES

Formato No. 10

Objetivo: Conocer el alcance de los recursos del PROFIS en la adquisición de vehículos de trabajo y el arrendamiento de transporte de personal, combustibles, lubricantes, mantenimiento, tenencias, derechos, seguros y reparaciones que apoyen directamente la realización de las auditorías programadas. Este formato forma parte del programa de trabajo señalado en el numeral 12 de las presentes Reglas. Para el caso de la ASF, este formato será requisitado por la UGA.

1.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si el formato es requisitado por una EFSL o por la ASF.

2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Para el caso de la ASF este espacio se deja en blanco.

3.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.

4.- Señalar los conceptos de gasto programados de cada adquisición correspondiente a vehículos, combustibles, lubricantes, mantenimiento, tenencias, derechos, seguros y reparaciones; en el caso de los vehículos, se describirán sus características principales por unidad y costo.

5.- Indicar las unidades de medida de los conceptos por adquirir.

6.- Anotar la cantidad de cada uno de los conceptos por adquirir.

7.- Registrar los recursos asignados del PROFIS para cada uno de los rubros programados.

8.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración 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 2015
PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PROGRAMA POR CONCEPTO DE GASTO Y AVANCES FINANCIEROS PROGRAMADOS POR TRIMESTRE

EFSL: ☐ ASF: ☐ (1)

PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: ☐
PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: ☐ (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)

CONCEPTO (4)	RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMADOS (Miles de pesos) (5)	AVANCE FINANCIERO PROGRAMADO ACUMULADO POR TRIMESTRE (%)			
		PRIMERO (6)	SEGUNDO (7)	TERCERO (8)	CUARTO (9)
TOTAL					
CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL					
CONTRATACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS					
ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO, COMUNICACIÓN (VIDEOCONFERENCIAS), SOFTWARE, MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS, MANTENIMIENTO DE DICHOS BIENES Y EL SERVICIO DE INTERNET					
CAPACITACIÓN					
ARRENDAMIENTOS, ADECUACIONES Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS QUE SE DEDIQUEN A ACTIVIDADES VINCULADAS CON EL OBJETO DEL PROFIS (Señalar principales conceptos):					
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y ARRENDAMIENTO DE TRANSPORTE DE PERSONAL, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES					
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN					
ASESORÍAS					
OTROS REQUERIMIENTOS (Señalar principales conceptos):					

FECHA DE ELABORACIÓN: (10)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (11)

FIRMA: (12)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

PROGRAMA POR CONCEPTO DE GASTO Y AVANCES FINANCIEROS PROGRAMADOS POR TRIMESTRE

Formato No. 11

Objetivo: Conocer la programación para cada uno de los conceptos de gasto de acuerdo con el monto asignado de los recursos del PROFIS de manera trimestral. Este formato forma parte del programa de trabajo señalado en el numeral 12 de las presentes Reglas. Para el caso de la ASF, este formato se requisita por la UGA.

1.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si el formato es requisitado por una EFSL o por la ASF.

2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Para el caso de la ASF este espacio se deja en blanco.

3.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.

4.- Anotar los conceptos de gasto programados a realizar en el programa de trabajo de la ASF o de la EFSL.

5.- Registrar los recursos programados del PROFIS para cada uno de los conceptos de gasto programados a realizar de la ASF o las EFSL.

6.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado para el primer trimestre en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.

7.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado acumulado, para el segundo trimestre, en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.

8.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado acumulado, para el tercer trimestre, en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.

9.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado acumulado, para el cuarto trimestre, en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.

10.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración 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. 12

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015
AVANCE DE LAS AUDITORÍAS AL GASTO FEDERALIZADO APOYADAS CON RECURSOS DEL PROFIS
TRIMESTRE REPORTADO: (1)

EFSL: ☐
ASF: ☐ (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: (2)

FONDO O PROGRAMA (4)	NÚMERO DE AUDITORÍA (5)	ESTADO O MUNICIPIO FISCALIZADO (6)	RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO FISCALIZADO EN EL FONDO O PROGRAMA (Miles de pesos) (7)	RECURSOS DEL PROFIS EJERCIDOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS POR FONDO O PROGRAMA (Miles de pesos)		AVANCE FÍSICO TRIMESTRAL ACUMULADO 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 FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

AVANCE DE LAS AUDITORÍAS AL GASTO FEDERALIZADO APOYADAS CON RECURSOS DEL PROFIS

Formato No. 12

Objetivo: Conocer los recursos ejercidos y el avance físico de las auditorías programadas apoyadas con los recursos del PROFIS, de manera trimestral. Este formato forma parte del avance trimestral del programa de trabajo señalado en el numeral 28 de las presentes Reglas. Para el caso de la ASF, este formato se requisita por la Dirección General de Investigación y Evaluación, con el apoyo e información de las Direcciones Generales que correspondan.

1.- Anotar el trimestre correspondiente.

2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Para el caso de la ASF este espacio se deja en blanco.

3.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si el formato es requisitado por una EFSL o por la ASF.

4.- Señalar el nombre del Fondo o Programa correspondiente al Gasto Federalizado, al cual pertenecen las auditorías de las que se informa su avance.

5.- Indicar el número asignado a la auditoría de cuyo avance se informa.

6.- Anotar el nombre de la entidad federativa, municipio u órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal fiscalizado. En su caso, la EFSL podrá especificar el nombre del ente auditado para cada Fondo o Programa.

7.- Anotar el monto asignado a la entidad federativa, municipio u órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal fiscalizado, en el fondo o programa auditados. En los fondos del Ramo General 33 registrar el monto publicado en el Diario Oficial de la Federación para el caso de la entidad federativa, y en el periódico oficial de la entidad federativa para los municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

8.- Registrar el monto de los recursos ejercidos, al trimestre reportado y de manera acumulada, por Fondo o Programa, para cada una de las auditorías que se están realizando en cada Fondo o Programa.

9.- Registrar el porcentaje de los recursos ejercidos, al trimestre reportado y de manera acumulada, por Fondo o Programa, para cada una de las auditorías que se están realizando.

10.- Anotar 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.

11.- Anotar 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 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 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 elaboración 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. 13

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015
AVANCE DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA AL GASTO FEDERALIZADO APOYADO CON RECURSOS PROPIOS
CUENTA PÚBLICA 2014
INFORMACIÓN ANUAL (Remitir en el Cuarto Trimestre)
(Miles de pesos)

ENTIDAD FEDERATIVA: (1)

FONDO O PROGRAMA (2)	MUNICIPIO O ENTE A FISCALIZAR (3)	RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO EN EL FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR (4)	MUESTRA AUDITADA (5)
TOTAL			

FECHA DE ELABORACIÓN: (6)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (7)

FIRMA: (8)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

AVANCE DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA AL GASTO FEDERALIZADO APOYADO CON RECURSOS PROPIOS

CUENTA PÚBLICA 2014

INFORMACIÓN ANUAL (Remitir en el cuarto trimestre)

Formato No. 13

Objetivo: Conocer la cobertura anual de la fiscalización al Gasto Federalizado que ejecutó la entidad de fiscalización con recursos de otras fuentes de financiamiento distintas al PROFIS, mediante los fondos y programas que se revisaron y, en su caso, los entes o municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal en donde se realizaron las revisiones, así como determinar el alcance de las auditorías respecto de los recursos asignados a cada Fondo o Programa.

1.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.

2.- Anotar el nombre del Fondo o Programa de los recursos federales transferidos (Gasto Federalizado) que se auditó con recursos propios. No incorporar en este numeral el nombre del ente a fiscalizar.

3.- Anotar el nombre del municipio, órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal, o ente fiscalizado.

4.- Anotar el monto del recurso federal asignado al estado, municipio u órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal en el Fondo o Programa por fiscalizar de cada una de las auditorías. En los fondos del Ramo General 33 se considerarán, para el caso de las entidades federativas, los montos publicados en el Diario Oficial de la Federación y para los municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal los que se publicaron en el periódico oficial de cada entidad federativa.

5.- Anotar el importe de la muestra revisada en cada una de las auditorías. Además se deberá registrar de forma agregada por Fondo y Programa.

6.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.

7.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

8.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato

Formato No. 14

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015
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 IMPARTIDO (3)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES (4)	MODALIDAD (5)			NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (6)	NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS (7)	NÚMERO DE DEPENDENCIAS O ENTIDADES ESTATALES CAPACITADAS (8)	DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (Horas) (9)	RECURSOS DEL PROFIS EJERCIDOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (10)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO					
TOTAL									
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):									

FECHA DE ELABORACIÓN: (11)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (12)

FIRMA: (13)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

AVANCE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

Formato No. 14

Objetivo: Conocer el avance trimestral de las actividades de capacitación a los gobiernos de las entidades federativas en temas que les permitan mejorar su gestión de los fondos y programas financiados con el Gasto Federalizado, y atender de manera preventiva las observaciones de auditoría. Este formato forma parte del avance trimestral del programa de trabajo señalado en el numeral 28 de las presentes Reglas.

1.- Anotar el trimestre correspondiente.

2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.

3.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación realizados. Asimismo, anotar los gastos asociados para la ejecución del programa de capacitación.

4.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartieron los cursos, o en su caso, la razón social.

5.- Indicar si la actividad de capacitación realizada fue presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.

6.- Anotar el número acumulado, al trimestre reportado, de cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.

7.- Indicar la cantidad acumulada, al trimestre reportado, de personas capacitadas.

8.- Anotar en este espacio el número acumulado, al trimestre reportado, de dependencias o entidades estatales capacitadas.

9.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.

10.- Anotar la cantidad de recursos ejercidos del PROFIS, al trimestre reportado y de manera acumulada, destinados a la capacitación del personal.

11.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.

12.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

13.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 15

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015
AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS

TRIMESTRE REPORTADO: _____ (1) _____

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2) _____

NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN IMPARTIDO (3)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES (4)	MODALIDAD (5)			NÚMERO ACUMULADO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (6)	NÚMERO ACUMULADO DE PERSONAS CAPACITADAS (7)	NÚMERO ACUMULADO DE MUNICIPIOS CAPACITADOS (8)	DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (Horas) (9)	RECURSOS DEL PROFIS EJERCIDOS, AL TRIMESTRE Y DE MANERA ACUMULADA, PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (10)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO					
TOTAL									
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):									

FECHA DE ELABORACIÓN: (11)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (12)

FIRMA: (13)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

AVANCE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS

Formato No. 15

Objetivo: Conocer el avance trimestral de las actividades de capacitación a los gobiernos municipales u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal en temas que les permitan mejorar su gestión de los fondos y programas financiados con el Gasto Federalizado, y atender de manera preventiva las observaciones de auditoría. Este formato forma parte del avance trimestral del programa de trabajo señalado en el numeral 28 de las presentes Reglas.

1.- Anotar el trimestre correspondiente.

2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.

3.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación realizados. Asimismo, anotar los gastos asociados para la ejecución del programa de capacitación.

4.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartieron los cursos, o en su caso, la razón social.

5.- Indicar si la actividad de capacitación realizada fue presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.

6.- Anotar el número acumulado, al trimestre reportado, de cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.

7.- Indicar la cantidad acumulada, al trimestre reportado, de personas capacitadas.

8.- Anotar en este espacio el número acumulado, al trimestre reportado, de municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal capacitados, el cual no debe exceder el número de municipios por éstos.

9.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.

10.- Anotar la cantidad de recursos ejercidos del PROFIS, al trimestre reportado y de manera acumulada, destinados a la capacitación del personal.

11.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.

12.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

13.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 16

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN POR LA ASF (ICADEFIS) PARA SU PERSONAL Y AL CONTRATADO POR HONORARIOS

TRIMESTRE REPORTADO: _____ (1)

NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN IMPARTIDO (2)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES (3)	MODALIDAD (4)			NÚMERO ACUMULADO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (5)	NÚMERO ACUMULADO DE PERSONAS CAPACITADAS (6)	DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (Horas) (7)	RECURSOS DEL PROFIS EJERCIDOS, AL TRIMESTRE Y DE MANERA ACUMULADA, EN LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (8)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO				
TOTAL								
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):								

FECHA DE ELABORACIÓN: (9)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (10)

FIRMA: (11)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN POR LA ASF (ICADEFIS) PARA SU PERSONAL Y AL CONTRATADO POR HONORARIOS

Formato No. 16

Objetivo: Conocer el avance trimestral de las actividades de capacitación impartidos por la ASF (ICADEFIS) para su personal y al contratado por honorarios en temas que permitan fortalecer la fiscalización de los fondos y programas financiados con el Gasto Federalizado. Este formato forma parte del avance trimestral del programa de trabajo señalado en el numeral 28 de las presentes Reglas. Este formato será requisitado por la UGA.

1.- Anotar el trimestre correspondiente.

2.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación realizados. Asimismo, en su caso, anotar los gastos asociados para la ejecución del programa de capacitación.

3.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartieron los cursos, o en su caso, la razón social.

4.- Indicar si la actividad de capacitación realizada fue presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.

5.- Anotar el número acumulado, al trimestre reportado, de cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.

6.- Indicar la cantidad acumulada, al trimestre reportado, de personas capacitadas.

7.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.

8.- Anotar la cantidad de recursos ejercidos del PROFIS, al trimestre reportado y de manera acumulada, destinados a la capacitación del personal.

9.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.

10.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

11.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 17

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015
AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN POR LA ASF (ICADEFIS) PARA LAS EFSL
TRIMESTRE REPORTADO: _____ (1)

NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN IMPARTIDO (2)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES (3)	MODALIDAD (4)			NÚMERO ACUMULADO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (5)	NÚMERO ACUMULADO DE PERSONAS CAPACITADAS (6)	DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (Horas) (7)	RECURSOS DEL PROFIS EJERCIDOS, AL TRIMESTRE Y DE MANERA ACUMULADA, EN LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (8)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO				
TOTAL								
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):								

FECHA DE ELABORACIÓN: (9)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (10)

FIRMA: (11)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN POR LA ASF (ICADEFIS) PARA LAS EFSL

Formato No. 17

Objetivo: Conocer el avance trimestral de las actividades de capacitación impartidos por la ASF (ICADEFIS) para el personal de las EFSL en temas que permitan fortalecer la fiscalización de los fondos y programas financiados con el Gasto Federalizado. Este formato forma parte del avance trimestral del programa de trabajo señalado en el numeral 28 de las presentes Reglas. Este formato será requisitado por la UGA.

1.- Anotar el trimestre correspondiente.

2.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación realizadas. Asimismo, en su caso, anotar los gastos asociados para la ejecución del programa de capacitación.

3.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartieron los cursos o, en su caso, la razón social.

4.- Indicar si la actividad de capacitación por realizar es presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.

5.- Anotar el número acumulado, al trimestre reportado, de cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.

6.- Indicar la cantidad acumulada, al trimestre reportado, de personas capacitadas.

7.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.

8.- Anotar la cantidad de recursos ejercidos del PROFIS, al trimestre reportado y de manera acumulada, destinados a la capacitación del personal de las EFSL.

9.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.

10.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

11.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 18

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015
AVANCES FINANCIEROS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA POR CONCEPTO DE GASTO Y POR TRIMESTRE

TRIMESTRE REPORTADO: (1) _____

EFSL: ☐
ASF: ☐ (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: (2) _____

CONCEPTO (4)	RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMADOS (Miles de pesos) (5)	AVANCES FINANCIEROS ACUMULADOS AL TRIMESTRE (Miles de pesos)							
		PRIMERO (6)		SEGUNDO (7)		TERCERO (8)		CUARTO (9)	
		MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
TOTAL									
CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL									
CONTRATACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS									
ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO, COMUNICACIÓN (VIDEOCONFERENCIAS), SOFTWARE, MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS, MANTENIMIENTO DE DICHOS BIENES Y EL SERVICIO DE INTERNET									
CAPACITACIÓN									
ARRENDAMIENTOS, ADECUACIONES Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS QUE SE DEDIQUEN A ACTIVIDADES VINCULADAS CON EL OBJETO DEL PROFIS (Señalar principales conceptos):									
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y ARRENDAMIENTO DE TRANSPORTE DE PERSONAL, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES									
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN									
ASESORÍAS									
OTROS REQUERIMIENTOS (Señalar principales conceptos):									

FECHA DE ELABORACIÓN: (10)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (11)

FIRMA: (12)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

AVANCES FINANCIEROS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA POR CONCEPTO DE GASTO Y POR TRIMESTRE

Formato No. 18

Objetivo: Conocer los recursos ejercidos de cada uno de los conceptos de gasto programados, correspondientes a los recursos asignados del PROFIS, de manera trimestral. Este formato forma parte del avance trimestral del programa de trabajo señalado en el numeral 28 de las presentes Reglas. Para el caso de la ASF, este formato se requisita por la UGA.

1.- Anotar el trimestre reportado.

2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Para el caso de la ASF este espacio se deja en blanco.

3.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si el formato es requisitado por una EFSL o por la ASF.

4.- Registrar los conceptos de gasto en los cuales se aplican los recursos del PROFIS.

5.- Registrar los recursos programados correspondientes al programa de trabajo por concepto de gasto.

6.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance financiero respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al primer trimestre.

7.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance financiero acumulado respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al segundo trimestre.

8.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance financiero acumulado respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al tercer trimestre.

9.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance financiero acumulado respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al cuarto trimestre.

10.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración 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. 19

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

EFSL DEL ESTADO DE: (1) o ASF

INDICADORES

TRIMESTRE REPORTADO: (2)

INFORMACIÓN TRIMESTRAL

(Remitir en cada Informe trimestral) (Miles de pesos)

Indicador # 1: Avance de las auditorías	Número de auditorías iniciadas en el trimestre reportado y acumulado / Número total de auditorías programadas para el ejercicio	x 100 =				
Indicador # 2: Auditorías concluidas	Número de auditorías terminadas en el trimestre reportado y acumulado / Número total de auditorías programadas para el ejercicio	x 100 =				
Indicador # 3: Avance en el ejercicio de los recursos del PROFIS	Recursos ejercidos en el trimestre reportado y acumulado / Recurso del PROFIS asignado en el ejercicio	x 100 =				
Indicador # 4[2]: Avance en la capacitación a municipios	Número de personas capacitadas en el trimestre reportado ya cumulado / Número de personas programadas por capacitar	x 100 =	Indicador # 6[1]: Avance en la capacitación a gobiernos de las entidades federativas	Número de personas capacitadas en el trimestre reportado y acumulado / Número de personas programadas por capacitar en las dependencias o entidades estatales	x 100	=
Indicador # 5[2]: Avance en la capacitación a municipios	Cursos impartidos en el trimestre reportado y acumulado / Cursos de capacitación programados totales	x 100 =	Indicador # 7[1]: Avance en la capacitación a gobiernos de las entidades federativas	Cursos impartidos en el trimestre reportado y acumulado / Cursos de capacitación programados totales	x 100	=
Indicador # 8[2]: Avance en la capacitación a la ASF	Número de personas capacitadas en el trimestre reportado ya cumulado / Número de personas programadas por capacitar	x 100 =	Indicador # 10[2]: Avance en la capacitación a las EFSL	Número de personas capacitadas en el trimestre reportado y acumulado / Número de personas programadas por capacitar en las dependencias o entidades estatales	x 100	=
Indicador # 9[2]: Avance en la capacitación a la ASF	Cursos impartidos en el trimestre reportado y acumulado / Cursos de capacitación programados totales	x 100 =	Indicador # 11[2]: Avance en la capacitación a las EFSL	Cursos impartidos en el trimestre reportado y acumulado / Cursos de capacitación programados totales	x 100	=

EJERCICIO 2015

INFORMACION ANUAL

(Remitir en el Cuarto Informe Trimestral y en el Informe Ejecutivo Anual) (Miles de pesos)

Indicador # 12: Participación del PROFIS en el Programa de Auditoría	Número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFIS / Total de auditorías realizadas a los recursos federales transferidos	x 100 =	
Indicador # 13: Cumplimiento del Programa de Auditoría	Número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFIS / Número de auditorías programadas apoyadas con recursos del PROFIS	x 100 =	
Indicador # 14: Incremento en la cobertura de fiscalización	Número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFIS, en el ejercicio 2015 / Número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFIS, en el ejercicio 2014	-1 x 100 =	
Indicador # 15[1]: Impacto de las auditorías coordinadas	Muestra alcanzada en las auditorías coordinadas / Muestra total alcanzada de las auditorías apoyadas con recursos del PROFIS	x 100 =	
Indicador # 16[1]: Cobertura de fiscalización	Muestra total alcanzada de las auditorías apoyadas con recursos del PROFIS / Total de recursos federales transferidos a la entidad federativa	x 100 =	

1/ No aplicable a la ASF.
2/ No aplicable a las EFSL.
NOTA: Las acciones y recursos que se señalen en estos indicadores corresponden a las auditorías apoyadas con recursos del PROFIS.

FECHA DE ELABORACIÓN: (3)

AUTORIZÓ

(4)
FIRMA:
NOMBRE:
PUESTO:

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

INDICADORES

Formato No. 19

Objetivo: Disponer con los elementos sobre el avance y alcance del PROFIS que permitan conocer el cumplimiento del programa para determinar áreas de mejora en el proceso. Este formato forma parte del avance trimestral del programa de trabajo señalado en el numeral 28 de las presentes Reglas. Para el caso de la ASF, este formato se requisitará por el área correspondiente de cada tema.

1.- Anotar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que reporta el trimestre, o de la ASF.

2.- Anotar el trimestre reportado.

3.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.

4.- Registrar la firma, el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Indicador # 1: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías iniciadas en el trimestre reportado, entre el número total de auditorías programadas para el ejercicio. 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 total de auditorías programadas para el ejercicio. 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 el recurso del PROFIS asignado en el ejercicio. 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 servidores públicos capacitados en los municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal en el trimestre reportado, entre el número de servidores públicos programados por capacitar en el ejercicio. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.

Indicador # 5: Anotar el porcentaje que resulte de los cursos impartidos en capacitación a municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal en el trimestre reportado, entre los cursos programados totales en capacitación a municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. 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 servidores públicos capacitados en dependencias o entidades estatales en el trimestre reportado, entre el número de servidores públicos de las dependencias o entidades estatales programados por capacitar en el ejercicio. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.

Indicador # 7: Anotar el porcentaje que resulte de los cursos impartidos en capacitación de dependencias o entidades estatales en el trimestre reportado, entre los cursos programados totales en capacitación a dependencias o entidades estatales. 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 servidores públicos capacitados en la ASF en el trimestre reportado, entre el número de servidores públicos en la ASF programados por capacitar en el ejercicio. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.

Indicador # 9: Anotar el porcentaje que resulte de los cursos impartidos por el ICADEFIS a la ASF en el trimestre reportado, entre los cursos programados totales por el ICADEFIS para capacitar al personal de la ASF. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.

Indicador # 10: Anotar el porcentaje que resulte del número de servidores públicos capacitados por la ASF en las EFSL en el trimestre reportado, entre el número servidores públicos en las EFSL programados por capacitar. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.

Indicador # 11: Anotar el porcentaje que resulte de los cursos impartidos por la ASF en las EFSL en el trimestre reportado, entre los cursos programados totales por la ASF para capacitar a los servidores públicos de las EFSL. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.

Indicador # 12: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFIS, entre el número total de auditorías realizadas a los recursos federales transferidos.

Indicador # 13: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFIS, entre el número de auditorías programadas con recursos del PROFIS en el ejercicio 2015.

Indicador # 14: Anotar la variación porcentual que resulte del número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFIS en el ejercicio 2015, entre el número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFIS en el ejercicio 2014.

Indicador # 15: Anotar el porcentaje que resulte de la muestra alcanzada en las auditorías coordinadas, entre la muestra total alcanzada de las auditorías apoyadas con recursos del PROFIS.

Indicador # 16: Anotar el porcentaje que resulte de la muestra total alcanzada de las auditorías apoyadas con recursos del PROFIS, entre el total de los recursos federales transferidos a la entidad federativa.

Nota: Se deberán anotar valores absolutos en el numerador y denominador de cada indicador y el relativo al realizar la operación correspondiente.

ANEXOS

ANEXO I

PLAN DE AUDITORÍAS (PROGRAMA PRELIMINAR) DEL GASTO FEDERALIZADO CUENTA PÚBLICA 2014 RECURSOS A FISCALIZAR POR FONDO O PROGRAMA (Millones de pesos)

TOTAL	**1,716**	**673,595.5**
Fondos/Programas Estatales	**879**	**638,244.7**
FAEB	63	292,583.5
Ramo 25	1	32,748.9
FASSA	62	72,045.2
FISE	32	7,019.9
FAM	65	18,637.3
FAETA	32	5,757.5
FASP	60	7,921.6
FAFEF	65	32,054.3
Implementación de la reforma del sistema de justicia penal	32	917.9
SESNSP	1	0.0
DIF-DF	1	505.0
SPA	32	2,661.7
Fondo de Infraestructura Deportiva	14	634.6
Proyectos de Desarrollo Regional	6	18,032.1
Programa Escuelas de Tiempo Completo	32	5,428.7
Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo	32	7,567.3
SEGURO POPULAR	62	55,554.5
Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	60	4,315.8
Apoyo a Centros y Organizaciones de Educación Superior	33	19,266.4
Fondo de Apoyo para Saneamiento Financiero de las UPE´s	19	705.1
Fondo para Elevar la Calidad de la Educación Superior	20	524.6
Subsidio Federal para Educación Superior	13	0.0
Programa de Apoyo para Fortalecer la Calidad en los Servicios de Salud	33	4,113.1
Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	20	36,689.7
Ampliaciones para Proyectos de Desarrollo Regional	20	6,806.9
Programa de Expansión en la Oferta Educativa en Educación Media Superior y Superior	20	2,187.9
Fondo de Capitalidad	2	3,000.0
Fondo de Cultura	14	565.2
Participación Social en la Gestión del Gasto Federalizado*	33	0.0
Fondos/Programas Municipales	**837**	**35,350.8**
FISM	702	30,570.3
FISM (Desempeño)	1	0.0
FISM (GESTIÓN)	1	0.0
FOPEDEP	33	1,443.7
SUBSEMUN	100	3,336.8

* Sin monto, las auditorías se harán a la estrategia. Nota: Los montos pueden variar cuando se reciba la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2014.

ANEXO I

PLAN DE AUDITORÍAS (PROGRAMA PRELIMINAR) DEL GASTO FEDERALIZADO CUENTA PÚBLICA 2014 RECURSOS A FISCALIZAR POR ENTIDAD FEDERATIVA (Millones de pesos)

ENTIDAD FEDERATIVA	NÚMERO DE AUDITORÍAS	RECURSOS A FISCALIZAR
Aguascalientes	39	17,697.8
Baja California	49	19,490.1
Baja California Sur	36	5,915.7
Campeche	42	6,377.0
Chiapas	91	36,399.2
Chihuahua	48	16,166.4
Coahuila	46	15,049.1
Colima	32	6,282.8
Distrito Federal/1	73	49,063.7
Durango	38	10,486.5
Estado de México	89	73,235.9
Guanajuato	70	28,861.5
Guerrero	70	29,896.9
Hidalgo	48	15,301.8
Jalisco	65	35,326.3
Michoacán	57	28,437.3
Morelos	42	9,042.4
Nayarit	44	7,257.5
Nuevo León	56	17,894.1
Oaxaca	69	34,926.5
Puebla	72	33,299.8
Querétaro	34	8,640.1
Quintana Roo	43	9,581.7
San Luis Potosí	55	17,021.6
Sinaloa	39	13,958.2
Sonora	53	19,468.0
Tabasco	49	13,292.0
Tamaulipas	50	16,274.0
Tlaxcala	33	10,071.2
Veracruz	75	43,108.4
Yucatán	56	12,888.7
Zacatecas	53	12,883.3
TOTAL	**1,716**	**673,595.5**

/1 Incluye auditorías a la gestión de los fondos y programas por parte de las dependencias federales coordinadoras.

Nota: Los montos pueden variar cuando se reciba la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2014.

ANEXO II

PROCEDIMIENTOS Y MÉTODOS NECESARIOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES

CUENTA PÚBLICA 2014

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

(ASF)

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

2.1 Verificar que la entidad federativa recibió de la SHCP, por conducto de la TESOFE, los recursos del fondo, de acuerdo con la distribución y calendarización publicada en el DOF, y que se instrumentaron las medidas necesarias para la entrega de los recursos a sus instancias ejecutoras, conforme a su propia legislación y disposiciones aplicables.

2.2 Verificar que la entidad federativa contó con cuentas bancarias para la recepción y ministración de recursos del fondo, la cual será una cuenta bancaria productiva específica en la que se manejen exclusivamente estos recursos federales y sus rendimientos financieros, del ejercicio fiscal, en la que no se podrán incorporar remanentes de otros ejercicios ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones; así como la notificación a los órganos de control y fiscalización local y federal.

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

3. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

3.1 Verificar que la entidad federativa informó a la SHCP trimestralmente sobre:

• El ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos del fondo y si fueron publicados en sus medios locales oficiales de difusión y en su página de Internet o en otros medios locales de difusión, así como su calidad y congruencia.

• El avance físico de las obras y acciones y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrado) y los erogados.

• La información para transparentar los pagos realizados con el fondo en materia de servicios personales.

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

3.2 Verificar que la entidad federativa publicó en su respectivo diario oficial, los recursos que la Federación le transfirió del FAEB, en forma desagregada por nivel, programa educativo y establecimiento escolar.

4. EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS

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

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

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

4.4 Verificar que no se hayan emitido pagos con recursos del FAEB a trabajadores comisionados a las diferentes agrupaciones sindicales.

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

4.6 Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el concurso nacional para el otorgamiento de plazas docentes 2013-2014.

5. GASTOS DE OPERACIÓN Y PAGOS A TERCEROS INSTITUCIONALES

5.1 Verificar que las erogaciones efectuadas por la entidad federativa con cargo a los capítulos diferentes al 1000 (gastos de operación), tuvieron vinculación directa con el apoyo a la educación básica o a la formación de docentes y que la documentación comprobatoria del gasto se canceló con la leyenda “Operado”, o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo.

5.2 Verificar que se realizó el pago de los terceros institucionales en tiempo (ISSSTE, FOVISSSTE, etc.).

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

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

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

(EFSL)

1. PROCEDIMIENTOS EN VISITAS A CENTROS DE TRABAJO

1.1 Verificar mediante una muestra científica representativa de centros de trabajo y plazas incorporadas en las nóminas del FAEB, determinada por la ASF, que el personal registrado en dichas nóminas laboró efectivamente en los centros de trabajo, y que existieron controles (asistencia, puntualidad, etc.) para el mismo.

Requisitar los formatos de cédulas de visita y pase de lista proporcionados por la ASF, anexando la documentación soporte de los movimientos del personal; e incorporar la información al Sistema de Captura Remota desarrollado por la ASF.

1.2 Verificar, mediante una muestra científica representativa de centros de trabajo y plazas incorporadas en las nóminas del FAEB, determinada por la ASF, que el personal frente a grupo registrado en la estadística de la entidad federativa, estuvo efectivamente en los centros de trabajo desempeñando esa función.

1.3 Constatar, mediante una muestra científica representativa de centros de trabajo y plazas incorporadas en las nóminas del FAEB, determinada por la ASF, que los consejos escolares de participación social en la educación operaron conforme a las disposiciones aplicables.

1.4 Obtener, mediante la aplicación de una encuesta, la percepción de los agentes participantes en la gestión de la educación, respecto de los servicios y la calidad educativa.

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

(ASF)

1. CONTROL INTERNO

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

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que la entidad federativa así como el organismo ejecutor del fondo abrieron una cuenta bancaria productiva específica, en la que se recibió y administró exclusivamente los recursos del fondo del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que en ella no se incorporaron recursos locales u otros, ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

2.2 Verificar que la Federación transfirió los recursos del fondo conforme al calendario publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), a la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa o su equivalente y que ésta instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a las instancias ejecutoras de su administración, conforme a su propia legislación y a las disposiciones aplicables; asimismo, comprobar que los recursos transferidos a la entidad federativa, no se gravaron o afectaron en garantía.

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

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Verificar que los recursos del fondo recibidos en la entidad federativa por medio de la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, así como los rendimientos financieros generados, se registraron contable y presupuestalmente; asimismo, que la información contable y presupuestal formulada sobre los recursos del fondo sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable; así como con la Cuenta Pública Federal y la Estatal.

3.2 Verificar que los registros contables-presupuestales estén soportados en la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto, cumplió con las disposiciones legales y fiscales; asimismo, se canceló con la leyenda “Operado” o como lo establezcan las disposiciones locales, con el nombre del fondo.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1. PRINCIPIO DE ANUALIDAD

4.1.1 Verificar con base en los registros contables y presupuestales del fondo, la aplicación y destino de los recursos del fondo al 31 de diciembre y a la fecha de la auditoría, o en su caso el reintegro a la instancia correspondiente.

4.2. SERVICIOS PERSONALES

4.2.1 Verificar que el personal acredite el perfil de la plaza contratada y constatar su registro en la Dirección General de Profesiones.

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

4.2.3 Verificar que no se realizaron pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que contó con permiso o licencia sin goce de sueldo; asimismo, verificar el reintegro a la cuenta bancaria específica del fondo o destino de los pagos cancelados.

4.2.4 Constatar que no se otorgaron licencias con goce de sueldo a personal del organismo de salud estatal, por comisiones a otras entidades cuyas funciones son diferentes a los objetivos del fondo (realizar visita a unidades médicas de acuerdo con un muestreo determinado).

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

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

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

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

4.3. ADQUISICIONES, CONTROL Y ENTREGA DE MEDICAMENTO

4.3.1 Comprobar que los medicamentos se adquirieron de conformidad con la normativa aplicable, y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; asimismo, que las adquisiciones efectuadas se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, que cumplió con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, fue congruente con lo estipulado en las bases de la licitación y que las operaciones se realizaron conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo.

4.3.2 Constatar que, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes adquiridos establecidos en el pedido o contrato, se hayan aplicado las penas convencionales correspondientes; asimismo, verificar el registro de los bienes en el almacén y documentar el proceso y práctica de inventarios de los bienes adquiridos.

5. TRANSPARENCIA

5.1 Verificar que la entidad federativa, informó trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo a la SHCP y que fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de Internet o en otros medios; que informó trimestralmente de forma pormenorizada 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 requisitó y reportó los indicadores de desempeño; asimismo, verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos del fondo.

5.2 Verificar que la entidad federativa remitió a la Secretaría de Salud de manera trimestral, la información relacionada con el personal comisionado, los pagos retroactivos y aquellos pagos realizados diferentes al costo asociado a la plaza, del personal a cargo del FASSA, y que se difundió en su página de Internet o en su medio local de difusión; asimismo, comprobar que la Secretaría de Salud, publicó en su página de Internet la información remitida por las entidades federativas.

6. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTO DE LAS ACCIONES

6.1 Verificar que los recursos del FASSA fueron evaluados con base en los indicadores, para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados, y que se contó con un Programa Anual de Evaluaciones, Metodologías, Indicadores de Desempeño y resultados de las mismas. Adicionalmente, comprobar que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet.

6.2 Verificar que la Secretaría de Salud realizó el seguimiento de los aspectos de mejora derivados de los informes y evaluaciones realizadas al fondo; así como de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y sus indicadores.

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

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

(EFSL)

1. DESTINO DE LOS RECURSOS

1.1. PRINCIPIO DE ANUALIDAD

1.1.1 Verificar con base en los registros contables y presupuestales del fondo, la aplicación y destino de los recursos del fondo al 31 de diciembre y a la fecha de la auditoría, o en su caso el reintegro a la instancia correspondiente.

1.2. SERVICIOS PERSONALES

1.2.1 Verificar que el personal acredite el perfil de la plaza contratada y constatar su registro en la Dirección General de Profesiones.

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

1.2.3 Verificar que no se realizaron pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que contó con permiso o licencia sin goce de sueldo; asimismo, verificar el reintegro a la cuenta bancaria específica del fondo o destino de los pagos cancelados.

1.2.4 Constatar que no se otorgaron licencias con goce de sueldo a personal del organismo de salud estatal, por comisiones a otras entidades cuyas funciones son diferentes a los objetivos del fondo (realizar visita a unidades médicas de acuerdo con un muestreo determinado).

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

1.2.6 Verificar que la entidad federativa formalizó la contratación del personal eventual y que los pagos se ajustaron a los pactados; asimismo, constatar que en los casos de nuevas contrataciones cumplió con lo establecido en la normativa.

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

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

1.3. ADQUISICIONES, CONTROL Y ENTREGA DE MEDICAMENTO

1.3.1 Comprobar que los medicamentos se adquirieron de conformidad con la normativa aplicable, y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; asimismo que las adquisiciones efectuadas se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, que cumplió con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, fue congruente con lo estipulado en las bases de la licitación y que las operaciones se realizaron conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo.

1.3.2 Constatar que, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes adquiridos establecidos en el pedido o contrato, se hayan aplicado las penas convencionales correspondientes; asimismo, verificar el registro de los bienes en el almacén y documentar el proceso y práctica de inventarios de los bienes adquiridos.

2. TRANSPARENCIA

2.1 Verificar que la Entidad Federativa, informó trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo a la SHCP y fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de Internet o en otros medios locales de difusión; que informó trimestralmente de forma pormenorizada 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 requisitó y reportó los indicadores de desempeño; asimismo, verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos del fondo.

2.2 Verificar que la entidad federativa remitió a la Secretaría de Salud de manera trimestral, la información relacionada con el personal comisionado, los pagos retroactivos y los pagos realizados diferentes al costo asociado a la plaza, del personal a cargo del FASSA, y difundió en su página de Internet o en su medio local de difusión, y verificar que la Secretaría de Salud, publicó en su página de Internet la información remitida por las entidades federativas.

3. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTO DE LAS ACCIONES

3.1 Verificar que los recursos del FASSA fueron evaluados con base en los indicadores, para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados; y se contó con un del Programa Anual de Evaluaciones, Metodologías, Indicadores de Desempeño y resultados de las mismas. Adicionalmente, comprobar que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet.

3.2 Verificar que la Secretaría de Salud realizó el seguimiento de los aspectos de mejora derivados de los informes y evaluaciones realizadas al fondo; así como de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y sus indicadores.

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

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE)

(ASF)

1. CONTROL INTERNO

1.1 Verificar la existencia de mecanismos suficientes de control para asegurar el cumplimiento de la normativa y la consecución de las metas y objetivos del fondo.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que la entidad federativa recibió la totalidad de los recursos asignados del FISE en una cuenta bancaria específica y productiva en la que se manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos del ejercicio fiscal 2014; asimismo, comprobar que no transfirió recursos a otras cuentas bancarias sin atender a los objetivos del fondo.

2.2 Verificar que la dependencia encargada de las finanzas en la entidad federativa, instrumentó las medidas necesarias para garantizar la entrega oportuna de los recursos a las dependencias ejecutoras; asimismo, que la misma entregó los recursos oportunamente.

2.3 Constatar que las dependencias ejecutoras del gasto en la entidad, administraron los recursos del fondo y sus rendimientos financieros en una cuenta bancaria específica y productiva; asimismo, comprobar que no transfirió recursos a otras cuentas bancarias sin atender a los objetivos del fondo.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Comprobar que las operaciones realizadas con recursos del FISE, se encuentran debidamente registradas en la contabilidad; asimismo, que disponen de la documentación justificativa y comprobatoria, la cual cumple con los requisitos fiscales y está cancelada con la leyenda de “operado”, e identificada con el nombre del fondo.

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

4.1 Verificar que el ente fiscalizado, cumplió oportunamente con la implementación normativa prevista en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y su Reforma.

5. DESTINO DE LOS RECURSOS

5.1 Constatar que los recursos del FISE y sus rendimientos financieros se ejercieron con oportunidad y que se destinaron exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficiaron directamente a población en pobreza extrema, en localidades que presenten los mayores niveles de rezago social y en Zonas de Atención Prioritaria, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

5.2 Constatar que los recursos del FISE y sus rendimientos financieros se ejercieron conforme al catálogo establecido y se deberán orientar preferentemente conforme al Informe anual de la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal que realice la Secretaría de Desarrollo Social.

6. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

6.1 Verificar que la entidad federativa reportó a la SHCP la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos del fondo, y de manera pormenorizada, el avance físico y la aplicación de los principales indicadores sobre los resultados, avances e impacto social de los programas y proyectos en el cumplimiento de los objetivos y metas.

6.2 Verificar que la entidad federativa hizo del conocimiento de sus habitantes, el monto de los recursos recibidos, el costo, ubicación, metas y beneficiarios de las obras y acciones a realizar, y al término del ejercicio, los resultados alcanzados.

7. OBRAS Y ACCIONES SOCIALES

7.1. Obra Pública

7.1.1 Verificar el cumplimiento normativo de los procesos de adjudicación y constatar que las obras están amparadas en un contrato debidamente formalizado.

7.1.2 Constatar que las obras ejecutadas con recursos del fondo cumplieron con los plazos de ejecución, que están concluidas, operan adecuadamente y que se ejecutaron conforme a lo contratado.

7.1.3 Verificar que el ente auditado, previo a la ejecución de obras por Administración Directa, contó con el acuerdo de ejecución, que tuvo capacidad técnica y administrativa para su realización y, en su caso, que las obras fueron entregadas a las instancias correspondientes para su operación; asimismo, verificar, mediante visita física, que las obras están concluidas y en operación.

7.2 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

7.2.1 Verificar los procesos de adjudicación, contratación y plazos de entrega de los bienes o servicios; asimismo, verificar la asignación, existencia y adecuado funcionamiento de los bienes adquiridos y que los bienes adquiridos cuenten con los resguardos correspondientes.

8. GASTOS INDIRECTOS

8.1 Comprobar que la entidad federativa aplicó como máximo el 3.0% del total asignado al FISE para el rubro de Gastos Indirectos, en conceptos relacionados de forma directa con las obras realizadas con el fondo.

9. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS

9.1 Verificar que la entidad federativa designó una instancia técnica independiente para la evaluación de los recursos del fondo, con base en indicadores estratégicos y de gestión y que los resultados se publicaron en su página de Internet y fueron informados en el Sistema de Formato Único de la SHCP.

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

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

(ASF)

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

2. TRANSFERENCIA Y CONTROL DE LOS RECURSOS

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

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

2.3 Verificar que las entidades federativas transfirieron los recursos a las instituciones operadoras del fondo de manera ágil y sin más limitaciones ni restricciones que las relativas a los fines que se establecen en las disposiciones aplicables.

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

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Verificar que la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa o su equivalente y, en su caso, las instancias operadoras del fondo, realizaron registros contables y presupuestarios del ingreso de los recursos del FAM y de los rendimientos financieros generados.

3.2 Comprobar la existencia de registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, que la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido, cumpla con las disposiciones fiscales y haya sido cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo; asimismo, verificar de acuerdo con la normativa, el registro contable, presupuestal y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del fondo.

3.3 Verificar el registro en la contabilidad de la entidad federativa, de los bienes muebles e inmuebles a que se refiere el artículo 23 de la LGCG y que fueron pagados con recursos del fondo; asimismo, constatar que estos bienes muebles e inmuebles estén relacionados en el levantamiento físico del inventario de la entidad federativa; el cual debe de estar debidamente conciliado con el registro contable y publicado mediante su portal de Internet e incluido en la Cuenta Pública (Art. 27 de la LGCG).

3.4 Comprobar el registro en cuentas contables específicas del activo de las obras en proceso en las que se aplicaron recursos del FAM 2014, las cuales deberán reflejar el grado de avance en forma objetiva y comprobable, conforme lo establece el artículo 29 de la LGCG.

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.

5. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

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

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

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

6. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

6.1 Verificar que las instancias operadoras del fondo dispongan de 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 operadoras del fondo, las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cumplieron con los procedimientos correspondientes a las modalidades de Adjudicación de acuerdo con los rangos establecidos en la legislación estatal.

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

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

7. OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

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

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

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

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

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

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

8. IMPACTOS DE LAS OBRAS Y ACCIONES DEL FONDO

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

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

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

9. EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS

9.1 Evaluar la eficiencia en la aplicación en los recursos del FAM en Asistencia Social.

10.1 EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN Y EN LAS METAS DEL FAM

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

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

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

10.1.4 Comprobar que la entidad federativa ejerció con eficacia y oportunidad los recursos del FAM, en la construcción, equipamiento y rehabilitación de Infraestructura educativa superior en su modalidad 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.

10.1.5 Evaluar la eficacia en la aplicación en los recursos del FAM en Infraestructura Educativa.

10.2 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

10.2.1 Corroborar el cumplimiento de objetivos de los recursos del Fondo (Asistencia Social)

10.2.2 Corroborar el cumplimiento de objetivos de los recursos del Fondo (Infraestructura educativa básica, media superior y superior en su modalidad universitaria)

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

10.2.4 Comprobar que las dependencias coordinadoras de los fondos implementaron indicadores de desempeño y metas de común acuerdo con los gobiernos de las entidades federativas.

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

(EFSL)

1. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

1.1 Verificar que las instancias operadoras del fondo 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.

1.2 Verificar que en las instancias operadoras del fondo, las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cumplieron con los procedimientos correspondientes a las modalidades de Adjudicación de acuerdo con los rangos establecidos en la legislación estatal.

1.3 Verificar el registro y control de los inventarios de los bienes muebles el cual deberá estar debidamente conciliado con el registro contable.

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

1.5 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.

1.6 Verificar el registro en la contabilidad de la entidad federativa, de los bienes muebles e inmuebles a que se refiere el artículo 23 de la LGCG y que fueron pagados con recursos del fondo; asimismo, constatar que estos bienes muebles e inmuebles estén relacionados en el levantamiento físico del inventario de la entidad federativa; el cual debe de estar debidamente conciliado con el registro contable y publicado mediante su portal de Internet e incluido en la Cuenta Pública (Art. 27 de la LGCG).

2. OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

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

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

2.3 Verificar el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, el cual deberá estar debidamente conciliado con el registro contable.

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

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

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

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

2.8 Comprobar el registro en cuentas contables específicas del activo de las obras en proceso en las que se aplicaron recursos del FAM 2014, las cuales deberán reflejar el grado de avance en forma objetiva y comprobable, conforme lo establece el artículo 29 de la LGCG.

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

(ASF)

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

2. TRANSFERENCIA Y CONTROL DE LOS RECURSOS

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

2.2 Verificar que la Secretaría de Finanzas o su similar haya transferido los recursos a las respectivas instituciones operadoras de los Fondos, así como a los municipios, según corresponda, de manera ágil y sin más limitaciones ni restricciones que las relativas a los fines que se establecen en las disposiciones aplicables.

2.3 Verificar que la entidad federativa contó únicamente con una cuenta bancaria para el fondo, la cual será una cuenta productiva y específica en la que se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos financieros, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

3. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

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

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

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

(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)

3.4 Verificar que la entidad federativa entregó a la SEP de forma trimestral a más tardar a los veinte días naturales siguientes a la terminación del trimestre correspondiente y que publicaron en su página de Internet la siguiente información:

a) Número total del personal comisionado y con licencia.

(con nombres, tipo de plaza, número de horas, funciones específicas, claves de pago, fecha de inicio y conclusión de la comisión o licencia, así como el centro de trabajo de origen y destino);

b) Los pagos retroactivos realizados durante 2014, precisando el tipo de plaza y el periodo que comprende.

4. ORIENTACIÓN Y DESTINO DE LOS RECURSOS

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

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

5. CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DEL FONDO

5.1 Verificar que la participación del FAETA mediante el CONALEP y el INEA que haya dado cumplimiento a las metas y objetivos; así como la eficiencia y eficacia en el ejercicio de los recursos del fondo.

5.2 Verificar que una instancia técnica de evaluación local y/o federal haya 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 la entidad federativa.

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

(ASF)

1. CONTROL INTERNO

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

2. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS

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

2.2 Constatar que la entidad federativa contó únicamente con una cuenta bancaria específica productiva en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo y sus rendimientos financieros.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA

3.1 Verificar la existencia de registros contables, presupuestales y patrimoniales específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, de acuerdo con las disposiciones normativas correspondientes; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de “Operado FASP”.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1 Constatar que las aportaciones federales con cargo al FASP y sus accesorios, recibidos por la entidad federativa, se destinaron exclusivamente a los fines establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal.

4.2 Constatar que los recursos se ejercieron de acuerdo con el principio de anualidad. (Durante el ejercicio fiscal correspondiente).

4.3 Verificar que la entidad federativa no reprogramó más del 20.0% de los recursos de acuerdo con la normativa aplicable, y que no hayan modificado más del 15.0% del recurso del financiamiento conjunto convenido por cada programa, que éstas cuenten con el informe que justifique la modificación de los conceptos y montos de los Programas convenidos, y los formatos que determine el Secretariado Ejecutivo.

5. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

5.1 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo; así como la calidad, congruencia y de forma pormenorizada entre los formatos –Nivel Fondo y Formato Único (Avance Financiero)-, que éstos fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de Internet o en otros medios locales de difusión.

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

a) Movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas.

b) Situación en el ejercicio de los recursos y su desino.

c) El presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente al ejercicio fiscal 2014, así como el cumplimiento de metas.

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

6.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

6.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

6.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

6.5 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. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: PROFESIONALIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA

7.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

7.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

7.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

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

8.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

8.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

8.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

8.5 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.

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

9.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

9.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

9.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

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

10.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

10.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

10.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

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

11.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

11.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

11.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

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

12.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

12.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

12.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

12.5 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.

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

13.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

13.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

13.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

14. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

14.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

14.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

14.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

15. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN (BASE DE DATOS)

15.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

15.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

15.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

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

16.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

16.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

16.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

16.5 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.

17. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR

17.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

17.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

17.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

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

18.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

18.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

18.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

18.5 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.

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

19.1 Comprobar que los recursos aplicados para la evaluación integral “Informe Anual de Evaluación”, se manejaron, ejercieron y destinaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones, y se remitió a la Dirección General de Planeación del Secretariado a más tardar el 31 de marzo de 2015.

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

Adquisiciones

19.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

20. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: GENÉTICA FORENSE

20.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

20.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

20.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

21. FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES ESTATALES DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROCURACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

21.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

21.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

21.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

21.5 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.

22. PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

22.1 Comprobar que acciones implementó la entidad federativa para fomentar la participación de la sociedad en materia de prevención del delito.

23. EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL FONDO

23.1 Comprobar que la entidad federativa ejerció con eficiencia, eficacia y oportunidad los recursos del FASP.

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

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

(Verificar el cumplimiento del avance de indicadores reportados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del Porcentaje del gasto y metas de profesionalización del Ramo General 33)

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

24.3 Verificar 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, y que se incluyeron en los informes trimestrales y en la Cuenta Pública.

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

(EFSL)

1. TRANSFERENCIA DE LA APORTACIÓN ESTATAL

1.1 Verificar que la entidad federativa aportó, con cargo a su propio presupuesto, lo acordado en el Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Gobierno del Estado de…, para el ejercicio fiscal 2014; dichas aportaciones serán realizadas dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha del calendario en que los recursos del FASP se recibieron de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de manera proporcional a los montos de los recursos ministrados por la Federación.

2. DESTINO DE LOS RECURSOS (APORTACIÓN FEDERAL PARA MUNICIPIOS)

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

2.2 Verificar que los recursos federales transferidos a los municipios (cláusula séptima, fracción X, del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014), asignados a los Programas con Prioridad Nacional, se aplicaron de acuerdo con el Cuadro de Montos y a las características establecidas en el Programa Ejecutivo 2014 del Programa con Prioridad Nacional y en el cuerpo del Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014 (metas y objetivos), así como a las cédulas técnicas correspondientes.

3. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN EN CONTROL DE CONFIANZA

3.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

3.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

3.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

3.5 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.

4. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: PROFESIONALIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA

4.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

4.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

4.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

4.5 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.

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

5.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

5.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

5.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

6. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS DE OPERACIÓN ESTRATÉGICA (COE´S)

6.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

6.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

6.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

6.5 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. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: HUELLA BALÍSTICA Y RASTREO COMPUTARIZADO DE ARMAMENTO

7.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

7.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

7.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

8. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: ACCESO A LA JUSTICIA PARA LAS MUJERES

8.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

8.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

8.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

8.5 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.

9. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL

9.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

9.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

9.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

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

10.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

10.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

10.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

11. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

11.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

11.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

11.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

12. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN (BASE DE DATOS)

12.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

12.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

12.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

12.5 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.

13. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: SERVICIOS DE LLAMADAS DE EMERGENCIA 066 Y DENUNCIA ANÓNIMA 089

13.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

13.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

13.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; y que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

14. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR

14.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

14.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

14.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

15. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: UNIDAD DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA (UIPE´S)

15.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

15.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

15.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

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

16.1 Comprobar que los recursos aplicados para la evaluación integral “Informe Anual de Evaluación”, se manejaron, ejercieron y destinaron de acuerdo con el Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

16.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o se acreditó de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

17. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: GENÉTICA FORENSE

17.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

17.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

17.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

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

18. FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES ESTATALES DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROCURACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

18.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2014, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones.

Adquisiciones

18.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del FASP se pagaron y se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado.

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

Obra Pública

18.4 Verificar que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se llevaron a cabo mediante licitación pública o que se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que se ampararon en un contrato, se garantizó el cumplimiento y los anticipos entregados y que se ejecutó en los plazos establecidos; que los pagos estén soportados con las facturas y estimaciones respectivas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

18.5 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.

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

(ASF)

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.1 Verificar la existencia de mecanismos de control suficientes que proporcionen confiabilidad en la información financiera de la entidad federativa, en el cumplimiento de la normativa, y en el logro de los objetivos establecidos para el fondo; asimismo, determinar con base en la metodología establecida por la ASF, las fortalezas y debilidades que presenta la entidad fiscalizada, respecto al orden, economía, eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas con los recursos del fondo.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que la entidad federativa recibió de la SHCP los recursos del fondo, de acuerdo con la distribución y calendarización publicada en el DOF; asimismo, que abrió una cuenta bancaria productiva específica, la cual hizo del conocimiento previo a la Tesorería de la Federación, en la que se manejen exclusivamente los recursos del fondo del ejercicio fiscal 2014 y sus intereses, y que no incorporó recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

2.2 Comprobar que la entidad federativa transfirió los recursos del fondo a las respectivas dependencias o municipios ejecutores de las obras o acciones del fondo según corresponda, de manera ágil y sin más limitaciones ni restricciones que las relativas a los fines que se establecen en las disposiciones aplicables; asimismo, constatar que no se transfirieron recursos entre fondos y hacia cuentas en las que se disponga de otro tipo por la entidad federativa.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Verificar que la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa o su equivalente y en su caso, las instancias ejecutoras, realizaron registros específicos contables y presupuestarios debidamente actualizados, identificados y controlados, del ingreso de los recursos del FAFEF 2014 y de los intereses generados; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el registro.

3.2 Verificar que la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa o su equivalente y en su caso, las instancias ejecutoras, realizaron registros específicos contables y presupuestarios debidamente actualizados, identificados y controlados, del egreso de los recursos del FAFEF 2014, y en su caso, de los intereses aplicados; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique el gasto, cumpla con los requisitos fiscales, se encuentre cancelada con la leyenda "Operado" y se identifique con el nombre del fondo; además, que las cifras sean coincidentes entre los diferentes reportes financieros generados, y que los pagos se realizaron directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios.

3.3 Comprobar el registro en cuentas contables específicas del activo de las obras en proceso en las que se aplicaron recursos del FAFEF 2014, las cuales deberán reflejar el grado de avance en forma objetiva y comprobable, conforme lo establece el artículo 29 de la LGCG.

3.4 Verificar el registro en la contabilidad de la entidad federativa, de los bienes muebles e inmuebles a que se refiere el artículo 23 de la LGCG y que fueron pagados con recursos del fondo; asimismo, constatar que estos bienes muebles e inmuebles estén relacionados en el levantamiento físico del inventario de la entidad federativa; el cual debe de estar debidamente conciliado con el registro contable y publicado mediante su portal de Internet e incluido en la Cuenta Pública (Art. 27 de la LGCG).

4. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

4.1 Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente a la SHCP sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo; que lo haya hecho de forma pormenorizada informando sobre el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados, de acuerdo con los formatos "Reporte de proyecto", "Nivel Fondo" y la "Ficha Técnica de indicadores", así como los resultados de las evaluaciones realizadas; además; en su caso, que haya presentado la información relativa a las características de las obligaciones pagadas con recursos del fondo, de acuerdo con los formatos establecidos por el CONAC; asimismo, que todos estos reportes hayan sido publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de Internet u otros medios.

5. EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS

5.1 DESTINO DE LOS RECURSOS

Constatar que los recursos del fondo, se ejercieron en los conceptos establecidos en la LCF (Art. 47), y que el ejercicio de los recursos del FAFEF se sujetó al principio de anualidad; asimismo, determinar el monto pendiente de ejercer al 31 de diciembre y, en su caso, al corte considerado a la fecha de la auditoría.

5.2 INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA FÍSICA

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

5.3 SANEAMIENTO FINANCIERO

5.3 Verificar que los recursos del fondo destinados en materia de saneamiento financiero, se ejercieron preferentemente mediante la amortización de deuda pública, expresada como una reducción al saldo registrado al 31 de diciembre del año inmediato anterior y, en caso de destinar recursos para otras acciones de saneamiento financiero, constatar que se presentó un impacto favorable en la fortaleza de las finanzas públicas locales; asimismo, comprobar que la contratación de deuda pública se realizó de conformidad con la normativa establecida.

5.4 SISTEMA DE PENSIONES

5.4 Verificar que los recursos del fondo destinados para apoyar el saneamiento y reformas a los sistemas de pensiones del ente auditado, se canalicen prioritariamente a reservas actuariales.

5.5 MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD

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

5.6 MODERNIZACION DE LOS SISTEMAS DE RECAUDACIÓN

5.6 Constatar que los recursos del fondo destinados a modernizar los sistemas de recaudación local y para desarrollar mecanismos impositivos, permitieron ampliar la base gravable y que se haya generado en un incremento neto en la recaudación de los ingresos propios locales.

5.7 FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

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

5.8 PROTECCIÓN CIVIL

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

5.9 EDUCACION PÚBLICA

5.9 Comprobar que los recursos que se destinaron a educación pública, hayan sido 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. Asimismo, verificar que no se aplicaron para erogaciones de gasto corriente o de operación (pago de nómina de maestros ni personal administrativo).

5.10 PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CONCESIONADA

5.10 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 complementados 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 contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizadas con recursos del fondo, se licitaron y adjudicaron considerando los montos máximos autorizados, y que los criterios en los que se sustente la excepción a la licitación, estén motivados con el soporte suficiente; asimismo, constatar que estén amparadas con un contrato o pedido debidamente formalizado y que la persona física o moral garantizó, en su caso, el o los anticipos que recibió y el cumplimiento de las condiciones pactadas.

6.2 Verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, y que en caso de incumplimiento, se hayan aplicado las penas convencionales y sanciones respectivas.

6.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo disponen de los resguardos correspondientes, se encuentran inventariados y, mediante la visita física constatar su existencia y condiciones apropiadas de operación y mantenimiento.

7. OBRA PÚBLICA

7.1 Verificar que las obras públicas realizadas, se licitaron y adjudicaron de acuerdo con la normativa aplicable, considerando los montos máximos autorizados, y que en su caso, las excepciones a la licitación estén motivadas y cuenten con el soporte documental suficiente. Adicionalmente, verificar que estén amparadas con un contrato debidamente formalizado y que la persona física o moral garantizó, en su caso, el o los anticipos que recibió y el cumplimiento de las condiciones pactadas.

7.2 Verificar que las obras públicas se ejecutaron de acuerdo con el plazo y montos pactados y, en caso de modificaciones, éstas se encuentren debidamente justificadas y formalizadas mediante los convenios respectivos; en su caso, revisar la aplicación de penas convencionales por incumplimiento. Asimismo, revisar que las obras se encuentren finiquitadas y recibidas de acuerdo con la normativa aplicable.

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

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

7.5 Verificar que las obras ejecutadas por administración directa se realizaron conforme la normativa local aplicable.

8. IMPACTO Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

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

8.2 Evaluar el desempeño de los recursos del FAFEF, verificando la eficacia, eficiencia y economía en el ejercicio de los mismos, asimismo, el cumplimiento de los objetivos establecidos y el impacto en el fortalecimiento del presupuesto de la entidad.

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

(EFSL)

1. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

1.1 Verificar el registro en la contabilidad de la entidad federativa, de los bienes muebles e inmuebles a que se refiere el artículo 23 de la LGCG y que fueron pagados con recursos del fondo; asimismo, constatar que estos bienes muebles e inmuebles estén relacionados en el levantamiento físico del inventario de la entidad federativa; el cual debe de estar debidamente conciliado con el registro contable y publicado mediante su portal de Internet e incluido en la Cuenta Pública (Art 27 de la LGCG).

1.2 Comprobar el registro en cuentas contables específicas del activo de las obras en proceso en las que se aplicaron recursos del FAFEF 2014, las cuales deberán reflejar el grado de avance en forma objetiva y comprobable, conforme lo establece el artículo 29 de la LGCG.

2. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

2.1 Verificar que las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizadas con recursos del fondo, se licitaron y adjudicaron considerando los montos máximos autorizados, y que los criterios en los que se sustente la excepción a la licitación, estén motivados con el soporte suficiente; asimismo, constatar que estén amparadas con un contrato o pedido debidamente formalizado y que la persona física o moral garantizó, en su caso, el o los anticipos que recibió y el cumplimiento de las condiciones pactadas.

2.2 Verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, y que en caso de incumplimiento, se hayan aplicado las penas convencionales y sanciones respectivas.

2.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo disponen de los resguardos correspondientes, se encuentran inventariados, y mediante la visita física constatar su existencia y condiciones apropiadas de operación y mantenimiento.

3. OBRA PÚBLICA

3.1 Verificar que las obras públicas realizadas, se licitaron y adjudicaron de acuerdo con la normativa aplicable, considerando los montos máximos autorizados, y que en su caso, las excepciones a la licitación estén motivadas y cuenten con el soporte documental suficiente. Adicionalmente, verificar que estén amparadas con un contrato debidamente formalizado y que la persona física o moral garantizó, en su caso, el o los anticipos que recibió y el cumplimiento de las condiciones pactadas.

3.2 Verificar que las obras públicas se ejecutaron de acuerdo con el plazo y montos pactados y, en caso de modificaciones, éstas se encuentren debidamente justificadas, y formalizadas mediante los convenios respectivos; en su caso, revisar la aplicación de penas convencionales por incumplimiento. Asimismo, revisar que las obras se encuentren finiquitadas y recibidas de acuerdo con la normativa aplicable.

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

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

3.5 Verificar que las obras ejecutadas por administración directa se realizaron conforme la normativa local aplicable.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL

(ASF)

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 subsidio.

2. FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y DE LOS ANEXOS TÉCNICOS

2.1 Verificar que el Convenio de Coordinación y los Anexos Técnicos se formalizaron a más tardar el 31 de marzo de 2014.

3. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

3.1 Verificar que la primera aportación que corresponde al 80% de los recursos del Subsidio, se realizó dentro de los treinta días siguientes después de haber suscrito el convenio de coordinación correspondiente, y que fue aperturada una cuenta bancaria específica para la recepción y administración de los recursos del subsidio.

3.2 Verificar que la segunda aportación, que corresponde al 20% de los recursos asignados, se realizó, una vez que la entidad cumplió con los requisitos establecidos en la normativa.

4. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Verificar la existencia de registros contables, presupuestales y patrimoniales, son específicos del subsidio, están debidamente actualizados, identificados y controlados, de acuerdo con las disposiciones normativas correspondientes, asimismo, confirmar mediante una muestra selectiva que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto, y que cumpla con las disposiciones fiscales.

4.2 Verificar que la entidad Federativa entregó mensualmente por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas del estado (o su equivalente), a la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal (SETEC), a través de la herramienta informática de seguimiento, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por la instancia ejecutora.

5. DESTINO DE LOS RECURSOS

5.1 Verificar que la entidad Federativa destinó los recursos asignados a través del subsidio y sus rendimientos financieros exclusivamente al cumplimiento de los fines previstos en el Convenio de Coordinación, los Anexos Técnicos, y demás normativa aplicable.

5.2 Verificar que la entidad federativa envió a la (SETEC) a más tardar el 31 de diciembre de 2014, el informe de resultados y en su caso, se reintegraron a la Tesorería de la Federación los recursos y rendimientos financieros que no se devengaron, en los plazos y términos establecidos en disposiciones normativas aplicables.

6. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DEL SUBSIDIO

6.1 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo; así como la calidad, congruencia con su información financiera y de cierre presupuestal; que éstos fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de Internet o en otros medios locales de difusión.

6.2 Constatar que la entidad federativa, a través de su Órgano Implementador, difundió la información de los proyectos a que se refiere la Cláusula Tercera del Convenio de Coordinación, mediante sus páginas de Internet, y en otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

7. EJE DE NORMATIVIDAD

7.1 Verificar que los recursos asignados al Eje de Normatividad se aplicaron de acuerdo con los proyectos autorizados, y a la normativa aplicable.

Adquisiciones.

7.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable.

8. EJE DE GESTIÓN Y REORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

8.1 Verificar que los recursos asignados al Eje de Gestión y Reorganización Institucional se aplicaron de acuerdo con los proyectos autorizados, y a la normativa aplicable.

Adquisiciones.

8.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable.

9. EJE DE CAPACITACIÓN

9.1 Verificar que los recursos asignados al Eje de Capacitación se aplicaron de acuerdo con los proyectos autorizados, y a la normativa aplicable.

Adquisiciones.

9.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable.

10. EJE DE DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

10.1 Verificar que los recursos asignados al Eje de Difusión y Transparencia se aplicaron de acuerdo con los proyectos autorizados, y a la normativa aplicable.

Adquisiciones.

10.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable.

11. EJE DE INFRAESTRUCTURA

11.1 Verificar que los recursos asignados al Eje de Infraestructura se aplicaron de acuerdo con los proyectos autorizados, y a la normativa aplicable.

Adquisiciones.

11.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable.

Obra Pública

11.3 Verificar que los contratos de proyectos arquitectónicos y de obra pública adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable.

12. EJE DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y EQUIPAMIENTO

12.1 Verificar que los recursos asignados al Eje de Tecnología de la Información y Equipamiento se aplicaron de acuerdo con los proyectos autorizados, y a la normativa aplicable.

Adquisiciones.

12.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable.

13. EJE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

13.1 Verificar que los recursos asignados al Eje de Seguimiento y Evaluación se aplicaron de acuerdo con los proyectos autorizados, y a la normativa aplicable.

Adquisiciones.

13.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable.

14. CUMPLIMIENTO DE METAS

14.1 Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, así como los resultados obtenidos con la aplicación del subsidio otorgado.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SUBSIDIO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE SUS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA EN MATERIA DE MANDO POLICIAL

(ASF)

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 SPA.

2. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA ACCEDER AL SUBSIDIO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE SUS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA EN MATERIA DE MANDO POLICIAL (SPA)

2.1 Verificar que la entidad federativa remitió a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, a más tardar el 14 de marzo de 2014:

• Oficio de solicitud del Titular del Poder Ejecutivo, en el que manifieste su aceptación de adherirse al Subsidio.

• Carta bancaria de apertura de la cuenta bancaria productiva específica, destinada para la administración de los recursos del Subsidio y que está haya sido entregada a más tardar el 30 de mayo de 2014.

• Propuesta de inversión del SPA para el ejercicio fiscal 2014.

• Programa en materia de equipamiento y reorganización de estructuras de mando policial para el fortalecimiento de sus Instituciones de Seguridad Pública en materia de mando policial.

2.2 Verificar que el Convenio Específico de Adhesión y el Anexo Único se formalizaron a más tardar el 31 de marzo de 2014.

3. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

3.1 Verificar que la primera transferencia de los recursos del subsidio correspondiente al 40 % del monto total convenido.

3.2 Verificar que la entidad federativa para las transferencias subsecuentes del subsidio cumplió con los requisitos establecidos en los Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de mando policial para el ejercicio fiscal 2014.

4. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Verificar la existencia de registros contables, presupuestales y patrimoniales específicos del subsidio, debidamente actualizados, identificados y controlados, de acuerdo con las disposiciones normativas correspondientes; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto; que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con la leyenda “Operado SPA 2014”, o como se establezca en la disposición local.

4.2 Verificar que las cifras del subsidio, reportadas en la Cuenta Pública Local, están identificadas, conciliadas con los registros contables, al cierre del ejercicio presupuestal y la cuenta bancaria.

5. DESTINO DE LOS RECURSOS

5.1 Verificar que la entidad Federativa destinó y ejerció los recursos del Subsidio y sus rendimientos financieros para la creación y fortalecimiento de los Módulos y Unidades de policías Estatal Acreditable, Ministerial Acreditable y Custodios Acreditable, de acuerdo con los fines establecidos en el Convenio de Adhesión y Anexo Único de Adhesión y que los bienes y servicios adquiridos, se encuentren establecidos en el Catálogo y en su caso autorizados por el SESNSP.

5.2 Constatar que el personal que conforman los Módulos de Policía Acreditable contó con:

I. Las evaluaciones de control de confianza aprobadas y vigentes, y

II. Los cursos de formación inicial aprobados y acreditar los cursos específicos y de especialización.

5.3 Verificar que el Gobierno del Estado no reprogramó más del 20% del monto total convenido, ni entre cada Programa con Prioridad Nacional, salvo situaciones extraordinarias; que realizó un máximo de tres reprogramaciones para el ejercicio fiscal 2014; que en caso de modificar recursos del Programa de Fortalecimiento de las Capacidades de Evaluación en Control de Confianza, se haya cumplido el 100.0% de las metas acordadas en el Anexo Único de Adhesión.

5.4 Verificar que la entidad federativa realizó el cierre presupuestal y remitió a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento a más tardar el 26 de enero de 2015, la documentación siguiente:

I. Acta de cierre con corte al 31 de diciembre de 2014;

II. Reporte de avance en la aplicación de los recursos del Subsidio;

III. En su caso comprobante de reintegro a la Tesorería de la Federación, y

IV. Constancia de cancelación de la cuenta bancaria específica.

5.5 Comprobar que la Entidad Federativa en caso de Terminación anticipada por incumplimiento o por declinación del Convenio Específico de Adhesión, reintegró a la Tesorería de la Federación los recursos no devengados de las ministraciones transferidas, junto con los rendimientos financieros.

6. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DEL SUBSIDIO

6.1 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo; así como la calidad, congruencia con su información financiera y de cierre presupuestal; que éstos fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de Internet o en otros medios locales de difusión.

6.2 Comprobar que la Entidad Federativa informó los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Federal de Trasparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y las disposiciones locales referentes a la materia, en especial sobre confidencialidad y reserva de la información.

6.3 Constatar que la entidad federativa publicó el Convenio Específico de Adhesión, conforme a su normatividad local vigente y publicó en su página de Internet el avance en el ejercicio de los recursos asignados.

6.4 Comprobar que la entidad federativa reportó a la Secretaría de Gobernación en los Informes mensuales y trimestrales de avance físicos financieros, con la información siguiente:

a) La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del “SUBSIDIO”.

b) Las disponibilidades financieras del “SUBSIDIO”, y

c) El presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente.

7. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN EN CONTROL DE CONFIANZA

7.1 Verificar que los recursos del fondo asignados al PPN Fortalecimiento de las Capacidades de Evaluación en Control de Confianza se aplicaron de acuerdo con los Montos, Cronogramas y Metas establecidas en el Convenio de Adhesión y Anexo Único de Adhesión del Convenio para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de Mando Policial.

Equipamiento (Adquisiciones)

7.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable.

8. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: PROFESIONALIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA

8.1 Verificar que los recursos del fondo asignados al PPN Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública se aplicaron de acuerdo con los Montos, Cronogramas y Metas establecidas en el Convenio de Adhesión y Anexo Único de Adhesión del Convenio para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de Mando Policial.

Equipamiento (Adquisiciones)

8.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable.

9. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

9.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a estos PPN, se aplicaron de acuerdo con los Montos, Cronogramas y Metas establecidas en el Convenio de Adhesión y Anexo Único de Adhesión del Convenio para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de Mando Policial.

Equipamiento (Adquisiciones)

9.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable.

10. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN

10.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a estos PPN, se aplicaron de acuerdo con los Montos, Cronogramas y Metas establecidas en el Convenio de Adhesión y Anexo Único de Adhesión del Convenio para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de Mando Policial.

Equipamiento (Adquisiciones)

10.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable.

11. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL

11.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a estos PPN, se aplicaron de acuerdo con los Montos, Cronogramas y Metas establecidas en el Convenio de Adhesión y Anexo Único de Adhesión del Convenio para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de Mando Policial.

Equipamiento (Adquisiciones)

11.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable.

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

12.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a estos PPN, se aplicaron de acuerdo con los Montos, Cronogramas y Metas establecidas en el Convenio de Adhesión y Anexo Único de Adhesión del Convenio para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de Mando Policial.

Equipamiento (Adquisiciones)

12.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable.

13. PARTICIPACIÓN SOCIAL

13.1 Comprobar que la entidad federativa promovió la participación de la sociedad civil para la constitución de Observatorios Ciudadanos para la evaluación y seguimiento de las funciones de los Módulos de Policía Estatal Acreditable, de Policía Ministerial Acreditable y de Custodios Acreditables.

14. CUMPLIMIENTO DE METAS

14.1 Verificar que se cumplieron con las metas de cada uno de los PPN convenidas en el anexo único del Convenio de Adhesión y que se entregó al SESNSP el Informe de Evaluación Anual del Desempeño.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

(ASF)

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

2.1 Constatar que la Federación haya enviado los recursos del Fondo a la entidad federativa de acuerdo con las fechas y porcentajes establecidos en las Lineamientos del Fondo 2014 (50% en marzo y 50% en agosto); asimismo, que ésta última, en su caso, entregó al municipio o demarcación territorial del Distrito Federal los recursos en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la recepción de los mismos,

informando a la UPCP después de cumplir con dicha obligación; asimismo, en caso de retraso, se hayan determinado y transferido los rendimientos financieros correspondientes y; por otra parte, que entregó proporcionalmente a los municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal los rendimientos financieros generados por los recursos depositados por la SHCP.

2.2 Constatar que la Entidad Federativa y el Municipio recibieron y administraron los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros en cuentas bancarias productivas, específicas y exclusivas, que no depositó remanentes de otros ejercicios y que no se transfirieron recursos entre fondos o programas o a cuentas bancarias en las que se administraron otro tipo de recursos.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Comprobar que las operaciones están identificadas y registradas en la contabilidad del ente auditado y que están amparadas con los documentos comprobatorios y justificativos originales y que éstos se encuentran cancelados con la leyenda “Operado FONDO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA 2014”.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar que la Entidad Federativa presentó antes del 15 de marzo de 2014 ante la UPCP de la SHCP, la solicitud de recursos del Fondo, en hoja membretada y debidamente firmada por el o los servidores públicos facultados para tal efecto, acompañada de la cartera de proyectos y calendario de ejecución que justifique su solicitud; asimismo, que la UPCP formalizó los convenios con las entidades federativas a más tardar en el mes de marzo de 2014.

4.2 Verificar que los recursos del Fondo se destinaron exclusivamente a la ejecución los proyectos y que en ningún caso se destinaron a gasto corriente y de operación, salvo que se trate de los gastos indirectos previstos en las Lineamientos del Fondo 2014; asimismo, que los recursos que no fueron comprometidos al 31 de diciembre de 2014, se reintegraron a la TESOFE.

4.3 Verificar que el terreno donde se realizaron construcciones con cargo al Fondo, es propiedad pública (Entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal), y que los inmuebles rehabilitados o remodelados son públicos y no han sido otorgados en comodato.

4.4 Verificar que los rendimientos financieros y los remanentes que generaron los recursos del Fondo y los remanentes, que fueron destinados al aumento y mejora de metas de los proyectos, se comprometieron antes del vencimiento del calendario de ejecución convenido, y en caso contrario, fueron reintegrados a la TESOFE.

4.5 Verificar que el municipio o la demarcación territorial del Distrito Federal destinaron el uno al millar del monto total de los recursos asignados, al Órgano Técnico de Fiscalización de la Legislatura Estatal o su equivalente; asimismo, en caso de haber ejecutado obras por administración directa, verificar que se haya destinado el 1 al millar del monto total de los recursos asignados a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente, y para obras por contrato, se haya retenido el 5 al millar del importe de cada estimación pagada, por concepto de vigilancia, inspección y control de las obras ejecutadas.

5. OBRA PÚBLICA

5.1 Verificar que la obra pública ejecutada con recursos del fondo se adjudicó por licitación pública y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que los contratistas participantes no se encontraron inhabilitados por resolución de la Secretaría de la Función Pública; asimismo, que los representantes legales, accionistas, comisarios y demás personas que representaron a las empresas, no formaron parte de dos o más personas morales, participantes en los procesos de adjudicación. Por otra parte comprobar que se expidieron las garantía por el anticipo otorgado, el cumplimiento del contrato y vicios ocultos.

5.2 Verificar que el ejecutor realizó las obras conforme al calendario autorizado y en aquellos casos en que no se cumplieron los plazos estén debidamente justificadas las modificaciones del calendario y fueron informadas por la Entidad Federativa a la UPCP; asimismo, comprobar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados, se formalizaron las actas de entrega-recepción y los finiquitos correspondientes; y en su caso, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento.

5.3 Comprobar que los precios unitarios pagados y estimados corresponden a los autorizados y éstos se encuentran dentro de los parámetros referenciados por el mercado local; asimismo, se amortizaron los anticipos otorgados.

5.4 Mediante visita física, verificar que los volúmenes de conceptos de obra pagados correspondieron a lo ejecutados y que las obras están concluidas y en operación y que cumplen con las especificaciones de construcción y de calidad; asimismo, comprobar que no fueron cedidos, concesionadas ni enajenadas para su operación y mantenimiento a instancias no gubernamentales; asimismo, que el espacio deportivo está a cargo de la entidad federativa y los municipios.

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

6. GASTOS INDIRECTOS

6.1 Comprobar que el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal aplicó como máximo el 2% del costo de la obra antes del IVA, para supervisión y control de los proyectos realizados, así como para gastos de inspección y vigilancia.

7. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO

7.1 Verificar la entidad federativa informó trimestralmente a la SHCP sobre el ejercicio destino, resultados obtenidos y evaluación de los recursos transferidos, en términos del artículo 85 de la LFPRH, conforme a los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33" vigentes para el ejercicio fiscal 2014, así como su congruencia con los reportes de avances y registros contables y presupuestales.

7.2 Constatar que la Entidad Federativa y los ejecutores publicaron la información de los proyectos, incluyendo los avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida en su página de Internet así como en otros medios accesibles al ciudadano.

7.3 Comprobar que se haya elaborado y presentado un informe final de las obras realizadas con recursos del Fondo, que refleje la totalidad de los recursos, así como los rendimientos financieros y resultados alcanzados, de acuerdo con el "Anexo 6" de los Lineamientos del Fondo.

7.4 Verificar que la publicidad, documentación e información de los recursos del fondo incluya la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

7.5 Verificar que la Entidad Federativa y el Municipio, incluyeron en su Cuenta Pública, y en los informes sobre el ejercicio y gasto público al Poder Legislativo respectivo, la información relativa a la aplicación de los recursos otorgados a través del Fondo.

8. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

8.1 Verificar que la entidad federativa, contó y reportó los indicadores para resultados mediante el sistema que se haya establecido para tal efecto.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL

(ASF)

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

2.1 Constatar que la Federación haya enviado los recursos del Fondo a la entidad federativa; asimismo, que ésta última, en su caso, entregó al municipio los recursos en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la recepción de los mismos, informando a la UPCP después de cumplir con dicha obligación; asimismo, en caso de retraso, se hayan determinado y transferido los rendimientos financieros correspondientes y; por otra parte, que entregó proporcionalmente a los municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal los rendimientos financieros generados por los recursos depositados por la SHCP.

2.2 Constatar que la Entidad Federativa y el Municipio recibieron y administraron los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros en cuentas bancarias productivas, específicas y exclusivas, que no depositó remanentes de otros ejercicios y que no se transfirieron recursos entre fondos o programas o a cuentas bancarias en las que se administraron otro tipo de recursos.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Comprobar que las operaciones están identificadas y registradas en la contabilidad del ente auditado y que están amparadas con los documentos comprobatorios y justificativos originales y que éstos se encuentran cancelados con la leyenda "OPERADO PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL 2014".

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar que la Entidad Federativa presentó ante la UPCP de la SHCP, la solicitud de recursos del Fondo, en hoja membretada y debidamente firmada por el o los servidores públicos facultados para tal efecto, acompañada de la cartera de proyectos, calendario de ejecución y la Nota Técnica o el estudio de costo-beneficios simplificado; asimismo, que la UPCP formalizó los convenios con las entidades federativas a más tardar en el mes de marzo de 2014.

4.2 Verificar que los recursos del Fondo se destinaron exclusivamente a la ejecución los proyectos y que en ningún caso se destinaron a gasto corriente y de operación, salvo que se trate de los gastos indirectos previstos en las Lineamientos del Fondo 2014; asimismo, que los recursos que no fueron comprometidos al 31 de diciembre de 2014, se reintegraron a la TESOFE.

4.3 Verificar que los rendimientos financieros y los remanentes que generaron los recursos del Fondo, así como los remanentes, que fueron destinados al aumento y mejora de metas de los proyectos, se comprometieron antes del vencimiento del calendario de ejecución convenido, y en caso contrario, fueron reintegrados a la TESOFE.

4.4 Verificar que la entidad federativa destinó el uno al millar del monto total de los recursos asignados, al Órgano Técnico de Fiscalización de la Legislatura Estatal o su equivalente; asimismo, en caso de haber ejecutado obras por administración directa, verificar que se haya destinado el 1 al millar del monto total de los recursos asignados a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente, y para obras por contrato, se haya retenido el 5 al millar del importe de cada estimación pagada, por concepto de vigilancia, inspección y control de las obras ejecutadas.

5. OBRA PÚBLICA

5.1 Verificar que la obra pública ejecutada con recursos del fondo se adjudicó por licitación pública y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que los contratistas participantes no se encontraron inhabilitados por resolución de la Secretaría de la Función Pública; asimismo, que los representantes legales, accionistas, comisarios y demás personas que representaron a las empresas, no formaron parte de dos o más personas morales, participantes en los procesos de adjudicación. Por otra parte comprobar que se expidieron las garantía por el anticipo otorgado, el cumplimiento del contrato y vicios ocultos.

5.2 Verificar que el ejecutor realizó las obras conforme al calendario de ejecución y en aquellos casos en que no se cumplieron los plazos estén debidamente justificadas las modificaciones del calendario y fueron informadas a la UPCP; asimismo, comprobar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados, se formalizaron las actas de entrega-recepción y los finiquitos correspondientes; y en su caso, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento.

5.3 Comprobar que los precios unitarios pagados y estimados corresponden a los autorizados y éstos se encuentran dentro de los parámetros referenciados por el mercado local; asimismo, se amortizaron los anticipos otorgados.

5.4 Mediante visita física, verificar que los volúmenes de conceptos de obra pagados correspondieron a lo ejecutados y que las obras están concluidas y en operación y que cumplen con las especificaciones de construcción y de calidad.

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

6. GASTOS INDIRECTOS

6.1 Comprobar que el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal aplicó como máximo el 2% del costo de la obra antes del IVA, para supervisión y control de los proyectos realizados, así como para gastos de inspección y vigilancia.

7. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO

7.1 Verificar la entidad federativa informó trimestralmente a la SHCP sobre el ejercicio destino, resultados obtenidos y evaluación de los recursos transferidos, en términos del artículo 85 de la LFPRH, conforme a los “Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33” vigentes para el ejercicio fiscal 2014, así como su congruencia con los reportes de avances y registros contables y presupuestales.

7.2 Comprobar que se haya elaborado y presentado un informe final de las obras realizadas con recursos del Fondo, que refleje la totalidad de los recursos, así como los rendimientos financieros y resultados alcanzados, de acuerdo con el “Anexo 6” de los Lineamientos del Fondo.

7.3 Verificar que la publicidad, documentación e información de los recursos del fondo incluya la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

7.4 Verificar que la Entidad Federativa y el Municipio, incluyeron en su Cuenta Pública, y en los informes sobre el ejercicio y gasto público al Poder Legislativo respectivo, la información relativa a la aplicación de los recursos otorgados a través del Fondo.

8. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL LOS PROYECTOS DESARROLLO REGIONAL

8.1 Verificar que la entidad federativa, contó y reportó los indicadores para resultados mediante el sistema que se haya establecido para tal efecto.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO

(ASF)

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.1 Verificar que mecanismos de control se tienen establecidos para dar cumplimiento de los objetivos del Programa Escuelas Tiempo Completo.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

2.1 Verificar que la AEL envió al titular de la SEB la carta compromiso única y su respectiva lista de escuelas participantes, para manifestar su voluntad de participación y compromiso en el PETC en el ciclo 2014-2015, a más tardar el último día del mes de febrero de 2014.

2.2 Verificar que la AEL haya comunicado oficialmente a la DGDGIE de una cuenta bancaria productiva exclusiva para la administración de los recursos del PETC, así mismo que haya expedido los recibos oficiales correspondientes por la recepción de los recursos.

2.3 Verificar que la AEL haya recibido los recursos del PETC y que hayan emitido comunicado a la DGDGIE de la SEB, mediante el cual confirmen la recepción de los recursos federales y que hayan enviado a la DGDGIE el informe correspondiente de los recursos entregados para la operación del Programa a las escuelas beneficiadas.

2.4 Verificar que las instancias ejecutoras que conservaron recursos al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, los hayan reintegrado a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

3. GASTOS DE OPERACIÓN

3.1 Verificar que los recursos federales que transfiere la SEP para el desarrollo del PETC a las Entidades Federativas y el Distrito Federal hayan sido aplicados por la AEL en los 4 rubros citados en el ACUERDO número 704 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo y en su caso reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados; adicionalmente, verificar que tanto la publicidad que se adquiera para la difusión del Programa Escuelas de Tiempo Completo, como la papelería y documentación oficial incluya, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: “Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

3.2 Verificar que el apoyo económico que se otorga al personal directivo y docente de preescolar y primaria, se haya otorgado cuando tengan solo una plaza y participen en una Escuela de Tiempo Completo.

3.3 Verificar que el apoyo económico que se otorga al personal directivo y docente de preescolar y primaria, se otorgue únicamente durante el tiempo efectivo que desempeñen la función en una Escuela de Tiempo Completo; y que al momento de que el personal directivo y docente realice un cambio de adscripción, se suspenda el apoyo económico, salvo que el nuevo centro de trabajo también este incorporado al Programa Escuela de Tiempo Completo.

3.4 Verificar que de los recursos del Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC), se haya destinado hasta un 2% para apoyos a la implementación local.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN Y AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS

4.1 Verificar que la AEL haya formulado trimestralmente por separado y bajo su estricta responsabilidad los informes de los avances físicos-financieros de las acciones del PETC y que hayan sido remitidos a la SEB por conducto de la DGDGIE durante los quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta y que se hayan adjuntado las justificaciones de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa.

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

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

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE EXCELENCIA PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO

(ASF)

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.1 Verificar qué mecanismos de control se tienen establecidos para dar cumplimiento de los objetivos del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

2.1 Verificar que el Fideicomiso transfirió la totalidad de los recursos a las cuentas bancarias que aperturó la AEL para la recepción de los recursos del Componente 3 y los gastos de operación del Programa; así también a las escuelas públicas de educación básica los recursos del Componente 1 y 2.

2.2 Verificar los productos financieros generados en la cuenta bancaria de la AEL, y comprobar que se destinaron para los fines de acuerdo con los Lineamientos de Operación del Programa.

3. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS

3.1 Verificar que se haya suscrito el Convenio de Ejecución (verificar como se acordó el pago del INIFED en caso de haber requerido asistencia técnica y de supervisión), a más tardar treinta días hábiles posteriores a la publicación de los Lineamientos de Operación.

3.2 Verificar que la AEL haya informado trimestralmente en los plazos establecidos, los informes de avance físico y financieros de la aplicación de los recursos del programa, y el informe correspondiente al cuarto trimestre del año 2014 y una estimación de cierre (objetivos, metas y gastos) correspondiente al ciclo escolar 2014-2015.

4. EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar que los recursos del Componente 1 se hayan utilizado para la atención de las carencias físicas de las escuelas.

4.2 Verificar que los recursos del Componente 2 se hayan utilizado para el Desarrollo y fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar.

4.3 Verificar que los recursos del Componente 3 se hayan utilizado en los siguientes conceptos:

• Recursos para la atención de necesidades de infraestructura y equipamiento de los espacios de trabajo.

• Recursos directos a las supervisiones de zona que atiendan a las escuelas públicas de educación básica que sean beneficiarias del Programa.

4.4 Verificar que la AEL destino hasta el 1% para gastos de operación para el seguimiento del programa.

5. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA

5.1 Verificar la participación del PEEARE en el cumplimiento de los objetivos del Programa Sectorial de Educación (PSE) 2013-2018; así como la eficiencia, eficacia y cumplimiento de los objetivos en el ejercicio de los recursos del programa.

5.2 Verificar que la AEL haya realizado una evaluación externa de la operación y resultados del programa en una muestra representativa de las escuelas beneficiadas durante el ciclo escolar 2014-2015.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SEGURO POPULAR

(ASF)

1. CONTROL INTERNO

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

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que la Entidad Federativa así como el organismo ejecutor del programa abrieron una cuenta bancaria productiva específica, en la que se recibió y administró exclusivamente los recursos del programa del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que en ella no se incorporaron recursos locales u otros, ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones; asimismo, identificar los recursos recibidos por concepto de portabilidad.

2.2 Verificar que la Federación transfirió los recursos del programa a la Secretaría de Finanzas de la federativa o su equivalente y que ésta instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a la instancias ejecutoras de su administración, conforme a la normativa aplicable; asimismo, comprobar que los recursos transferidos a la entidad federativa, en su caso, no se gravaron o afectaron en garantía.

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

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

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Verificar que los recursos del fondo o programa recibidos en la Entidad Federativa por medio de la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, así como los rendimientos financieros generados, se registraron contable y presupuestalmente; asimismo, que la información contable y presupuestal formulada sobre los recursos del fondo o programa sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable; así como con la Cuenta Pública Federal y la Estatal.

3.2 Verificar que los registros contables-presupuestales estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto, cumplió con las disposiciones legales y requisitos fiscales; asimismo, que esté cancelada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar con base en los registros contables y presupuestales del programa, la aplicación y destino de los recursos del monto devengado al 31 de diciembre y a la fecha de la auditoría, o en su caso el reintegro a la instancia correspondiente.

4.2. SERVICIOS PERSONALES

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

4.2.2 Verificar que el personal acredite el perfil de la plaza contratada y constatar su registro en la Dirección General de Profesiones.

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

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

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

4.2.6 Constatar que no se otorgaron licencias con goce de sueldo a personal que presta sus servicios a los afiliados del SPSS, por comisiones a otras áreas o entidades que no prestan servicios de atención a los afiliados al SPSS, así como pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que contó con permiso o licencia sin goce de sueldo; asimismo, verificar el reintegro a la cuenta bancaria específica del programa o destino de los pagos cancelados.

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.

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

4.3. ADQUISICIONES, CONTROL Y ENTREGA DE MEDICAMENTO

4.3.1 Verificar que la entidad federativa no destinó más del 30.0% de los recursos transferidos por concepto de CS y ASf para la adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al SPSS, los cuales deberán corresponder al Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES).

4.3.2 Comprobar que los medicamentos se adquirieron de conformidad con la normativa aplicable, y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; asimismo que las adquisiciones efectuadas se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, que cumplió con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, fue congruente con lo estipulado en las bases de la licitación y que las operaciones se realizaron conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo.

4.3.3 Constatar que, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes adquiridos establecidos en el pedido o contrato, se hayan aplicado las penas convencionales correspondientes; asimismo, verificar el registro de los bienes en el almacén y documentar el proceso y práctica de inventarios de los bienes adquiridos.

4.3.4 Verificar que en la adquisición de medicamentos bajo un esquema de tercerización, el proveedor cumplió con las condiciones establecidas en el contrato correspondiente, y con la metodología para el pago de los medicamentos; asimismo, se realizó la supervisión por parte del organismo de salud para la entrega y pago de los medicamentos a los pacientes; asimismo, que se destinó hasta el 5.0% de dichos recursos para la subrogación de medicamentos.

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

4.4. GASTO OPERATIVO Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

4.4.1 Verificar que no se destinó más del 6.0% de los recursos transferidos de la CS y la ASf para el pago del gasto operativo y del personal administrativo del REPSS; que su ejercicio se realizó de conformidad con los Criterios y Lineamientos establecidos por la CNPSS; asimismo, constatar que la entidad federativa remitió el programa anual de gasto operativo y la estructura organizacional de la Unidad de Protección Social en Salud para su aprobación y autorización a la CNPSS.

4.5. FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA MÉDICA

4.5.1 Verificar que los recursos destinados al fortalecimiento de la infraestructura médica, tales como obra nueva, remodelación, rehabilitación, así como equipamiento médico, conservación y mantenimiento realizados con el objeto de lograr mantener la acreditación de las unidades médicas, estén incluidos en el Programa de Infraestructura Médica validado por la CNPSS, y que éste contenga: el tipo de obra, tipo de unidad, población a beneficiar y monto a invertir en cada una, y en su caso, para el equipo médico. Asimismo, en el caso de obra nueva, remodelación y rehabilitación deberán estar incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura que emite la SS y que los recursos destinados a acciones de conservación y mantenimiento de la infraestructura médica, vinculadas al SPSS, no representan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe destinarse el gasto.

4.6. PAGO A TERCEROS POR SERVICIOS DE SALUD (SUBROGADOS)

4.6.1 Verificar que los recursos del SPSS destinados para pago a terceros por servicios de salud (subrogación), así como a Institutos Nacionales y Hospitales Federales para garantizar la atención a los afiliados al sistema, cuenten con los contratos, acuerdos o convenios respectivos, debidamente firmados con los prestadores del servicio y que los servicios cobrados se ajustaron a los precios pactados en los mismos y que los servicios fueron destinados para la atención de las Intervenciones contenidas en el CAUSES y a la población beneficiaria del SPSS; así como verificar que se contó con el documento que dio origen a la prestación del servicio; asimismo, verificar que no rebasaron los tabuladores establecidos en el mismo.

4.7. OTROS CONCEPTOS DE GASTO

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

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

4.7.3 Verificar que la entidad federativa aplicó al menos el 20.0% de los recursos que le fueron transferidos por concepto de CS y la ASf para financiar acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES, que estas acciones se encuentren validadas por la entidad federativa en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y se formalizó por medio de un convenio que se firmó en el primer trimestre de 2014.

5. TRANSPARENCIA

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

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

5.3 Verificar que la entidad federativa informó a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador privado; el padecimiento del Catálogo Universal de Servicios de Salud atendido y el costo unitario por cada intervención contratada, en los meses donde haga uso de este concepto de gasto; que remitió de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos; que reportó de manera mensual a la CNPSS las adquisiciones de medicamentos, material de curación y otros insumos indicando también entre otros aspectos: el nombre del proveedor, clave y nombre del medicamento adquirido incluido en

el CAUSES, unidades compradas, monto unitario, monto total y procedimiento de adquisición; que envío mensualmente a la CNPSS el listado nominal de las plazas pagadas con recursos de la CS y la ASf que deberá contener al menos el número consecutivo de registro, mes, entidad, tipo, puesto, servicio, rama, cantidad, nombre, RFC con homoclave, turno, fecha de ingreso, percepciones, deducciones, neto, entre otros, conforme a los formatos y procedimientos establecidos por la CNPSS.

5.4 Verificar que la entidad federativa remitió a la Secretaría de Salud de manera trimestral, la información relacionada con el personal comisionado, los pagos retroactivos y los pagos realizados diferentes al costo asociado a la plaza, del personal a cargo del Seguro Popular, y difundió en su página de Internet o en su medio local de difusión, y verificar que la Secretaría de Salud, publicó en su página de Internet la información remitida por las entidades federativas.

6. PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

7. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTO DE LAS ACCIONES

7.1 Verificar que los recursos del SPSS fueron evaluados con base en los indicadores, para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados; y se contó con un del Programa Anual de Evaluaciones, Metodologías, Indicadores de Desempeño y resultados de las mismas. Adicionalmente, comprobar que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet.

7.2 Verificar que la Secretaría de Salud realizó el seguimiento de los aspectos de mejora derivados de los informes y evaluaciones realizadas al programa; así como de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y sus indicadores.

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

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SEGURO POPULAR

(EFSL)

1. DESTINO DE LOS RECURSOS

1.1 Verificar con base en los registros contables y presupuestales del programa, la aplicación y destino de los recursos del monto devengado al 31 de diciembre y a la fecha de la auditoría, o en su caso el reintegro a la instancia correspondiente.

1.2. SERVICIOS PERSONALES

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

1.2.2 Verificar que el personal acredite el perfil de la plaza contratada y constatar su registro en la Dirección General de Profesiones.

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

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

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

1.2.6 Constatar que no se otorgaron licencias con goce de sueldo a personal que presta sus servicios a los afiliados del SPSS, por comisiones a otras áreas o entidades que no prestan servicios de atención a los afiliados al SPSS, así como pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que contó con permiso o licencia sin goce de sueldo; asimismo, verificar el reintegro a la cuenta bancaria específica del programa o destino de los pagos cancelados.

1.2.7 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.

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

1.3. ADQUISICIONES, CONTROL Y ENTREGA DE MEDICAMENTO

1.3.1 Verificar que la entidad federativa no destinó más del 30.0% de los recursos transferidos por concepto de CS y ASf para la adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al SPSS, los cuales deberán corresponder al Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES).

1.3.2 Comprobar que los medicamentos se adquirieron de conformidad con la normativa aplicable, y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; asimismo, que las adquisiciones efectuadas se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, que cumplió con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, fue congruente con lo estipulado en las bases de la licitación y que las operaciones se realizaron conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo.

1.3.3 Constatar que, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes adquiridos establecidos en el pedido o contrato, se hayan aplicado las penas convencionales correspondientes; asimismo, verificar el registro de los bienes en el almacén y documentar el proceso y práctica de inventarios de los bienes adquiridos.

1.3.4 Verificar que en la adquisición de medicamentos bajo un esquema de tercerización, el proveedor cumplió con las condiciones establecidas en el contrato correspondiente, y con la metodología para el pago de los medicamentos; asimismo, se realizó la supervisión por parte del organismo de salud para la entrega y pago de los medicamentos a los pacientes; asimismo, que se destinó hasta el 5.0% de dichos recursos para la subrogación de medicamentos.

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

1.4. GASTO OPERATIVO Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1.4.1 Verificar que no se destinó más del 6.0% de los recursos transferidos de la CS y la ASf para el pago del gasto operativo y del personal administrativo del REPSS; que su ejercicio se realizó de conformidad con los Criterios y Lineamientos establecidos por la CNPSS; asimismo, constatar que la entidad federativa remitió el programa anual de gasto operativo y la estructura organizacional de la Unidad de Protección Social en Salud para su aprobación y autorización a la CNPSS.

1.5. FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA MÉDICA

1.5.1 Verificar que los recursos destinados al fortalecimiento de la infraestructura médica, tales como obra nueva, remodelación, rehabilitación, así como equipamiento médico, conservación y mantenimiento realizados con el objeto de lograr mantener la acreditación de las unidades médicas, estén incluidos en el Programa de Infraestructura Médica validado por la CNPSS, y que éste contenga: el tipo de obra, tipo de unidad, población a beneficiar y monto a invertir en cada una, y en su caso, para el equipo médico. Asimismo, en el caso de obra nueva, remodelación y rehabilitación deberán estar incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura que emite la SS y que los recursos destinados a acciones de conservación y mantenimiento de la infraestructura médica, vinculadas al SPSS, no representan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe destinarse el gasto.

1.6. PAGO A TERCEROS POR SERVICIOS DE SALUD (SUBROGADOS)

1.6.1 Verificar que los recursos del SPSS destinados para pago a terceros por servicios de salud (subrogación), así como a Institutos Nacionales y Hospitales Federales para garantizar la atención a los afiliados al sistema, cuenten con los contratos, acuerdos o convenios respectivos, debidamente firmados con los prestadores del servicio y que los servicios cobrados se ajustaron a los precios pactados en los mismos y que los servicios fueron destinados para la atención de las Intervenciones contenidas en el CAUSES y a la población beneficiaria del SPSS; así como verificar que se contó con el documento que dio origen a la prestación del servicio; asimismo, verificar que no rebasaron los tabuladores establecidos en el mismo.

1.7. OTROS CONCEPTOS DE GASTO

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

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

1.7.3 Verificar que la entidad federativa aplicó al menos el 20.0% de los recursos que le fueron transferidos por concepto de CS y la ASf para financiar acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES, que estas acciones se encuentren validadas por la entidad federativa en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y se formalizó por medio de un convenio que se firmó en el primer trimestre de 2014.

2. TRANSPARENCIA

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

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

2.3 Verificar que la entidad federativa informó a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador privado; el padecimiento del Catálogo Universal de Servicios de Salud atendido y el costo unitario por cada intervención contratada, en los meses donde haga uso de este concepto de gasto; que remitió de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos; que reportó de manera mensual a la CNPSS las adquisiciones de medicamentos, material de curación y otros insumos indicando también entre otros aspectos: el nombre del proveedor, clave y nombre del medicamento adquirido incluido en el CAUSES, unidades compradas, monto unitario, monto total y procedimiento de adquisición; que envió mensualmente a la CNPSS el listado nominal de las plazas pagadas con recursos de la CS y la ASf que deberá contener al menos el número consecutivo de registro, mes, entidad, tipo, puesto, servicio, rama, cantidad, nombre, RFC con homoclave, turno, fecha de ingreso, percepciones, deducciones, neto, entre otros, conforme a los formatos y procedimientos establecidos por la CNPSS.

2.4 Verificar que la entidad federativa remitió a la Secretaría de Salud de manera trimestral, la información relacionada con el personal comisionado, los pagos retroactivos y los pagos realizados diferentes al costo asociado a la plaza, del personal a cargo del Seguro Popular, y difundió en su página de Internet o en su medio local de difusión, y verificar que la Secretaría de Salud, publicó en su página de Internet la información remitida por las entidades federativas.

3. PARTICIPACIÓN SOCIAL

3.1 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.

4. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTO DE LAS ACCIONES

4.1 Verificar que los recursos del SPSS fueron evaluados con base en los indicadores, para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados; y se contó con un del Programa Anual de Evaluaciones, Metodologías, Indicadores de Desempeño y resultados de las mismas. Adicionalmente, comprobar que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet.

4.2 Verificar que la Secretaría de Salud realizó el seguimiento de los aspectos de mejora derivados de los informes y evaluaciones realizadas al programa; así como de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y sus indicadores.

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

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES

(ASF)

1. CONTROL INTERNO

1.1 Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa aplicable y la consecución de los objetivos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (Componente Salud), mediante la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los responsables de la administración y manejo de los recursos federales del Convenio de Apoyo Financiero.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que los entes ejecutores aperturaron y registraron ante la Tesorería de la Federación la cuenta bancaria productiva y específica para el manejo de los recursos del Programa y de sus rendimientos financieros, a fin de que éstos se encuentren debidamente identificados y que los recursos no se hayan transferido a cuentas bancarias de otros Programas.

2.2 Constatar que la Federación transfirió los recursos del Programa conforme al calendario de presupuesto autorizado a la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa o su equivalente y que ésta, a su vez, los transfirió a los entes ejecutores del Programa (líquidos).

2.3 Constatar que los entes ejecutores del programa recibieron los recursos en especie, de conformidad con la normativa aplicable.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Verificar que los recursos del Programa recibidos en la entidad federativa por medio de la Secretaría de Finanzas o su equivalente y por sus entes ejecutores, así como los rendimientos financieros generados y las erogaciones realizadas, se registraron contable y presupuestalmente.

3.2 Verificar que los registros contables-presupuestales estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto, que ésta cumplió con las disposiciones legales y fiscales, y se canceló con la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar que los recursos y los rendimientos financieros del Programa se aplicaron al cumplimiento de las estrategias específicas del componente salud y a lo establecido en los Convenios en Materia de Transferencias de Recursos del Programa.

4.2. SERVICIOS PERSONALES

4.2.1 Verificar que el personal del Programa acredite el perfil de la plaza contratada y constatar su registro en la Dirección General de Profesiones.

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

4.2.3 Verificar que al personal que causó baja temporal o definitiva, o que contó con permiso o licencia sin goce de sueldo, no se le realizaron pagos posteriores a la fecha de su movimiento y, en su caso, comprobar que el monto de cheques cancelados fue reintegrado a la cuenta bancaria especifica del programa.

4.2.4 Verificar que el estado formalizó la contratación del personal eventual y que los pagos se ajustaron a los pactados en los contratos.

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

4.3. ADQUISICIONES Y CONTROL Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS

4.3.1 Comprobar que la entidad federativa elaboró el programa anual de adquisiciones de medicamentos, bienes y servicios del ejercicio, con base en las necesidades reales de las unidades médicas, mismo que fue autorizado y publicado, de conformidad con la normativa aplicable.

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

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

4.3.4 Constatar que la entrega de los medicamentos, bienes y servicios se realizó de conformidad con lo pactado en los contratos o pedidos y que en los casos de incumplimiento fueron aplicadas las sanciones o penas convencionales correspondientes.

5. TRANSPARENCIA

5.1 Comprobar que el ente ejecutor realizó la medición bimestral de las familias beneficiarias con el Paquete Básico Garantizado de Salud.

6. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTO DE LAS ACCIONES

6.1 Verificar que los recursos del Programa fueron evaluados interna o externamente por expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en el Programa para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES

(EFSL)

1. DESTINO DE LOS RECURSOS

1.1 SERVICIOS PERSONALES

1.1.1 Verificar que el personal del Programa acredite el perfil de la plaza contratada y constatar su registro en la Dirección General de Profesiones.

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

1.1.3 Verificar que al personal que causó baja temporal o definitiva, o que contó con permiso o licencia sin goce de sueldo, no se le realizaron pagos posteriores a la fecha de su movimiento y, en su caso, comprobar que el monto de cheques cancelados fue reintegrado a la cuenta bancaria especifica del programa.

1.1.4 Verificar que el estado formalizó la contratación del personal eventual y que los pagos se ajustaron a los pactados en los contratos.

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

1.2 ADQUISICIONES, CONTROL Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS

1.2.1 Comprobar que la entidad federativa elaboró el programa anual de adquisiciones de medicamentos, bienes y servicios del ejercicio, con base en las necesidades reales de las unidades médicas, mismo que fue autorizado y publicado de conformidad con la normativa aplicable.

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

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

1.2.4 Constatar que la entrega de los medicamentos, bienes y servicios se realizó de conformidad con lo pactado en los contratos o pedidos y en los casos de incumplimiento fueron aplicadas las sanciones o penas convencionales correspondientes.

1.2.5 Verificar que los registros contables-presupuestales estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto, cumplió con las disposiciones legales y fiscales; asimismo, se canceló con la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

2. TRANSPARENCIA

2.1 Comprobar que el ente ejecutor realizó la medición bimestral de las familias beneficiarias con el Paquete Básico Garantizado de Salud.

3. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTO DE LAS ACCIONES

3.1 Verificar que los recursos del Programa fueron evaluados interna o externamente por expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en el Programa para determinar el cumplimiento de sus objetivos, metas y resultados.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS APOYOS A CENTROS Y ORGANIZACIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

(ASF)

1. CONTROL INTERNO

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

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que la entidad federativa así como el organismo ejecutor del fondo o programa abrieron una cuenta bancaria productiva específica, en la que se recibió y administró exclusivamente los recursos del fondo o programa del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que en ella no se incorporaron otro tipo de recursos.

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

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Verificar que los recursos del fondo o programa recibidos en la entidad federativa por medio de la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, así como los rendimientos financieros generados, se registraron contable y presupuestalmente; asimismo, que la información contable y presupuestal formulada sobre los recursos del fondo o programa sea coincidente, y se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable; así como con la Cuenta Pública Federal y la de la entidad federativa.

4.1 DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1.1 En caso de que los recursos del programa, se hayan destinado como recuperaciones por erogaciones realizadas con anterioridad y con otra fuente de financiamiento, verificar que se encuentren debidamente registrados como pasivos; que los recursos erogados inicialmente no correspondan a otro programa federal; que las recuperaciones se hayan transferido a la cuenta que financió originalmente el gasto y que se haya realizado la reclasificación de los recursos recuperados del programa en su Cuenta Pública Estatal.

4.1.2 Verificar en la dependencia ejecutora mediante el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria que los recursos federales y sus rendimientos financieros generados, fueron destinados al desarrollo de sus programas y proyectos de acuerdo con lo establecido en el Convenio.

4.1.3 En caso de que el recurso federal transferido por medio del Convenio correspondiente, se haya destinado como complemento al FAEB o a otro programa federal que cuente con su propio financiamiento, verificar que no se encuentren duplicados los pagos en ambos programas.

4.2 CAPÍTULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES"

4.2.1 Verificar que las plazas, categorías y los sueldos pagados con recursos federales, correspondan con la plantilla y el Tabulador de sueldos autorizado en el convenio celebrado.

4.2.2 Verificar que los recursos federales destinados para el costo de nómina cumplan con las obligaciones fiscales; asimismo, verificar que las deducciones por concepto de seguridad social se hayan enterado oportunamente a la instancia correspondiente.

4.2.3 Verificar en las nóminas que las incidencias del personal estén registradas y que cuenten con la autorización por el ejecutor del gasto, correspondiente a comisiones, incapacidades y licencias entre otros; asimismo, verificar que no se hayan realizado pagos de sueldos y prestaciones posteriores a la fecha de la baja definitiva.

4.2.4 Revisar los documentos que soporten el derecho al salario y prestaciones (requisitos establecidos en los perfiles de puestos o profesiogramas vigentes para el Ejercicio Fiscal 2014); de una muestra de 150 empleados del ejecutor del gasto a los que se les pagaron conceptos bajo el Capítulo 1000 "Servicios Personales" con recursos federales del Convenio; asimismo, en su caso, verificar que los títulos y las cédulas profesionales de la muestra seleccionada para avalar el ingreso a la categoría del personal se encuentren registradas ante la Secretaría de Educación Pública por medio del Registro Nacional de Profesionistas.

4.2.5 Del personal seleccionado para la revisión documental, verificar su existencia física en los diferentes planteles en que se encuentren asignados, y en caso de no localizarse, solicitar las justificaciones correspondientes y levantar las actas respectivas.

4.3 CAPÍTULOS 2000 Y 3000 "ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS" Y CAPÍTULO 6000 "INVERSIÓN PÚBLICA"

4.3.1 Constatar que el ejecutor adjudicó las adquisiciones de bienes o servicios, o en su caso, obra pública autorizada, en forma transparente, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, pedidos u orden de servicio, garantice, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado, los vicios ocultos al concluir la obra o la garantía de calidad al entregar los bienes, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

4.3.2 Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios u obras públicas objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron o ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas por medio de oficios o notas de bitácora de obra, los cuales se formalizaron mediante el o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

4.3.3 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas de las adquisiciones; y en el caso de obras públicas, las estimaciones se acompañaron de los documentos que acreditan la ejecución de las mismas; que los conceptos de obra presentados corresponden con los números generadores, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito; y en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados; que se realizaron las retenciones correspondientes a derechos e impuestos que le sean aplicables; asimismo, que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad.

4.3.4 Constatar mediante visita de inspección física, en el caso de obras públicas, las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que las obras están concluidas en el periodo pactado, que se encuentren en operación; cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción así como con las pruebas de calidad requeridas; asimismo, para el caso de bienes adquiridos, constatar que corresponden a los que se presentan en las facturas pagadas, cumplen con las especificaciones pactadas en el contrato o pedido, que existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación, y en su caso, calcular las diferencias encontradas.

4.3.5 Verificar que los bienes adquiridos por el ejecutor con recursos federales provenientes del Convenio celebrado, cuentan con los resguardos correspondientes, que se haya llevado a cabo el levantamiento físico del inventario dentro de los 30 días hábiles establecidos, el cual deberá estar publicado en la página de Internet del ejecutor; asimismo, en caso de que existan bajas de los bienes se encuentren reflejadas en los registros contables de la cuenta específica del activo correspondiente.

5. TRANSPARENCIA

5.1 Constatar que el Gobierno de la Entidad Federativa o el ente ejecutor 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 así como su publicación en el órgano local oficial de difusión y páginas electrónicas o en algún otro medio local.

5.2 Constatar que el Gobierno de la Entidad Federativa reportó trimestralmente a la Oficialía Mayor de la SEP, los informes financieros relativos al destino y aplicación de los recursos que le fueron entregados y los productos financieros generados, así como el informe final al término de su vigencia, respecto de la aplicación de dichos recursos.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS APOYOS A CENTROS Y ORGANIZACIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

(EFSL)

1. DESTINO DE LOS RECURSOS

1.1 Verificar en la dependencia ejecutora mediante el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria que los recursos federales y sus rendimientos financieros generados, fueron destinados al desarrollo de sus programas y proyectos de acuerdo con lo establecido en el Convenio.

1.2 En caso de que el recurso federal transferido por medio del Convenio correspondiente, se haya destinado como complemento al FAEB o a otro programa federal que cuente con su propio financiamiento, verificar que no se encuentren duplicados los pagos en ambos programas.

2. CAPÍTULO 1000 “SERVICIOS PERSONALES”

2.1 Verificar que las plazas, categorías y los sueldos pagados con recursos federales, correspondan con la plantilla y el Tabulador de sueldos autorizado en el convenio celebrado.

2.2 Verificar que los recursos federales destinados para el costo de nómina cumplan con las obligaciones fiscales; asimismo, verificar que las deducciones por concepto de seguridad social se hayan enterado oportunamente a la instancia correspondiente.

2.3 Verificar en las nóminas que las incidencias del personal estén registradas y que cuenten con la autorización por el ejecutor del gasto, correspondiente a comisiones, incapacidades y licencias entre otros; asimismo, verificar que no se hayan realizado pagos de sueldos y prestaciones posteriores a la fecha de la baja definitiva.

2.4 Revisar los documentos que soporten el derecho al salario y prestaciones (requisitos establecidos en los perfiles de puestos o profesiogramas vigentes para el Ejercicio Fiscal 2014); de una muestra de 150 empleados del ejecutor del gasto a los que se les pagaron conceptos bajo el Capítulo 1000 “Servicios Personales” con recursos federales del convenio; asimismo, en su caso verificar que los títulos y las cédulas profesionales de la muestra seleccionada para avalar el ingreso a la categoría del personal se encuentren registradas ante la Secretaría de Educación Pública por medio del Registro Nacional de Profesionistas.

2.5 Del personal seleccionado para la revisión documental, verificar su existencia física en los diferentes planteles en que se encuentren asignados, y en caso de no localizarse, solicitar las justificaciones correspondientes y levantar las actas respectivas.

3. CAPÍTULOS 2000 Y 3000 "ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS" Y CAPÍTULO 6000 "INVERSIÓN PÚBLICA"

3.1 Constatar que el ejecutor adjudicó las adquisiciones de bienes o servicios, o en su caso, obra pública autorizada, en forma transparente, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, pedidos u orden de servicio, garantice, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado, los vicios ocultos al concluir la obra o la garantía de calidad al entregar los bienes, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

3.2 Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios u obras públicas objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron o ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas por medio de oficios o notas de bitácora de obra, los cuales se formalizaron mediante el o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

3.3 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas de las adquisiciones; y en el caso de obras públicas, las estimaciones se acompañaron de los documentos que acreditan la ejecución de las mismas; que los conceptos de obra presentados corresponden con los números generadores, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito; y en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados; que se realizaron las retenciones correspondientes a derechos e impuestos que le sean aplicables; asimismo, que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad.

3.4 Constatar, mediante visita de inspección física, en el caso de obras públicas, las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que las obras están concluidas en el periodo pactado, que se encuentren en operación; cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción así como con las pruebas de calidad requeridas; para el caso de bienes adquiridos, constatar que corresponden a los que se presentan en las facturas pagadas, cumplen con las especificaciones pactadas en el contrato o pedido, que existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación, y en su caso, calcular las diferencias encontradas.

3.5 Verificar que los bienes adquiridos por el ejecutor con recursos federales provenientes del Convenio celebrado, cuentan con los resguardos correspondientes, que se haya llevado a cabo el levantamiento físico del inventario dentro de los 30 días hábiles establecidos, el cual deberá estar publicado en la página de Internet del ejecutor; asimismo, en caso de que existan bajas de los bienes se encuentren reflejadas en los registros contables de la cuenta específica del activo correspondiente.

4. TRANSPARENCIA

4.1 Constatar que el Gobierno de la Entidad Federativa o el ente ejecutor 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 así como su publicación en el órgano local oficial de difusión y páginas electrónicas o en algún otro medio local.

4.2 Constatar que el Gobierno de la Entidad Federativa reportó trimestralmente a la Oficialía Mayor de la SEP, los informes financieros relativos al destino y aplicación de los recursos que le fueron entregados y los productos financieros generados, así como del informe final al término de su vigencia, respecto de la aplicación de dichos recursos.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APOYO PARA SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS UPES POR ABAJO DE LA MEDIA NACIONAL EN SUBSIDIO POR ALUMNO (FONDO DE CONCURSO PARA PROPUESTAS DE SANEAMIENTO FINANCIERO)

(ASF)

1. CONTROL INTERNO

1.1 Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa aplicable y la consecución de los objetivos del Fondo de Apoyo para Saneamiento Financiero de las UPES por Abajo de la Media Nacional en Subsidio por Alumno (Fondo de concurso para propuestas de saneamiento financiero), a través de la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los responsables de la administración y manejo de los recursos federales del Convenio de Apoyo Financiero.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que la Federación transfirió los recursos del Fondo de Apoyo para Saneamiento Financiero de las UPES por Abajo de la Media Nacional en Subsidio por Alumno (Fondo de concurso para propuestas de saneamiento financiero) conforme, en su caso, al calendario de radicación de recursos presupuestarios federales correspondientes al ejercicio fiscal 2014, asimismo que instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a las instancias ejecutoras de su administración, conforme a la normativa aplicable.

2.2 Verificar que la Entidad Federativa así como el organismo ejecutor del Fondo de Apoyo para Saneamiento Financiero de las UPES por Abajo de la Media Nacional en Subsidio por Alumno (Fondo de concurso para propuestas de saneamiento financiero) abrieron una cuenta bancaria productiva específica, en la que se recibió y administró exclusivamente los recursos del Fondo de Apoyo del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que en ella no se incorporaron recursos locales u otros, ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

2.3 Verificar que el saldo de la cuenta bancaria del Fondo de Apoyo para Saneamiento Financiero de las UPES por Abajo de la Media Nacional en Subsidio por Alumno (Fondo de concurso para propuestas de saneamiento financiero) a la fecha de la revisión corresponda con el saldo pendiente de ejercer reportado en el estado de situación presupuestal y/o en los registros contables.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Verificar que los recursos del Fondo de Apoyo para Saneamiento Financiero de las UPES por Abajo de la Media Nacional en Subsidio por Alumno (Fondo de concurso para propuestas de saneamiento financiero) recibidos en la Entidad Federativa e Institución Educativa por medio de la Tesorería del estado o su equivalente, así como los rendimientos financieros generados, se registraron contable y presupuestalmente.

3.2 Verificar que los registros contables-presupuestales estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto, que cumplió con las disposiciones legales y fiscales, y se canceló con la leyenda “operado” o como lo establezcan las disposiciones locales, con el nombre del fondo. Asimismo, que la información contable y presupuestal formulada sobre los recursos del Fondo de Apoyo sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable; así como con la Cuenta Pública Federal y la del Estado.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar con base en los registros contables y presupuestales del Fondo de Apoyo para Saneamiento Financiero de las UPES por Abajo de la Media Nacional en Subsidio por Alumno (Fondo de concurso para propuestas de saneamiento financiero), la aplicación y destino de los recursos del monto devengado al 31 de diciembre y a la fecha de la auditoría, o en su caso el reintegro a la instancia correspondiente.

4.2 Verificar que los recursos del Fondo de Apoyo para Saneamiento Financiero de las UPES por Abajo de la Media Nacional en Subsidio por Alumno (Fondo de concurso para propuestas de saneamiento financiero) se hayan aplicado en los objetivos y el Saneamiento Financiero.

4.3 Verificar que del monto total asignado, se destinó hasta un 2% para gastos de operación necesarios para lograr la adecuada administración del Fondo.

4.4 Verificar que los bienes adquiridos por el ejecutor con recursos federales provenientes del Convenio correspondiente, se adquirieron de conformidad con la normativa aplicable, se ampararon en un contrato o pedido que cumplió con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y la entrega se realizó de conformidad con lo pactado en los contratos o pedidos, y en los casos de incumplimiento fueron aplicadas las sanciones o penas convencionales correspondientes.

5. TRANSPARENCIA

5.1 Verificar que las instituciones informaron trimestralmente a la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) sobre el ejercicio de los recursos y el avance en el desarrollo de los proyectos, así como haber proporcionado la información en los términos y periodicidad que se exigen en el artículo 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

5.2 Verificar que en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la ley local respectiva, las instituciones incorporaran en su página web información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de los recursos deberán darse a conocer en la página, manteniendo la información actualizada con periodicidad trimestral y que la información publicada en la página web coincida con lo reportado a la DGESU.

Asimismo, constatar que el Órgano Interno de Control de cada institución beneficiaria de los recursos de este fondo, verificó que sea correcta la información relativa al desarrollo del proyecto y del ejercicio de los recursos asignados, además de que ésta se publique en la página web respectiva y sea actualizada trimestralmente.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO PARA ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

(ASF)

1. CONTROL INTERNO

1.1 Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa aplicable y la consecución de los objetivos del Fondo para Elevar la Calidad de la Educación Superior, a través de la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los responsables de la administración y manejo de los recursos federales del Convenio de Apoyo Financiero.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que la Federación transfirió los recursos del programa Fondo para Elevar la Calidad de la Educación Superior conforme, en su caso, al calendario de radicación de recursos presupuestarios federales correspondientes al ejercicio fiscal 2014, asimismo, que instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a la Universidad para su administración, conforme a la normativa aplicable.

2.2 Verificar que la Entidad Federativa así como la Universidad abrieron una cuenta bancaria productiva específica, en la que se recibió y administró exclusivamente los recursos del programa del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que en ella no se incorporaron otro tipo de recursos.

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

3. REGISTROS E INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL

3.1 Verificar que los recursos del Fondo recibidos en la Entidad Federativa y la Universidad por medio de la Tesorería del estado o su equivalente, así como los rendimientos financieros generados, se registraron contable y presupuestalmente; asimismo, que la información contable y presupuestal formulada sobre los recursos programa sea coincidente, y se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable; así como con la Cuenta Pública Federal y la del Estado.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar con base en los registros contables y presupuestales de la Universidad correspondientes al Fondo para Elevar la Calidad de la Educación Superior, que los recursos fueron devengados al 31 de diciembre del año revisado, o en su caso el reintegro a la instancia correspondiente.

4.2 CAPÍTULOS 2000 Y 3000 “ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS” Y CAPÍTULO 5000 “BIENES MUEBLES E INMUEBLES”

4.2.1 Constatar que la Universidad adjudicó las adquisiciones de bienes o servicios, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, pedidos u orden de servicio, garantice, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado, la garantía de calidad al entregar los bienes, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

4.2.2 Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios, los cuales se formalizaron mediante el o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

4.2.3 Verificar que los bienes adquiridos por la Universidad con recursos federales provenientes del Convenio de Apoyo Financiero, cuentan con los resguardos correspondientes, que se haya llevado a cabo el levantamiento físico del inventario dentro de los 30 días hábiles establecidos, el cual deberá estar publicado en la página de Internet de la Universidad; asimismo, en caso de que existan bajas de los bienes se encuentren reflejadas en los registros contables de la cuenta especifica del activo correspondiente.

5. TRANSPARENCIA

5.1 Constatar que la Universidad reportó trimestralmente a la DGESU, 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; así como su publicación en el órgano local oficial de difusión y páginas electrónicas o en algún otro medio local.

6. CUMPLIMIENTO DE METAS, OBJETIVOS E INDICADORES

6.1 Comprobar que la Universidad cuenta con objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y/o de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales; asimismo, verificar que los resultados de sus indicadores fueron evaluados por instancias técnicas independientes de la Universidad.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES PARA EDUCACIÓN SUPERIOR

(EFSL)

1. CONTROL INTERNO

1.1 Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa aplicable y la consecución de los objetivos de los convenios por la Universidad o ejecutor del fondo o programa mediante de la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los responsables de la administración y manejo de los recursos federales del Convenio de Apoyo Financiero (U006, U067, U079, U080, U081).

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que la Federación ministró a la entidad federativa los recursos del fondo o programa conforme a lo establecido en el convenio de apoyo celebrado o calendario (en su caso), y que éste los transfirió a la Universidad o ejecutor, conforme a la normativa aplicable. En caso de presentarse retrasos en la ministración, constatar que se hayan transferido los rendimientos financieros correspondientes al ejecutor o el reintegro a la TESOFE en caso de no haberse devengado al 31 de diciembre del año en revisión (U006, U067, U079, U081).

2.2 Verificar que la entidad federativa y la Universidad o ejecutor, abrieron una cuenta bancaria productiva y específica, en la que se recibieron y administraron exclusivamente los recursos del fondo o programa del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos financieros, y que en ella no se incorporaron otro tipo de recursos (U006, U067, U079, U080, U081).

2.3 Verificar que el saldo de la cuenta bancaria del fondo o programa a la fecha de la revisión corresponda con el saldo pendiente de ejercer reportado en el estado de situación presupuestal y/o en los registros contables de la Universidad o ejecutor (U006, U067, U079, U080, U081).

3. REGISTROS E INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL

3.1 Verificar que los recursos del fondo o programa recibidos por medio de la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa o equivalente y por la Universidad o ente ejecutor, así como los rendimientos financieros generados, se registraron contable y presupuestalmente; asimismo, que la información contable y presupuestal formulada sobre los recursos del fondo o programa sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable; así como con la Cuenta Pública Federal y Estatal (U006, U067, U079, U080, U081).

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar mediante el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria que los recursos federales y sus rendimientos financieros generados fueron destinados por la Universidad o ejecutor a los conceptos establecidos o proyectos autorizados en el Convenio de Apoyo Financiero. (Sueldos y prestaciones del personal de conformidad con las plantillas de personal autorizadas y en su caso gastos de operación) (U006, U080).

4.2 Comprobar que las prestaciones no ligadas al salario pagadas con recursos federales, se encuentren contenidas en los contratos colectivos de trabajo; asimismo, que éstas no rebasen el límite establecido en el Convenio de Apoyo Financiero (U006).

4.3 Comprobar que las acciones presentadas en los proyectos autorizados para el programa, corresponda con las pactadas en los Convenios o en sus Anexos (U079).

4.4 Verificar, con base en los registros contables y presupuestales del fondo o programa de Apoyo para Saneamiento Financiero de las UPES por Abajo de la Media Nacional en Subsidio por Alumno (Fondo de concurso para propuestas de saneamiento financiero), la aplicación y destino de los recursos del monto devengado al 31 de diciembre y a la fecha de la auditoría, o en su caso el reintegro a la instancia correspondiente (U081).

Verificar que los recursos Fondo de Apoyo para Saneamiento Financiero de las UPES por Abajo de la Media Nacional en Subsidio por Alumno (Fondo de concurso para propuestas de saneamiento financiero) se hayan aplicado en los objetivos de los Convenios de Apoyo Financiero de: a) Apoyo a Reformas Estructurales; b) Reconocimiento de Plantilla, y c) Saneamiento Financiero (U081).

Verificar que del monto total asignado, se destinó hasta un 2.0% para gastos de operación necesarios para lograr la adecuada administración del fondo (U081).

En caso de que el recurso federal transferido mediante el Convenio correspondiente, se haya destinado como complemento al FAEB o a otro programa federal que cuente con su propio financiamiento, verificar que no se encuentren duplicados los pagos en ambos programas (U080).

En caso de que los recursos del programa, se hayan destinado como recuperaciones por erogaciones realizadas con anterioridad y con otra fuente de financiamiento, verificar que se encuentren debidamente registrados como pasivos; que los recursos erogados inicialmente no correspondan a otro programa federal; que las recuperaciones se hayan transferido a la cuenta que financió originalmente el gasto y que se haya realizado la reclasificación de los recursos recuperados del programa en su Cuenta Pública Estatal (U080).

5. CAPÍTULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" (U006)

5.1 Verificar que los recursos federales destinados para el costo de nómina cumplan con las obligaciones fiscales; asimismo, verificar que las deducciones por concepto de seguridad social se hayan enterado oportunamente a las instancias correspondientes (U006, U080).

5.2 Verificar que las plazas, categorías y los sueldos pagados con recursos federales, correspondan con la plantilla y el Tabulador de sueldos autorizados en los convenios de apoyo financiero (U006, U080).

5.3 Verificar en las nóminas que las incidencias del personal estén registradas y cuenten con la autorización de la Universidad, correspondiente a comisiones, incapacidades y licencias, entre otros; asimismo, verificar que no se hayan realizado pagos de sueldos y prestaciones posteriores a la fecha de la baja definitiva (U006, U080).

5.4 Revisar los documentos que soporten el derecho al salario y prestaciones (requisitos establecidos en los perfiles de puestos o profesiogramas vigentes para el ejercicio fiscal 2014); de una muestra de 150 empleados de la Universidad, a los que se les pagaron conceptos bajo el Capítulo 1000 "Servicios Personales" con recursos federales del Convenio de Apoyo Financiero, asimismo, en su caso verificar que los títulos y las cédulas profesionales de la muestra seleccionada para avalar el ingreso a la categoría del personal, se encuentren registradas ante la Secretaría de Educación Pública por medio del Registro Nacional de Profesionistas (U006, U080).

5.5 Del personal seleccionado para la revisión documental, verificar su existencia física en los diferentes planteles en que se encuentren asignados, y en caso de no localizarse, solicitar las justificaciones correspondientes, y levantar las actas respectivas (U006, U080).

5.6 Del personal seleccionado para la revisión documental, verificar su existencia física en los diferentes planteles en que se encuentren asignados, y en caso de no localizarse, solicitar las justificaciones correspondientes, y levantar las actas respectivas (U006, U080).

6. CAPÍTULOS 2000 Y 3000 "ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS" Y CAPÍTULO 6000 "INVERSIÓN PÚBLICA"

6.1 Constatar que la Universidad adjudicó las adquisiciones de bienes o servicios, o en su caso, obras públicas autorizadas, en forma transparente, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, pedidos u orden de servicio, garantice, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado, los vicios ocultos al concluir la obra o la garantía de calidad al entregar los bienes, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes (U006, U079, U080, U081).

6.2 Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios u obras públicas objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron o ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas por medio de oficios o notas de bitácora de obra, los cuales se formalizaron mediante el, o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento (U006, U079, U080, U081).

6.3 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas para adquisiciones; y en el caso de obras públicas, las estimaciones se acompañaron de los documentos que acreditan la ejecución de las mismas; que los conceptos de obra presentados corresponden con los números generadores, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito; y en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados; que se realizaron las retenciones correspondientes a derechos e impuestos que le sean aplicables; asimismo que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad (U006, U079, U080, U081).

6.4 Constatar, mediante visita de inspección física, en el caso de obras públicas, que 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 el periodo pactado y que se encuentren en operación, cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción así como con las pruebas de calidad requeridas; asimismo, para el caso de bienes adquiridos, constatar que corresponden a los que se presentan en las facturas pagadas, cumplen con las especificaciones pactadas en él contrato o pedido que existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación, y en su caso, determinar las diferencias encontradas (U006, U079, U080, U081).

6.5 Verificar que los bienes adquiridos por la Universidad con recursos federales provenientes del Convenio de Apoyo Financiero cuentan con los resguardos correspondientes, y que se haya llevado a cabo el levantamiento físico del inventario dentro de los 30 días hábiles establecidos en la normativa, el cual deberá estar publicado en la página de Internet de la Universidad; asimismo, en caso de que existan bajas de los bienes que éstas se encuentren reflejadas en los registros contables de la cuenta específica del activo correspondiente (U006, U079, U080, U081).

7. TRANSPARENCIA

7.1 Constatar que el Gobierno del Estado o ente ejecutor reportó trimestralmente a la SHCP o la DGESU de la SEP (según corresponda), la información relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos que le fueron transferidos, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables; así como su publicación en el órgano local oficial de difusión y páginas electrónicas o en algún otro medio local (U006, U067, U079, U081).

7.2 Constatar que la Universidad envió a la Secretaría de Educación Pública la información señalada en el artículo 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación a más tardar el día 15 de los meses de abril, julio y octubre de 2014 y 15 de enero de 2015(U006, U067, U079, U081).

Constatar que la entidad federativa reportó trimestralmente a la Oficialía Mayor de la SEP, los informes financieros relativos al destino y aplicación de los recursos que le fueron entregados y los productos financieros generados, así como del informe final al término de su vigencia, respecto de la aplicación de dichos recursos (U080).

7.3 Constatar que la Universidad proporcionó a la SEP y al Ejecutivo Estatal durante los primeros 90 días del ejercicio fiscal siguiente a la firma del Convenio de Apoyo Financiero, los estados financieros dictaminados por auditor externo, incluyendo el total de sus relaciones analíticas, así como los informes que la SEP y la entidad federativa le soliciten (U006, U067, U079).

Verificar que en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la ley local respectiva, las instituciones incorporarán en su página de Internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de los recursos deberán darse a conocer en la página, manteniendo la información actualizada con periodicidad trimestral y que la información publicada en la página de Internet coincida con lo reportado a la DGESU.

Asimismo, constatar que el Órgano Interno de Control de cada institución beneficiaria de los recursos de este subsidio, verificó que sea correcta la información relativa al desarrollo del proyecto y del ejercicio de los recursos asignados, además de que ésta se publique en la página de Internet respectiva y sea actualizada trimestralmente (U081).

8. CUMPLIMIENTO DE METAS, OBJETIVOS

8.1 Comprobar que la Universidad cuenta con objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y/o de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales; asimismo, verificar que los resultados de sus indicadores fueron evaluados por instancias técnicas independientes a la Institución educativa (U006, U067).

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE APOYO PARA FORTALECER LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD

(ASF)

1. CONTROL INTERNO

1.1 Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa aplicable y la consecución de los objetivos del Programa, a través de la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los responsables de la administración y manejo de los recursos.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que la Entidad Federativa así como las instancias ejecutoras del Programa abrieron una cuenta bancaria productiva, única y específica, en la que se recibió y administró exclusivamente los recursos del Programa del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos.

2.2 Verificar que la Federación transfirió los recursos del Programa conforme al calendario del Anexo 2 del Convenio a la Tesorería del estado o su equivalente y que ésta instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a las instancias ejecutoras de su administración, conforme a su propia legislación y a las disposiciones aplicables. Asimismo, que la Tesorería del estado o su equivalente remitió a la Secretaría de Salud en un plazo no mayor a 15 días hábiles los recibos oficiales que acrediten la recepción de los recursos del Programa y, en su caso, los que acredite la ministración de dichos recursos por ésta a la instancia ejecutora.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Verificar que los recursos del Programa recibidos en la Entidad Federativa por medio de la Tesorería del estado o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, así como los rendimientos financieros generados y las erogaciones realizadas, se registraron contable, presupuestal y patrimonialmente conforme a la normativa aplicable; asimismo, que la información contable y presupuestaria formulada sobre los recursos del Programa sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable; así como con la Cuenta Pública Federal y la del Estado.

Asimismo, verificar que los registros contables-presupuestales estén soportados con la documentación original, justificativa y comprobatoria original del gasto, cumplió con las disposiciones legales y fiscales; asimismo, que esté identificada con un sello que indique el nombre del Programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente; así como con un sello que indique: "Pagado con Recursos para Fortalecer la Calidad en los Servicios de Salud en el estado _____ (correspondiente)."

Adicionalmente, verificar que, en su caso, los traspasos a otros conceptos de gasto, previstos en el respectivo convenio modificatorio, se registraron conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar que los recursos del Programa y sus rendimientos financieros generados que no sean ejercidos en los términos del Convenio, o bien, se ejecuten en contravención a las cláusulas del mismo, o que no fueron aplicados y comprobados en los proyectos correspondientes del Convenio fueron reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días siguientes al cumplimiento del objeto del Convenio.

4.2 Verificar que los recursos del Programa y sus rendimientos financieros generados se destinaron en forma exclusiva a Fortalecer la Calidad en los Servicios de Salud en la Entidad Federativa y de manera particular para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5 del "Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos del Programa de Apoyo para Fortalecer la Calidad de los Servicios de Salud"; asimismo, no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto, salvo acuerdo en contrario previsto en el respectivo convenio modificatorio.

Adicionalmente, verificar que los rendimientos financieros generados se destinaron a los objetivos del Programa, siempre y cuando no se haya concluido, en ese momento, el objeto del Convenio.

4.3 Verificar que la Entidad Federativa no destinó más del 6.0% del monto total asignado para las obras a ejecutar, en la contratación externa de supervisión de proyectos, administración, supervisión y/o control para la correcta aplicación de los recursos del Programa. Asimismo, que los gastos administrativos y cualquier otro gasto no comprendido en el Convenio fueron aplicados con recursos de la Entidad Federativa.

4.4 Constatar que la Entidad Federativa adjudicó las adquisiciones de bienes o servicios, o en su caso, obras públicas autorizadas, en forma transparente, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, pedidos u orden de servicio, garantice, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado, los vicios ocultos al concluir la obra o la garantía de calidad al entregar los bienes, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

4.5 Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios u obras públicas objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron o ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra, los cuales se formalizaron mediante el o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

4.6 Comprobar que los conceptos de obra presentados corresponden con los números generadores, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito; y en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados; que se realizaron las retenciones correspondientes a derechos e impuestos que le sean aplicables; asimismo, que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad.

4.7 Constatar, mediante visita de inspección física, en el caso de obras públicas, las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular en su caso, las diferencias encontradas; asimismo, que las obras están concluidas en el periodo pactado, que se encuentren en operación; cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción así como con las pruebas de calidad requeridas; para el caso de bienes adquiridos, constatar que corresponden a los que se presentan en las facturas pagadas, cumplen con las especificaciones pactadas en el contrato o pedido, que existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación, y en su caso, calcular las diferencias encontradas.

4.8 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del Programa cuentan con los resguardos correspondientes y el alta de inventario.

5. TRANSPARENCIA

5.1 Verificar que la Entidad Federativa envió a la Secretaría de Salud en tiempo y forma la comprobación de los recursos mediante el certificado de gasto, el informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados y el informe trimestral de avance físico- financiero de las obras y acciones, así como el informe detallado de los rendimientos financieros generados y la aplicación de los mismos mediante certificados de gasto y, en su caso, el reporte de supervisión externa, de acuerdo con los anexos 4 y 5 del Convenio correspondiente.

5.2 Verificar que la Entidad Federativa realizó las gestiones para la publicación del Convenio en el órgano de difusión local y, que éste haya sido publicado en el Diario Oficial de la Federación y difundido en la página de Internet de la Secretaría de Salud.

Asimismo, verificar que la Entidad Federativa difundió en su página de Internet el concepto financiado con los recursos del Programa, incluyendo los avances y resultados físicos financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Adicionalmente, que éste informó de la suscripción del Convenio al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local.

6. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTO DE LAS ACCIONES

6.1 Comprobar que la Entidad Federativa haya establecido medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos del Programa con base en el seguimiento de las metas y en los resultados de las evaluaciones realizadas.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

(ASF)

1. CONTROL INTERNO

1.1 Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa aplicable y la consecución de los objetivos de los convenios por la Universidad a través de la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los responsables de la administración y manejo de los recursos federales del Convenio de Apoyo Financiero.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que la Federación ministró al Gobierno del Estado los recursos del programa conforme a lo establecido en el convenio de apoyo celebrado, y que éste los transfirió a la Universidad, conforme a la normativa aplicable. En caso de presentarse retrasos en la ministración, constatar que se hayan transferido los rendimientos financieros correspondientes al ejecutor o el reintegro a la TESOFE en caso de no haberse devengado al 31 de diciembre del año en revisión.

2.2 Verificar que la Entidad Federativa y la Universidad, abrieron una cuenta bancaria productiva y específica, en la que se recibieron y administraron exclusivamente los recursos del programa del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos financieros, y que en ella no se incorporaron otro tipo de recursos.

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

3. REGISTROS E INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL

3.1 Verificar que los recursos del programa recibidos en la Entidad Federativa por medio de Secretaría de Finanzas del estado o su equivalente y por la Universidad, así como los rendimientos financieros generados, se registraron contable y presupuestalmente; asimismo, que la información contable y presupuestal formulada sobre los recursos del programa sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable; así como con la Cuenta Pública Federal y la del Estado.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar mediante el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria que los recursos federales y sus rendimientos financieros generados fueron destinados por la Universidad a los conceptos establecidos en el convenio de apoyo financiero (sueldos y prestaciones del personal, de conformidad con las plantillas de personal autorizadas y, en su caso, gastos de operación).

4.2 Comprobar que las prestaciones no ligadas al salario pagadas con recursos federales, se encuentren contenidas en los contratos colectivos de trabajo; asimismo, que éstas no rebasen el límite establecido en el Convenio de Apoyo Financiero.

5. CAPÍTULO 1000 “SERVICIOS PERSONALES”

5.1 Verificar que los recursos federales destinados para el costo de nómina cumplan con las obligaciones fiscales; asimismo, verificar que las deducciones por concepto de seguridad social se hayan enterado oportunamente a las instancias correspondientes.

5.2 Verificar que las plazas, categorías y los sueldos pagados con recursos federales, correspondan con la plantilla y el Tabulador de sueldos autorizados en los Convenios de Apoyo Financiero.

5.3 Verificar en las nóminas que las incidencias del personal estén registradas y cuenten con la autorización de la Universidad, correspondiente a comisiones, incapacidades y licencias, entre otros; asimismo, verificar que no se hayan realizado pagos de sueldos y prestaciones posteriores a la fecha de la baja definitiva.

5.4 Revisar los documentos que soporten el derecho al salario y prestaciones (requisitos establecidos en los perfiles de puestos o profesiogramas vigentes para el Ejercicio Fiscal 2014); de una muestra de 150 empleados de la Universidad, a los que se les pagaron conceptos bajo el Capítulo 1000 "Servicios Personales" con recursos federales del Convenio de Apoyo Financiero; asimismo, en su caso verificar que los títulos y las cédulas profesionales de la muestra seleccionada para avalar el ingreso a la categoría del personal, se encuentren registradas ante la Secretaría de Educación Pública a través del Registro Nacional de Profesionistas.

5.5 Del personal seleccionado para la revisión documental, verificar su existencia física en los diferentes planteles en que se encuentren asignados, y en caso de no localizarse, solicitar las justificaciones correspondientes, y levantar las actas respectivas.

6. CAPÍTULOS 2000 Y 3000 "ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS" Y CAPÍTULO 6000 "INVERSIÓN PÚBLICA"

6.1 Constatar que la Universidad adjudicó las adquisiciones de bienes o servicios, o en su caso, obras públicas autorizadas, en forma transparente, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, pedidos u orden de servicio, garantice, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado, los vicios ocultos al concluir la obra o la garantía de calidad al entregar los bienes, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

6.2 Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios u obras públicas objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron o ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra, los cuales se formalizaron mediante el o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

6.3 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas de las adquisiciones; y en el caso de obras públicas, las estimaciones se acompañaron de los documentos que acreditan la ejecución de las mismas; que los conceptos de obra presentados corresponden con los números generadores, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito; y en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados; que se realizaron las retenciones correspondientes a derechos e impuestos que le sean aplicables; asimismo, que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad.

6.4 Constatar, mediante visita de inspección física, en el caso de obras públicas, las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular en su caso, las diferencias encontradas; asimismo, que las obras están concluidas en el periodo pactado, que se encuentren en operación; cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción así como con las pruebas de calidad requeridas; asimismo, para el caso de bienes adquiridos, constatar que corresponden a los que se presentan en las facturas pagadas, cumplen con las especificaciones pactadas en el contrato o pedido, que existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación, y en su caso, determinar las diferencias encontradas.

6.5 Verificar que los bienes adquiridos por la Universidad con recursos federales provenientes del Convenio de Apoyo Financiero, cuentan con los resguardos correspondientes, que se haya llevado a cabo el levantamiento físico del inventario dentro de los 30 días hábiles establecidos en la normativa, el cual deberá estar publicado en la página de Internet de la Universidad; asimismo, en caso de que existan bajas de los bienes se encuentren reflejadas en los registros contables de la cuenta especifica del activo correspondiente.

7. TRANSPARENCIA

7.1 Constatar que la Universidad 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; así como su publicación en el órgano local oficial de difusión y páginas electrónicas o en algún otro medio local.

7.2 Constatar que la Universidad envió a la Secretaría de Educación Pública la información señalada en el artículo 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación a más tardar el día 15 de los meses de abril, julio y octubre de 2014 y 15 de enero de 2015.

7.3 Constatar que la Universidad proporcionó a la SEP y al Ejecutivo Estatal durante los primeros 90 días del ejercicio fiscal siguiente a la firma del Convenio de Apoyo Financiero, los estados financieros dictaminados por auditor externo, incluyendo el total de sus relaciones analíticas, así como los informes que la SEP y la entidad federativa le soliciten.

8. CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS

8.1 Comprobar que la Universidad cuenta con objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y/o de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales; asimismo, verificar que los resultados de sus indicadores fueron evaluados por instancias técnicas independientes a la Institución educativa.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LAS AMPLIACIONES PARA LOS PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL

(ASF)

1. CONTROL INTERNO

1.1 Verificar la existencia de mecanismos suficientes de control para asegurar el cumplimiento de la normativa y la consecución de las metas y objetivos del fondo.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Constatar la entrega de los recursos del estado al municipio en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de su recepción, así como los intereses generados durante el tiempo en que estuvieron en la cuenta bancaria.

2.2 Verificar que el municipio recibió la totalidad de los recursos asignados del fondo en una cuenta bancaria específica y productiva; asimismo, comprobar que no transfirió recursos del fondo a otras cuentas bancarias que no atiendan a los objetivos del fondo.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Comprobar que el municipio registró en su contabilidad las operaciones realizadas con recursos del fondo; asimismo, que se dispone de la documentación justificativa y comprobatoria, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales y estar cancelada con la leyenda de “operado” e identificada con el nombre del fondo, y que en la publicación y documentación relativa al fondo se incorpora la leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

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

4.1 Verificar que el municipio, cumplió oportunamente con la implementación normativa prevista en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y su Reforma.

5. DESTINO DE LOS RECURSOS

5.1 Constatar que los recursos asignados a Proyectos de Desarrollo Regional y sus rendimientos financieros, se destinaron exclusivamente al financiamiento de proyectos de infraestructura y su equipamiento convenidos, se ejercieron con oportunidad y que los remanentes no comprometidos se reintegraron a la TESOFE.

6. OBRAS PÚBLICAS

6.1 Verificar el cumplimiento normativo de los procesos de adjudicación y constatar que las obras están amparadas en un contrato debidamente formalizado.

6.2 Constatar que las obras ejecutadas con recursos del fondo cumplieron con los plazos de ejecución, que están concluidas, operan adecuadamente y que se ejecutaron conforme a lo contratado.

6.3 Verificar que el ente auditado, previo a la ejecución de obras por Administración Directa, contó con el acuerdo de ejecución, que tuvo capacidad técnica y administrativa para su realización y, en su caso, que las obras fueron entregadas a las instancias correspondientes para su operación; asimismo, verificar, mediante visita física, que las obras están concluidas y en operación.

6.4 Verificar los procesos de adjudicación, contratación y plazos de entrega de los bienes o servicios; asimismo, verificar la asignación, existencia y adecuado funcionamiento de los bienes adquiridos y que los bienes adquiridos cuenten con los resguardos correspondientes.

7. GASTOS INDIRECTOS

7.1 Comprobar que el municipio, destinó hasta un 2% del costo total de la obra para gastos indirectos en los conceptos de supervisión y control de los proyectos realizados, así como para inspección y vigilancia de éstos.

7.2 Verificar que se destinó el 1 al millar para el órgano técnico de fiscalización de la legislatura estatal, así como el 1 al millar de las obras por administración para vigilancia, inspección, control y evaluación de los proyectos por parte del municipio.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES TRANSFERIDOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE EXPANSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA EN SU MODALIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y MEDIA SUPERIOR

(ASF)

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 Convenio de Apoyo Financiero en el Marco del Programa de Expansión de la Oferta Educativa en Educación Superior y Media Superior (ProExOEES) a través de la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los responsables de la administración y manejo de los recursos federales del Convenio de Apoyo Financiero.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que la Federación transfirió los recursos del programa conforme, en su caso, al calendario de radicación de recursos presupuestarios federales correspondientes al ejercicio fiscal 2014, asimismo que instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos a las instancias ejecutoras de su administración, conforme a la normativa aplicable.

2.2 Verificar que la Entidad Federativa así como la Universidad abrieron una cuenta bancaria productiva específica, en la que se recibió y administró exclusivamente los recursos del programa del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que en ella no se incorporaron recursos locales u otros, ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

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

3. REGISTROS E INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL

3.1 Verificar que los recursos del programa recibidos en la Entidad Federativa e Institución Educativa por medio de la Tesorería del estado o su equivalente, así como los rendimientos financieros generados, se registraron contable y presupuestalmente; asimismo, que la información contable y presupuestal formulada sobre los recursos del programa sea coincidente, y se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable; así como con la Cuenta Pública Federal y la del Estado.

4.1 DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1.1 Verificar que los recursos federales y sus rendimientos financieros generados fueron destinados al desarrollo los proyectos autorizados en los términos establecidos en el Convenio de Apoyo Financiero, en caso contrario, verificar su reintegro a la Tesorería de la Federación.

4.1.2 Comprobar que las acciones presentadas en los proyectos autorizados para el programa, corresponda con las pactadas en los Convenios o en sus Anexos.

4.2 CAPÍTULOS 2000 Y 3000 “ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS” Y CAPÍTULO 6000 “INVERSIÓN PÚBLICA”

4.2.1 Constatar que la Institución educativa adjudicó las adquisiciones de bienes o servicios, o en su caso, obras públicas, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, pedidos u orden de servicio, garantice, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado, los vicios ocultos al concluir la obra o la garantía de calidad al entregar los bienes, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

4.2.2 Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios u obras públicas objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron o ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra, los cuales se formalizaron mediante el o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

4.2.3 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas de las adquisiciones; y en el caso de obras públicas, las estimaciones se acompañaron de los documentos que acreditan la ejecución de las mismas; que los conceptos de obra presentados corresponden con los números generadores, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito; y en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados; que se realizaron las retenciones correspondientes a derechos e impuestos que le sean aplicables; asimismo que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad.

4.2.4 Constatar, mediante visita de inspección física, en el caso de obras públicas, las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que las obras están concluidas en el periodo pactado, que se encuentren en operación; cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción, así como con las pruebas de calidad requeridas; asimismo, para el caso de bienes adquiridos, constatar que corresponden a los que se presentan en las facturas pagadas, cumplen con las especificaciones pactadas en él contrato o pedido, que existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación, y en su caso, calcular las diferencias encontradas.

4.2.5 Verificar que los bienes adquiridos por la Institución educativa con recursos federales provenientes del Convenio de Apoyo Financiero, cuentan con los resguardos correspondientes, que se hayan llevado a cabo el levantamiento físico del inventario dentro de los 30 días hábiles establecidos, el cual deberá estar publicado en la página de Internet de la Universidad; asimismo, en caso de que existan bajas de los bienes se encuentren reflejadas en los registros contables de la cuenta especifica del activo correspondiente.

5. TRANSPARENCIA

5.1 Constatar que la Institución Educativa 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; así como su publicación en el órgano local oficial de difusión y páginas electrónicas o en algún otro medio local.

5.2 Constatar que la Institución Educativa envió a la Secretaría de Educación Pública la información señalada en el artículo 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación a más tardar el día 15 de los meses de abril, julio y octubre de 2014 y 15 de enero de 2015.

6. CUMPLIMIENTO DE METAS, OBJETIVOS E INDICADORES

6.1 Comprobar que la Institución Educativa cuenta con objetivos, metas y acciones por proyecto, con base en indicadores estratégicos y/o de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales; asimismo, verificar que los resultados de sus indicadores fueron evaluados por instancias técnicas independientes de la Universidad.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE CAPITALIDAD (ASF)

1. CONTROL INTERNO

1.1 Verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que pueden afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa aplicable y la consecución de los objetivos del Fondo, a través de la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los responsables de la administración y manejo de los recursos.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que el Gobierno del Distrito Federal presentó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal (UPCP), su solicitud de recursos a más tardar el 15 de marzo de 2014, en hoja membretada, formato libre y debidamente firmada por el o los servidores públicos facultados para tal efecto, acompañada de la cartera de proyectos (Anexo 1).

2.2 Verificar que se haya celebrado el convenio o mecanismo de coordinación específico que la UPCP estableció para tal efecto y se hayan entregado los recursos sujetos a la disponibilidad presupuestaria y normativa aplicable.

2.3 Verificar que el Gobierno del Distrito Federal contó con la institución de crédito de su elección y registró, conforme a las disposiciones establecidas por la TESOFE, una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva, para efectos de la identificación, registro y control de los recursos públicos federales.

2.4 Verificar que la UPCP entregó los recursos del Fondo de Capitalidad al Gobierno del Distrito Federal en tres exhibiciones: la primera, a más tardar el último día hábil de marzo; la segunda, antes del último día hábil del mes de junio, y la tercera, antes del último día hábil del mes de septiembre de 2014.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Verificar que el Gobierno del Distrito Federal llevó, de manera detallada y completa, el registro y control en materia documental, contable, financiera, administrativa, presupuestaria y de cualquier otro tipo que corresponda, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, que permitan acreditar y demostrar ante la autoridad federal o local, según el ámbito de competencia respectivo, que el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria y rendición de cuentas corresponde a los recursos otorgados a través del Fondo. Asimismo, que en la aplicación, erogación, y publicidad de los recursos que se otorguen al Gobierno del Distrito Federal para los proyectos, se observaron las disposiciones federales aplicables en materia electoral. Por lo que la publicidad, documentación e información relativa a los proyectos, debe incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Asimismo, que la información contable y presupuestal sobre los recursos del Fondo de Capitalidad, sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable, así como con la Cuenta Pública Federal y la del Distrito Federal.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar que los recursos y los rendimientos financieros estén vinculados a compromisos y obligaciones formales de pago, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2014; en caso contrario, debieron reintegrarse a la TESOFE, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

4.2 Verificar que el Gobierno del Distrito Federal destinó los recursos del Fondo a proyectos de:

a) Infraestructura y equipamiento en materia de procuración de justicia, protección civil y rescate, considerando la capacitación que al respecto requieran los servidores públicos que realicen actividades en dichas materias;

b) Inversión en infraestructura vial primaria, incluyendo su construcción, modernización, reconstrucción, ampliación, remodelación mantenimiento, conservación, equipamiento y el servicio de alumbrado público que su operación requiera;

c) Inversión en infraestructura cultural, turística o de transporte público, incluyendo su construcción, modernización, reconstrucción, ampliación, remodelación, mantenimiento, conservación y equipamiento. En el caso de la infraestructura de transporte público, incluye la adquisición y renovación del equipo de transporte que la complemente, considerando el mantenimiento preventivo y correctivo que para su operación requiera el equipo existente;

d) Infraestructura y equipamiento en materia de vigilancia, que permita desarrollar y aplicar políticas públicas para la prevención del delito.

Asimismo, verificar que los rendimientos financieros generados de los recursos del Fondo fueron destinados al aumento y mejora de las metas de los proyectos, siempre y cuando la naturaleza de los mismos lo haya permitido, para lo cual debieron estar vinculados a compromisos y obligaciones formales de pago.

4.3 Verificar que el Gobierno del Distrito Federal destinó la cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos del Fondo a la Auditoría Superior de la Federación y, el uno al millar del monto total de los recursos asignados a favor de la Contraloría General del Distrito Federal, de conformidad con la normativa aplicable. Asimismo, en el caso de las obras ejecutadas mediante contrato, las oficinas pagadoras retuvieron al momento del pago un monto equivalente al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo.

4.4 Constatar que el Gobierno del Distrito Federal adjudicó las adquisiciones de bienes o servicios, o en su caso, obras públicas autorizadas, en forma transparente, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, pedidos u orden de servicio, garantice, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado, los vicios ocultos al concluir la obra o la garantía de calidad al entregar los bienes, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

4.5 Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios u obras públicas objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron o ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra, los cuales se formalizaron mediante el o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

4.6 Comprobar que los conceptos de obra presentados corresponden con los números generadores, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito; y en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados; que se realizaron las retenciones correspondientes a derechos e impuestos que le sean aplicables; asimismo que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad.

4.7 Constatar, mediante visita de inspección física, en el caso de obras públicas, las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular en su caso, las diferencias encontradas; asimismo, que las obras están concluidas en el periodo pactado, que se encuentren en operación; cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción así como con las pruebas de calidad requeridas; asimismo, para el caso de bienes adquiridos, constatar que corresponden a los que se presentan en las facturas pagadas, cumplen con las especificaciones pactadas en el contrato o pedido, que existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación, y en su caso, calcular las diferencias encontradas.

4.8 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del Fondo cuentan con los resguardos correspondientes, y el alta de inventario.

5. TRANSPARENCIA

5.1 Verificar que el Gobierno del Distrito Federal incluyó en la presentación de su Cuenta Pública y en los informes sobre el ejercicio del gasto público a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la información relativa a la aplicación de los recursos otorgados para los proyectos apoyados a través del Fondo.

5.2 Verificar que el Gobierno del Distrito Federal publicó la información de los proyectos, incluyendo los avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida, según corresponda, en su página de Internet, así como en otros medios accesibles al ciudadano.

5.3 Verificar que el Gobierno del Distrito Federal informó trimestralmente a la SHCP sobre el ejercicio, destino, avance, resultados obtenidos y evaluación de los recursos transferidos. Asimismo, que Presentó a la UPCP un informe final, en formato libre, sobre el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos, dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a la aplicación total de los recursos federales transferidos, incluidos los rendimientos financieros.

6. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTO DE LAS ACCIONES

6.1 Comprobar que el Gobierno del Distrito Federal cuenta con objetivos, metas y acciones por proyecto, con base en indicadores estratégicos y/o de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales; asimismo, verificar que los resultados de sus indicadores fueron evaluados por instancias técnicas independientes.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EL GASTO FEDERALIZADO (ASF)

1. ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

1.1 SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1.1.1 Verificar los criterios de selección de los programas sujetos al esquema de contraloría social.

1.1.2 Revisar y verificar el cumplimiento de las funciones correspondientes a la SFP previstas en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social (DOF 11 de abril de 2008) y demás normativa aplicable:

- Documentar las acciones de promoción realizadas;
- Documentar las acciones de capacitación a los funcionarios públicos de las dependencias coordinadoras;
- Verificar las acciones de revisión y validación de la Guía Operativa, del Esquema de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) presentado por las dependencias y entidades obligadas.

1.1.3 Verificar el correcto funcionamiento del Sistema Informático diseñado por la SFP para el control y seguimiento de la operación de los comités de contraloría social.

1.2 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES

1.2.1 Verificar documentalmente en cada dependencia y entidad obligada el cumplimiento de las acciones de promoción y la existencia de figuras encargadas de la operación del esquema de contraloría social, de acuerdo con los criterios definidos por la SFP.

1.2.2 Verificar documentalmente el cumplimiento de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, por parte de las dependencias obligadas, de acuerdo con los criterios definidos por la SFP, y demás normativa aplicable.

1.2.3 Verificar el correcto funcionamiento del Sistema Informático diseñado por la SFP para el control y seguimiento de la operación de los comités de contraloría social.

1.2.4 Verificar si dentro del área coordinadora del programa correspondiente existe la función de captación de quejas y denuncias.

1.2.5 Verificar si el área coordinadora tiene implementados mecanismos de respuesta a las quejas y denuncias presentadas.

1.2.6 Verificar si el área coordinadora utilizó los resultados obtenidos por medio del sistema informático para identificar áreas de mejora y que se comunicaron a las instancias locales con objeto de dar solución a la problemática detectada.

2. APLICA PARA LAS SIGUIENTES FIGURAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL:

a) Consejos Escolares de Participación Social

b) Avales Ciudadanos

c) Consejos de Seguridad Pública

d) Comités de Obra o Comités Comunitarios

e) Comités de Contraloría Social del Programa Prospera

f) Otras figuras que se definan

2.1 INSTANCIA COORDINADORA

2.1.1 Verificar la existencia de una instancia coordinadora y normativa nacional de la figura de participación social y si dispone de alguna partida presupuestal para apoyar a dichas figuras.

2.1.2 Verificar la existencia de lineamientos normativos que regulen la constitución y operación de la figura de participación social de que se trate.

2.1.3 Verificar los mecanismos de coordinación que utiliza la instancia coordinadora nacional en conjunto con las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y otras instituciones involucradas e interesadas.

2.2 MECANISMOS DE PROMOCIÓN

2.2.1 Identificar los mecanismos de promoción de la participación social que haya utilizado la instancia coordinadora.

2.2.2 Verificar que la instancia coordinadora nacional realizó las acciones de promoción que le correspondan de acuerdo con su normativa.

2.3 CAPACITACIÓN

2.3.1 Comprobar que la instancia coordinadora nacional tiene establecidos criterios de capacitación en materia de participación social y provee los materiales necesarios para realizarla.

2.3.2 Verificar que la instancia coordinadora nacional realizó las acciones de capacitación que le correspondan de acuerdo con su normativa.

2.3.3 Verificar que la instancia coordinadora nacional dispone del registro de las acciones de capacitación realizadas.

2.4 REGISTROS Y EVIDENCIAS

2.4.1 Constatar la existencia de registros y evidencias de la integración y operación de las figuras de participación social.

2.4.2 Verificar la existencia de mecanismos de control y seguimiento de la operación de las figuras de participación social por parte de la instancia coordinadora nacional.

2.4.3 Verificar la realización de acciones correctivas por parte de la instancia coordinadora nacional en caso de incumplimiento.

2.5 CAPTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

2.5.1 Verificar si dentro de la instancia coordinadora existe la función de captar quejas y denuncias.

2.5.2 Verificar la existencia y funcionamiento de mecanismos de atención y seguimiento de las quejas y denuncias.

2.6 RESULTADOS

2.6.1 Constatar la existencia en la instancia coordinadora nacional, de instrumentos para la integración de los resultados de la participación social reportados por las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y otras instituciones involucradas e interesadas.

2.6.2 Verificar si la instancia de coordinación nacional elabora un informe de resultados para el ejercicio.

2.7 TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

2.7.1 Verificar que los resultados de la operación de las figuras de participación social estén publicados y disponibles para la población general.

2.7.2 Verificar si existe difusión de los resultados de la operación de las figuras de participación social y los medios utilizados para ello.

2.8 EVALUACIÓN

2.8 Constatar que el desempeño de la figura de participación social haya sido objeto de una evaluación externa.

2.9 ÁREAS DE MEJORA

2.9 Verificar que la instancia coordinadora nacional utilizó los resultados obtenidos para identificar áreas de mejora y que se comunicaron a las instancias locales con objeto de dar solución a la problemática detectada.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EL GASTO FEDERALIZADO (EFSL)

APLICA PARA LAS SIGUIENTES FIGURAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL:

g) Consejos Escolares de Participación Social

h) Avales Ciudadanos

i) Consejos de Seguridad Pública

j) Comités de Obra o Comités Comunitarios

k) Comités de Contraloría Social del Programa Prospera

l) Otras figuras que se definan

REVISIÓN DEL NIVEL LOCAL (EFSL)

1. NORMATIVA Y ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

1.1 Verificar la disponibilidad de lineamientos normativos federales o locales para normar, constituir y operar las figuras de participación social.

1.2 Verificar la disponibilidad de un presupuesto en la instancia coordinadora local para el apoyo de las figuras de participación social y de sus funciones.

2. INTEGRACIÓN DE LAS FIGURAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

2.1 Constatar la existencia de las figuras de participación social correspondientes.

2.2 Verificar que su estructura y operación se corresponda con la normativa aplicable.

3. CAPACITACIÓN

3.1 Comprobar que la instancia coordinadora estatal solicitó y recibió la capacitación de la coordinadora nacional, así como los materiales metodológicos necesarios.

3.2 Constatar que la instancia coordinadora estatal proporcionó la capacitación necesaria y los materiales suficientes a las figuras de participación social.

4. OPERACIÓN DE LAS FIGURAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

4.1 Verificar la existencia de instrumentos de control y seguimiento de la operación de las figuras de participación social.

4.2 Revisar los mecanismos por medio de los cuales se coordina la instancia coordinadora estatal con la instancia nacional para todo lo relacionado con el funcionamiento de las figuras de participación social.

4.3 Identificar la cobertura de la figura de participación social en la entidad federativa (unidades médicas, obras, municipios, entre otros).

4.4 Verificar que se llevaron a cabo las sesiones de trabajo de la figura de participación social conforme a la normativa correspondiente.

4.5 Verificar que existan informes de resultados y que fueron remitidos a la instancia coordinadora nacional.

5. CAPTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

5.1 Verificar si dentro del esquema institucional en el que opera la figura de participación social existe la función de captar quejas y denuncias.

5.2 Constatar la existencia de mecanismos de atención y seguimiento de las quejas y denuncias que se tienen instrumentados y evaluar sus resultados.

6. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

6.1 Verificar si existe difusión a la ciudadanía de los resultados y logros alcanzados por la figura de participación social y los mecanismos utilizados para ello.

7. ÁREAS DE MEJORA

7.1 Verificar que la instancia coordinadora estatal utilizó los resultados obtenidos para identificar áreas de mejora en los fondos y programas y que se comunicaron a las figuras de participación social con objeto de dar solución a la problemática detectada.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FISM)

(ASF)

1. CONTROL INTERNO

1.1 Verificar la existencia de mecanismos suficientes de control para asegurar el cumplimiento de la normativa y la consecución de las metas y objetivos del fondo.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que el ente fiscalizado recibió la totalidad de los recursos asignados del FISMDF en una cuenta bancaria específica y productiva en la que se manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos del ejercicio fiscal 2014; asimismo, comprobar que no transfirió recursos a otras cuentas bancarias sin atender a los objetivos del fondo.

3. REGISTROS CONTABLES Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE

3.1 Comprobar que el ente fiscalizado registró en su contabilidad las operaciones realizadas con recursos del FISMDF; asimismo, que se dispone de la documentación justificativa y comprobatoria, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales y estar cancelada con la leyenda de “operado” e identificada con el nombre del fondo.

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

4.1 Verificar que el ente fiscalizado cumplió oportunamente con la implementación normativa prevista en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y su Reforma.

5. DESTINO DE LOS RECURSOS

5.1 Constatar que los recursos del FISMDF y sus rendimientos financieros se ejercieron con oportunidad y que se destinaron exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema en localidades con alto o muy alto nivel de rezago social y Zonas de Atención Prioritaria, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

5.2 Constatar que los recursos del FISMDF y sus rendimientos financieros se ejercieron en los rubros y en la proporción especificada en la ley y la normativa aplicable.

6. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

6.1 Verificar que el ente auditado reportó a la SHCP la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos del fondo, y de manera pormenorizada, el avance físico y la aplicación de los principales indicadores sobre los resultados, avances e impacto social de los programas y proyectos en el cumplimiento de los objetivos y metas.

6.2 Verificar que el ente auditado hizo del conocimiento de sus habitantes, el monto de los recursos recibidos, el costo, ubicación, metas y beneficiarios de las obras y acciones a realizar, y al término del ejercicio, los resultados alcanzados.

7. OBRAS Y ACCIONES SOCIALES

7.1 OBRA PÚBLICA

7.1.1 Verificar el cumplimiento normativo de los procesos de adjudicación y constatar que las obras están amparadas en un contrato debidamente formalizado.

7.1.2 Constatar que las obras ejecutadas con recursos del fondo cumplieron con los plazos de ejecución, que están concluidas, operan adecuadamente y que se ejecutaron conforme a lo contratado.

7.1.3 Verificar que el ente auditado, previo a la ejecución de obras por Administración Directa, contó con el acuerdo de ejecución, que tuvo capacidad técnica y administrativa para su realización y, en su caso, que las obras fueron entregadas a las instancias correspondientes para su operación; asimismo, verificar, mediante visita física, que las obras están concluidas y en operación.

7.2. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

7.2.1 Verificar los procesos de adjudicación, contratación y plazos de entrega de los bienes o servicios; asimismo, verificar la asignación, existencia y adecuado funcionamiento de los bienes adquiridos y que los mismos cuenten con los resguardos correspondientes.

8. DESARROLLO INSTITUCIONAL

8.1 Comprobar que el ente fiscalizado destinó hasta un 2.0% del total de los recursos asignados del FISMDF para la realización de un programa de Desarrollo Institucional y constatar que dicho programa está convenido con el Ejecutivo Federal a través de la SEDESOL y el Gobierno de la entidad federativa a que pertenece, de acuerdo con lo señalado en la normativa aplicable.

9. GASTOS INDIRECTOS

9.1 Comprobar que el ente auditado destinó hasta un 3.0% de los recursos asignados del FISMDF para ser aplicados como gastos indirectos para la verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos que cumplan con los fines específicos del fondo.

10. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS

10.1 Analizar el impacto de las obras y acciones financiadas con el fondo, y su contribución en el logro de los objetivos planteados en la política pública.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL

(EFSL)

1. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

1.1 Verificar que el ente auditado reportó a la SHCP la información trimestral relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos del fondo, y de manera pormenorizada, el avance físico y la aplicación de los principales indicadores sobre los resultados, avances e impacto social de los programas y proyectos en el cumplimiento de los objetivos y metas.

1.2 Verificar que el ente auditado hizo del conocimiento de sus habitantes, el monto de los recursos recibidos, el costo, ubicación, metas y beneficiarios de las obras y acciones a realizar, y al término del ejercicio, los resultados alcanzados.

2. OBRAS Y ACCIONES SOCIALES

2.1 OBRA PÚBLICA

2.1.1 Verificar el cumplimiento normativo de los procesos de adjudicación y constatar que las obras están amparadas en un contrato debidamente formalizado.

2.1.2 Constatar que las obras ejecutadas con recursos del Fondo cumplieron con los plazos de ejecución, que están concluidas, operan adecuadamente y que se ejecutaron conforme a lo contratado.

2.1.3 Verificar que el ente auditado, previo a la ejecución de obras por Administración Directa, contó con el acuerdo de ejecución, que tuvo capacidad técnica y administrativa para su realización y, en su caso, que las obras fueron entregadas a las instancias correspondientes para su operación; asimismo, verificar, mediante visita física, que las obras están concluidas y en operación.

2.2 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

2.2.1 Verificar los procesos de adjudicación, contratación y plazos de entrega de los bienes o servicios; asimismo, verificar la asignación, existencia y adecuado funcionamiento de los bienes adquiridos y que los mismos cuenten con los resguardos correspondientes.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE CULTURA

(ASF)

1. CONTROL INTERNO

1.1 Verificar la existencia de mecanismos suficientes de control para asegurar el cumplimiento de la normativa y la consecución de las metas y objetivos del fondo.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Constatar la entrega de los recursos del estado al municipio en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de su recepción, otorgando una primer ministración del 50% o más, en el mes de marzo y 50% a más tardar en el mes de agosto, así como los intereses generados durante el tiempo en que estuvieron en la cuenta bancaria, y que dicha entrega fue notificada por escrito a la SHCP.

2.2 Verificar que antes del 31 de marzo, el ente auditado haya celebrado un convenio o mecanismo de coordinación con la UPCP de la SHCP y entregado por cada proyecto un estudio de costo beneficio/análisis de costo de eficiencia simplificado, si el proyecto es menor a 50.0 millones de pesos y para mayores de 50 millones un análisis de costo beneficio simplificado o análisis de costo eficiencia simplificado.

2.3 Verificar que el municipio recibió la totalidad de los recursos asignados del Fondo de Cultura en una cuenta bancaria específica y productiva; asimismo, comprobar que no transfirió recursos del Fondo a otras cuentas bancarias que no atiendan a los objetivos del fondo.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Comprobar que el municipio registró en su contabilidad las operaciones realizadas con recursos del Fondo de Cultura; asimismo, que se dispone de la documentación justificativa y comprobatoria, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales y estar cancelada con la leyenda de “operado” e identificada con el nombre del fondo, y que en la publicación y documentación relativa al fondo se incorpora la leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

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

4.1 Verificar que cumplió oportunamente con la implementación normativa prevista en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y su Reforma.

5. DESTINO DE LOS RECURSOS

5.1 Constatar que los recursos del Fondo de Cultura y sus rendimientos financieros, se destinaron exclusivamente al financiamiento de obras de construcción, rehabilitación, ampliación, remodelación y equipamiento de espacios artísticos y culturales, se ejercieron con oportunidad y que los remanentes no comprometidos se reintegraron a la TESOFE.

6. OBRAS PÚBLICAS

6.1 Verificar el cumplimiento normativo de los procesos de adjudicación y constatar que las obras están amparadas en un contrato debidamente formalizado.

6.2 Constatar que las obras ejecutadas con recursos del fondo cumplieron con los plazos de ejecución, que están concluidas, operan adecuadamente y que se ejecutaron conforme a lo contratado.

6.3 Verificar que el ente auditado, previo a la ejecución de obras por Administración Directa, contó con el acuerdo de ejecución, que tuvo capacidad técnica y administrativa para su realización y, en su caso, que las obras fueron entregadas a las instancias correspondientes para su operación; asimismo, verificar, mediante visita física, que las obras están concluidas y en operación.

6.4 Verificar los procesos de adjudicación, contratación y plazos de entrega de los bienes o servicios; asimismo, verificar la asignación, existencia y adecuado funcionamiento de los bienes adquiridos y que los bienes adquiridos cuenten con los resguardos correspondientes.

7. GASTOS INDIRECTOS

7.1 Comprobar que el municipio destinó hasta un 2% del costo total de la obra para gastos indirectos en los conceptos de supervisión y control de los proyectos realizados, así como para inspección y vigilancia de éstos.

7.2 Verificar que se destinó el 1 al millar para el órgano técnico de fiscalización de la legislatura estatal, así como el 1 al millar de las obras por administración para vigilancia, inspección, control y evaluación de los proyectos por parte del municipio.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE PAVIMENTACIÓN, ESPACIOS DEPORTIVOS, ALUMBRADO PÚBLICO, Y REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA PARA MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FOPEDEP)

(ASF)

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

2.1 Constatar que la Federación haya enviado los recursos del Fondo a la entidad federativa de acuerdo con las fechas y porcentajes establecidos en las Disposiciones FOPEDEP 2014; asimismo, que ésta última entregó al municipio o demarcación territorial del Distrito Federal los recursos en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la recepción de los mismos, informando a la UPCP después de cumplir con dicha obligación; asimismo, en caso de retraso, se hayan determinado y transferido los rendimientos financieros correspondientes y; por otra parte, que entregó proporcionalmente a los municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal los rendimientos financieros generados por los recursos depositados por la SHCP.

2.2 Constatar que la entidad federativa y el municipio recibieron y administraron los recursos del Fondo y sus rendimientos financieros en cuentas bancarias productivas, específicas y exclusivas, que no depositó remanentes de otros ejercicios y que no se transfirieron recursos entre fondos o programas o a cuentas bancarias en las que se administraron otro tipo de recursos.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

3.1 Comprobar que las operaciones están identificadas y registradas en la contabilidad del ente auditado y que están amparadas con los documentos comprobatorios y justificativos originales y que éstos se encuentran cancelados con la leyenda “Operado FOPEDEP 2014”.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar que la Entidad Federativa presentó, antes del 15 de marzo de 2014, a la UPCP de la SHCP, la solicitud de recursos del Fondo, en hoja membretada y debidamente firmada por el o los servidores públicos facultados para tal efecto; asimismo, que la UPCP formalizó los convenios con las entidades federativas a más tardar en el mes de marzo de 2014.

4.2 Verificar que los recursos del Fondo se destinaron exclusivamente a la ejecución los proyectos y que en ningún caso se destinaron a gasto corriente y de operación, salvo que se trate de los gastos indirectos previstos en las Disposiciones FOPEDEP 2014; asimismo, que los recursos que no fueron comprometidos al 31 de diciembre de 2014, se reintegraron a la TESOFE.

4.3 Verificar que el terreno donde se realizaron construcciones con cargo al FOPEDEP, es propiedad de la entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal, y que los inmuebles rehabilitados o remodelados son públicos y no han sido otorgados en comodato.

4.4 Verificar que los rendimientos financieros y los remanentes que generaron los recursos del Fondo y los remanentes, que fueron destinados al aumento y mejora de metas de los proyectos, se comprometieron antes del vencimiento del calendario de ejecución convenido, y en caso contrario, fueron reintegrados a la TESOFE.

4.5 Verificar que el municipio o la demarcación territorial del Distrito Federal destinaron el uno al millar del monto total de los recursos asignados, al Órgano Técnico de Fiscalización de la Legislatura Estatal o su equivalente; asimismo, en caso de haber ejecutado obras por administración directa, verificar que se haya destinado el 1 al millar del monto total de los recursos asignados a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente, y para obras por contrato, se haya retenido el 5 al millar del importe de cada estimación pagada, por concepto de vigilancia, inspección y control de las obras ejecutadas.

5. OBRA PÚBLICA

5.1 Verificar que la obra pública ejecutada con recursos del fondo se adjudicó por licitación pública y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción; que los contratistas participantes no se encontraron inhabilitados por resolución de la Secretaría de la Función Pública; asimismo, que los representantes legales, accionistas, comisarios y demás personas que representaron a las empresas, no formaron parte de dos o más personas morales, participantes en los procesos de adjudicación. Por otra parte, comprobar que se expidieron las garantía por el anticipo otorgado, el cumplimiento del contrato y vicios ocultos.

5.2 Verificar que la entidad federativa evaluó y autorizó el Calendario de Ejecución y que el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal realizó las obras conforme a éste, y en aquellos casos en que no se cumplieron los plazos estén debidamente justificadas las modificaciones del calendario y fueron informadas por la Entidad Federativa o el Distrito Federal a la UPCP; asimismo, comprobar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados, se formalizaron las actas de entrega-recepción y los finiquitos correspondientes; y en su caso, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento.

5.3 Comprobar que los precios unitarios pagados y estimados corresponden a los autorizados y éstos se encuentran dentro de los parámetros referenciados por el mercado local; asimismo, se amortizaron los anticipos otorgados.

5.4 Mediante visita física, verificar que los volúmenes de conceptos de obra pagados correspondieron a lo ejecutados y que las obras están concluidas y en operación y que cumplen con las especificaciones de construcción y de calidad; asimismo, comprobar que no fueron concesionadas para su administración, operación y mantenimiento a instancias no gubernamentales.

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

6. GASTOS INDIRECTOS

6.1 Comprobar que el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal aplicó como máximo el 2% del costo de la obra antes del IVA, para supervisión y control de los proyectos realizados, así como para gastos de inspección y vigilancia.

7. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO

7.1 Verificar la entidad federativa informó trimestralmente a la SHCP sobre el ejercicio destino, resultados obtenidos y evaluación de los recursos transferidos, en términos del artículo 85 de la LFPRH, conforme a los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33" vigentes para el ejercicio fiscal 2014, así como su congruencia con los reportes de avances y registros contables y presupuestales.

7.2 Constatar que la Entidad Federativa y los ejecutores publicaron la información de los proyectos, incluyendo los avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida en su página de Internet así como en otros medios accesibles al ciudadano.

7.3 Comprobar que se haya elaborado y presentado un informe final de las obras realizadas con recursos del Fondo, que refleje la totalidad de los recursos, así como los rendimientos financieros y resultados alcanzados, de acuerdo con el "Anexo 2" de las Disposiciones FOPEDEP.

7.4 Verificar que la publicidad, documentación e información de los recursos del fondo incluya la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

7.5 Verificar que la Entidad Federativa y el Municipio, incluyeron en su Cuenta Pública, y en los informes sobre el ejercicio y gasto público al Poder Legislativo respectivo, la información relativa a la aplicación de los recursos otorgados a través del Fondo.

8. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL FOPEDEP

8.1 Verificar que la entidad federativa o el Gobierno del D.F., contó y reportó los indicadores para resultados mediante el sistema que se haya establecido para tal efecto.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LOS MUNICIPIOS Y, EN SU CASO, A LOS ESTADOS CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCIÓN O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES (SUBSEMUN) (ASF)

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que el beneficiario recibió los recursos del SUBSEMUN en una cuenta bancaria productiva específica en la que se administraron y controlaron exclusivamente los recursos del subsidio y sus rendimientos financieros.

3. DESTINO DE LOS RECURSOS

3.1 Verificar que el estado y/o el municipio destinó(aron) los recursos del SUBSEMUN y sus rendimientos financieros, para profesionalizar, equipar sus cuerpos de seguridad pública, mejorar la infraestructura de sus corporaciones, así como desarrollar y aplicar políticas públicas para la prevención social del delito con participación ciudadana, de conformidad con los Programas con Prioridad Nacional; asimismo, verificar que estén debidamente autorizados y además comprobar que se destinó por lo menos el 20% de los recursos en proyectos de Prevención Social del Delito con participación ciudadana.

4. REGISTRO E INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA DEL RECURSO

4.1 Comprobar que las operaciones del subsidio estén registradas en la contabilidad y amparadas con los documentos comprobatorios y justificativos correspondientes; asimismo, que contengan el sello de cancelado con la leyenda de "Operado SUBSEMUN 2014" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del subsidio.

5. PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

5.1 Verificar que los recursos destinados para Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana se desarrollaron conforme a lo establecido en las Reglas de Operación; la documentación de autorización de ejecución del programa, y que se implementó en el ejercicio fiscal 2014.

6. FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN EN CONTROL DE CONFIANZA

6.1 Verificar que los recursos aplicados en el Programa Fortalecimiento de las Capacidades de Evaluación en Control de Confianza, cumplió con los rubros establecidos en las Reglas de Operación.

7. PROFESIONALIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA

7.1 Verificar que los recursos aplicados en el Programa Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública, cumplió con los rubros establecidos en las Reglas de Operación.

8. RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

8.1 Verificar que los recursos aplicados en el Programa Red Nacional de Telecomunicaciones, cumplió con los rubros establecidos en las Reglas de Operación.

9. SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (BASES DE DATOS)

9.1 Verificar que los recursos aplicados en el Programa Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública (Bases de Datos), cumplió con los rubros establecidos en las Reglas de Operación.

10. SERVICIOS DE LLAMADAS DE EMERGENCIA 066 Y DE DENUNCIA ANÓNIMA 089

10.1 Verificar que los recursos aplicados en el Programa Servicios de llamadas de emergencia 066 y de denuncia anónima 089, cumplió con los rubros establecidos en las Reglas de Operación.

11. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO

11.1 Constatar que el municipio reportó a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y pagado.

11.2 Constatar que el estado y/o el municipio envió(ron) a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el Sistema del Formato Único (SFU), los informes sobre el ejercicio, destino, subejercicios y reintegros que, en su caso, se generen y los resultados obtenidos de los recursos federales transferidos vía subsidios, y fueron publicados a través de los medios oficiales de difusión y que se pongan a disposición del público mediante sus portales de Internet, asimismo, verificar la congruencia de los distintos reportes generados.

12. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL SUBSEMUN

12.1 Verificar que el municipio envió a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento el informe anual municipal que contenga el reporte de avance físico financiero acumulado al 31 de diciembre de 2014 y el informe descriptivo. Asimismo, verificar que el estado o municipio cumplió con las metas del SUBSEMUN 2014.

ANEXO III

DISTRIBUCIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2015 (CIFRAS EN PESOS)

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 la DISTRIBUCIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA, DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2015.

CONCEPTO			TOTAL	CALENDARIO											
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
I.- PROFIS			**381,246,198**	29,317,129	29,464,301	49,605,297	30,005,915	31,821,156	32,211,875	33,623,459	32,299,774	32,531,928	31,990,059	28,784,413	19,590,892
1.-COMPONENTE PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN (50%)			190,623,099	11,987,756	12,134,928	32,275,924	12,676,542	14,491,783	14,882,502	16,294,086	14,970,402	15,202,556	14,660,687	11,455,041	19,590,892
2.-COMPONENTE PARA ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS LEGISLATURAS LOCALES Y DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL (50%)			190,623,099	17,329,373	17,329,373	17,329,373	17,329,373	17,329,373	17,329,373	17,329,373	17,329,372	17,329,372	17,329,372	17,329,372	
EFSL DE:	**DISTRIBUCIÓN CON BASE EN LA ASIGNACIÓN EN 2014**	**ADQUISICIÓN DE EQUIPO PROFESIONAL DE VIDEOCONFE-RENCIA**													
AGUASCALIENTES	5,808,862	195,878	6,004,740	528,078	528,078	528,078	528,078	528,078	528,078	528,078	528,079	528,079	528,079	528,079	
BAJA CALIFORNIA	6,693,542	195,877	6,889,419	608,504	608,504	608,504	608,504	608,504	608,504	608,504	608,504	608,504	608,503	608,503	
BAJA CALIFORNIA SUR	5,819,375	195,877	6,015,252	529,034	529,034	529,034	529,034	529,034	529,034	529,034	529,034	529,034	529,034	529,035	
CAMPECHE	6,586,895	195,877	6,782,772	598,809	598,809	598,809	598,809	598,809	598,809	598,809	598,808	598,808	598,808	598,808	
CHIAPAS	6,024,882	195,877	6,220,759	547,717	547,717	547,717	547,717	547,717	547,717	547,716	547,716	547,716	547,716	547,716	
CHIHUAHUA	5,858,876	195,877	6,054,753	532,625	532,625	532,625	532,625	532,625	532,625	532,625	532,626	532,625	532,625	532,625	
COAHUILA	5,784,865	195,878	5,980,743	525,897	525,897	525,897	525,897	525,897	525,897	525,897	525,897	525,897	525,896	525,896	
COLIMA	5,848,529	195,877	6,044,406	531,684	531,684	531,684	531,684	531,684	531,684	531,685	531,685	531,685	531,685	531,685	
DISTRITO FEDERAL	5,708,380	195,877	5,904,257	518,944	518,944	518,944	518,944	518,944	518,944	518,944	518,943	518,943	518,943	518,943	
DURANGO	6,955,953	195,878	7,151,831	632,359	632,359	632,359	632,359	632,359	632,359	632,359	632,360	632,360	632,360	632,360	
ESTADO DE MÉXICO	5,995,959	195,877	6,191,836	545,087	545,087	545,087	545,087	545,087	545,087	545,087	545,087	545,087	545,088	545,088	
GUANAJUATO	2,238,738	195,877	2,434,615	203,521	203,521	203,521	203,521	203,522	203,522	203,522	203,522	203,522	203,522	203,522	
GUERRERO	5,311,990	195,877	5,507,867	482,908	482,908	482,908	482,908	482,908	482,908	482,908	482,908	482,908	482,909	482,909	
HIDALGO	5,356,623	195,877	5,552,500	486,966	486,966	486,966	486,966	486,966	486,966	486,966	486,966	486,965	486,965	486,965	
JALISCO	5,329,290	195,877	5,525,167	484,481	484,481	484,481	484,481	484,481	484,481	484,481	484,481	484,481	484,481	484,480	
MICHOACÁN	5,899,604	195,878	6,095,482	536,328	536,328	536,328	536,328	536,328	536,328	536,328	536,327	536,327	536,327	536,327	
MORELOS	5,023,664	195,877	5,219,541	456,697	456,697	456,697	456,697	456,697	456,697	456,696	456,696	456,696	456,697	456,697	
NAYARIT	5,771,046	195,877	5,966,923	524,641	524,641	524,641	524,641	524,641	524,641	524,640	524,640	524,640	524,640	524,640	
NUEVO LEÓN	5,419,259	195,877	5,615,136	492,660	492,660	492,660	492,660	492,660	492,660	492,660	492,660	492,659	492,660	492,660	
OAXACA	7,179,932	195,877	7,375,809	652,721	652,721	652,721	652,721	652,721	652,721	652,721	652,721	652,722	652,721	652,721	
PUEBLA	2,663,238	195,877	2,859,115	242,113	242,113	242,113	242,113	242,113	242,113	242,112	242,112	242,112	242,112	242,112	
QUERÉTARO	6,846,040	195,878	7,041,918	622,367	622,367	622,367	622,367	622,367	622,367	622,367	622,367	622,368	622,368	622,368	
QUINTANA ROO	5,099,957	195,877	5,295,834	463,632	463,632	463,632	463,632	463,632	463,632	463,633	463,633	463,633	463,633	463,633	
SAN LUIS POTOSÍ	5,992,629	195,877	6,188,506	544,784	544,784	544,784	544,784	544,784	544,784	544,785	544,785	544,785	544,785	544,785	
SINALOA	6,706,657	195,877	6,902,534	609,696	609,696	609,696	609,696	609,696	609,696	609,696	609,697	609,696	609,696	609,696	
SONORA	6,829,706	195,877	7,025,583	620,882	620,882	620,882	620,882	620,882	620,882	620,882	620,883	620,883	620,883	620,883	
TABASCO	5,825,840	195,877	6,021,717	529,622	529,622	529,622	529,622	529,622	529,622	529,622	529,622	529,622	529,621	529,621	
TAMAULIPAS	6,481,084	195,878	6,676,962	589,189	589,189	589,189	589,189	589,189	589,189	589,190	589,190	589,190	589,190	589,190	
TLAXCALA	5,401,801	195,877	5,597,678	491,073	491,073	491,073	491,073	491,073	491,073	491,073	491,071	491,073	491,073	491,073	
VERACRUZ	6,128,382	195,877	6,324,259	557,126	557,126	557,126	557,126	557,125	557,125	557,125	557,125	557,126	557,126	557,126	
YUCATÁN	6,482,286	195,878	6,678,164	589,299	589,299	589,299	589,299	589,299	589,299	589,299	589,299	589,298	589,298	589,298	
ZACATECAS	5,281,144	195,877	5,477,021	480,104	480,104	480,104	480,104	480,104	480,104	480,104	480,104	480,104	480,104	480,104	

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

ANEXO IV

MODELO DE CONTRATO PARA DESPACHOS EXTERNOS

CUENTA PÚBLICA

CONTRATO _____(1)_____

CONTRATO DE PRESTACIÓN 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 dicha sociedad, sus accionistas, sus funcionarios o directivos y personal que será asignado para el cumplimiento del presente contrato, no se encuentra en ninguno de los supuestos que establece el artículo _____**(20)**_____, así como ninguno de los integrantes que prestarán el servicio objeto del presente contrato.

VII. Que no existe conflicto de intereses en la prestación de los servicios objeto del presente contrato, de su parte, ni tampoco de sus socios, de sus empleados y de las personas que utilizará para la ejecución del contrato.

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

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

CLÁUSULAS

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

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

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

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

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

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

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

OCTAVA **DICTÁMENES E INFORMES REQUERIDOS.- "EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"LA ENTIDAD"**, lo siguiente: **(30)**.

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

NOVENA **RESPONSABILIDADES.- "EL PROVEEDOR"** será el único responsable de la ejecución del objeto del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" acepta que los servicios objeto del presente contrato no se tendrán por recibidos hasta que **"EL ADMINISTRADOR"** haya efectuado la verificación y aceptación de los mismos.

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

DÉCIMA PRIMERA **GARANTÍAS.- "EL PROVEEDOR"** se obliga a presentar las siguientes garantías:

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

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

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

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

a) Que la fianza se otorga para garantizar la totalidad del monto del anticipo concedido.

b) Que la fianza estará vigente hasta que el importe del anticipo concedido se haya amortizado en su totalidad, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

c) Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por

escrito de la "**LA ENTIDAD"**, una vez que se haya amortizado totalmente el anticipo otorgado.

d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley **(33)**, para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

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

II. 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.

DÉCIMA SEGUNDA **TERMINACIÓN ANTICIPADA.- "LA ENTIDAD"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, mediante dictamen que presente **"EL ADMINISTRADOR"**, cuando:

a) **(35)****;**

b) **;**

c) **.**

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

DÉCIMA **ACCESO.- "LA ENTIDAD"** facilitará al personal de **"EL PROVEEDOR"** el acceso a las

CUARTA instalaciones para llevar a cabo la prestación de los servicios objeto del presente contrato cuando así se requiera, dicho personal deberá portar identificación o gafete que los acredite como sus trabajadores.

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA **CESIÓN DE DERECHOS.- "EL PROVEEDOR"** no podrá ceder en forma alguna a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivados de este contrato.

DÉCIMA NOVENA **CONFLICTO DE INTERESES.-** Se entenderá que existe conflicto de intereses cuando:

I. **"EL PROVEEDOR"** tenga interés personal, familiar o de negocios con algún servidor público, incluyendo el hecho de que pueda resultar beneficiado el servidor público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o bien, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocio;

II. **"EL PROVEEDOR"** o 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"**.

VIGÉSIMA **RESCISIÓN.- "LA ENTIDAD"** podrá en cualquier momento rescindir el presente contrato, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en alguna de las siguientes causas:

I. **(37)**

II. _____

III. _____

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA **SANCIONES.-** La autoridad competente impondrá sanciones que procedan cuando se infrinjan las disposiciones del Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la Auditoría Superior de la Federación, o cualquiera de las cláusulas del presente contrato, con independencia de otras acciones que pudieren ejercitarse.

VIGÉSIMA SEGUNDA **PENA CONVENCIONAL.-** En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no preste los servicios objeto de este contrato conforme a la Cláusula Primera y su (s) Anexo(s), **"LA ENTIDAD"** aplicará una pena convencional por _____**(39)**_____.

VIGÉSIMA TERCERA **MODIFICACIONES.- "LA ENTIDAD"** podrá dentro de su presupuesto autorizado bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar el presente contrato, de conformidad con el artículo _____**(40)**_____. Cualquier modificación al contrato deberá formalizarse mediante convenio por escrito y entregarse la modificación de la fianza correspondiente, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles de la fecha de suscripción del convenio.

VIGÉSIMA CUARTA **SUSPENSIÓN.- "LA ENTIDAD"** bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio en caso de _____**(41)**_____.

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

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

VIGÉSIMA SÉPTIMA **INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN.-** La _____**(42)**_____ de **"LA ENTIDAD"**, podrá verificar en cualquier momento que la prestación de los servicios se realice conforme a lo establecido en el presente contrato y a las disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA OCTAVA **JURISDICCIÓN.-** En caso de controversia sobre la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a las leyes aplicables en la materia y a la jurisdicción de los Tribunales _____**(43)**_____, con residencia en _____**(44)**_____, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

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

POR **"LA ENTIDAD"**	POR **"EL PROVEEDOR"**
_____**(3)**_____	_____**(6)**_____
TITULAR DE _____**(4)**_____	_____**(7)**_____

EL **"ADMINISTRADOR"**

_____(**26)**_____

_____

TESTIGOS

_____**(47)**_____	_____**(47)**_____

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL MODELO DE CONTRATO PARA DESPACHOS EXTERNOS

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

1. Número de Contrato.
2. Indicar la denominación completa de la Entidad de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales (EFSL) contratante.
3. Indicar el nombre de la persona que comparece en representación de la EFSL contratante.
4. Señalar el cargo que desempeña en la EFSL contratante la persona que comparece en Representación.
5. Señalar el nombre o la denominación completa del Prestador de Servicios.
6. Indicar el nombre de la persona que comparece en Representación del Prestador de Servicios.
7. Señalar el carácter con el que comparece el representante del Prestador de Servicios.
8. Precisar el Estado al que corresponda la EFSL.
9. Precisar el fundamento legal que establece la naturaleza jurídica de la Entidad de Fiscalización Superior de la 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 financiera y de cumplimiento, obra pública o desempeño).
12. Señalar la partida presupuestal con la que se autoriza el ejercicio de los recursos.
13. Señalar los datos correspondientes al procedimiento de adjudicación.
14. Señalar el fundamento legal del procedimiento de adjudicación.
15. Precisar el domicilio completo de la EFSL contratante.
16. Señalar los datos del instrumento con el que se acredita la personalidad jurídica del Prestador de Servicios. (Escritura Pública, Fecha, Notario Público, Ciudad, Registro Público y Folio). (Sólo aplica a personas morales).
17. Señalar los datos del instrumento con el que se acredita la personalidad jurídica del Representante Legal del Prestador de Servicios (Escritura Pública, Fecha, Notario Público, Ciudad, Registro Público y Folio). (Sólo aplica a personas morales).
18. Señalar el objeto social del Prestador de Servicios, el cual debe tener relación directa con el objeto del contrato.
19. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del Prestador de Servicios.
20. Precisar las disposiciones legales que establecen que los Prestadores de Servicios no deben encontrarse en ninguno de los supuestos legales que impidan su contratación ya sea por sanción, inhabilitación y/o imposibilitado para ello.
21. Precisar el domicilio completo del Prestador de Servicios.
22. Precisar el objeto de la auditoría de forma detallada incluyendo, en caso de existir, los Anexos correspondientes, señalado que los Anexos “forman parte integrante del contrato”.
23. Señalar fecha de inicio y de término para realizar los servicios objeto del contrato.
24. Precisar la cantidad con número y letra por concepto de pago de los servicios, desglosando el IVA.
25. Señalar el porcentaje y cantidad del anticipo en caso de otorgarse, precisando los términos en que deberá ocuparse para el adecuado desarrollo de los trabajos.

26. Señalar el cargo de la persona designada como “Administrador del Contrato”.
27. Señalar en forma general las funciones que llevará a cabo el “Administrador del Contrato” para supervisar el estricto cumplimiento del contrato.
28. Indicar a través de qué unidad administrativa de la entidad, se pagarán los servicios contratados.
29. Señalar la forma de pago.
30. Señalar los requisitos que deben contener los informes, dictámenes o documentación requerida por la entidad, que constaten el adecuado cumplimiento de los trabajos.
31. Señalar el plazo en que debe otorgarse la garantía de anticipo.
32. Precisar los preceptos legales que establezcan lo relacionado con el otorgamiento de garantía por concepto de anticipos.
33. Precisar los ordenamientos legales aplicables a la efectividad de las fianzas.
34. Precisar tipo de garantía y plazo en que debe presentarse la garantía de cumplimiento.
35. Señalar los supuestos en que conforme a la ley aplicable, proceda dar por terminado el contrato de manera anticipada.
36. Persona designada para recibir todos los avisos y comunicaciones.
37. Precisar las causas de la Rescisión.
38. Señalar el procedimiento conforme a la ley aplicable, para rescindir el contrato.
39. Señalar el porcentaje, conforme a la ley aplicable, que se aplicará de pena convencional en caso de existir incumplimiento, así como el procedimiento para tal fin.
40. Indicar los preceptos legales aplicables que sustenten la posibilidad de modificar los contratos.
41. Precisar conforme a la ley aplicable, los casos en los que se podrá suspender la prestación del servicio; asimismo, describir el procedimiento para tal fin.
42. Precisar el órgano o unidad administrativa encargado de verificar el cumplimiento de los servicios contratados.
43. Precisar el órgano judicial competente para conocer de las controversias derivadas del contrato.
44. Precisar la residencia del órgano jurisdiccional competente.
45. Precisar el lugar en que se firma el contrato.
46. Fecha en que se firma el contrato.
47. Señalar nombre y cargo de las personas que comparecen como testigos.

ANEXO V

CATÁLOGO DE ACCIONES PARA APOYAR A LAS EFSL EN LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS GOBIERNOS ESTATALES

1. Marco jurídico y operativo para la gestión de los recursos federales transferidos al gobierno del estado o del Distrito Federal (FAEB, FASSA, FASP, FISE, FAM, FAETA, FAFEF, Seguro Popular y otros fondos y programas de manejo estatal, financiados con recursos federales).
2. Control Interno.
3. Política de Integridad.
4. Marco jurídico para adquisiciones y obra pública, y gestión del proceso de licitación, contratación y ejecución de la obra pública y las adquisiciones.
5. Gestión de la deuda pública y otras obligaciones financieras.
6. Matriz de Marco Lógico, Presupuesto basado en Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño y el Sistema de Formato Único del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.
7. Participación Social en la gestión de los recursos públicos.

CATÁLOGO DE ACCIONES PARA APOYAR A LAS EFSL EN LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS MUNICIPALES

1. Marco jurídico y operativo para la gestión de los recursos federales transferidos a los gobiernos municipales u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FISM-DF, FORTAMUN-DF, SUBSEMUN, FOPEDEP, y otros fondos y programas de manejo municipal, financiados con recursos federales).
2. Control Interno.
3. Política de Integridad.
4. Integración de expedientes unitarios de las obras y acciones financiadas con el Gasto Federalizado.
5. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
6. Marco jurídico para adquisiciones y obra pública, y gestión del proceso de licitación, contratación y ejecución de la obra pública y las adquisiciones.
7. Formulación, implementación y evaluación del Programa de Desarrollo Institucional Municipal.
8. Gestión de la deuda pública y otras obligaciones financieras.
9. Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal.
10. Matriz de Marco Lógico, Presupuesto basado en Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño, y el Sistema de Formato Único del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.
11. Participación Social en la gestión de los recursos públicos.

ANEXO VI

CATÁLOGO DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN A LAS ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS LEGISLATURAS LOCALES PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO, CUENTA PÚBLICA 2014

1. Metodologías para las auditorías coordinadas de los recursos federales transferidos al gobierno del estado o del Distrito Federal (FAEB, FASSA, FASP, FISE, FAM, FAETA, FAFEF, Seguro Popular, Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, Centros y Organizaciones de Educación, y otros fondos y programas de manejo estatal, financiados con recursos federales): Guías de auditoría, Criterios de Fiscalización, Marco jurídico y operativo para el desarrollo de las auditorías e Integración de expedientes de auditoría.
2. Metodologías para las auditorías coordinadas de los recursos federales transferidos a los gobiernos municipales u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FISM-DF, FORTAMUN-DF, SUBSEMUN, FOPEDEP, y otros fondos y programas de manejo municipal, financiados con recursos federales): Guías de auditoría, Criterios de Fiscalización, Marco jurídico y operativo para el desarrollo de las auditorías e Integración de expedientes de auditoría.
3. Integración de Expedientes de Pliegos de Observaciones de las Auditorías Coordinadas y para las solventaciones previas de las observaciones con un probable daño patrimonial.
4. Fundamentación y sustento de las observaciones de auditoría.
5. Manejo de aplicaciones informáticas para auditoría (ACL, NITRO, etc.)
6. Participación social en la gestión, seguimiento y vigilancia de los recursos federales transferidos.

ANEXO VII

CÉDULA DE INFORMACIÓN BÁSICA POR AUDITORÍA DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS

CUENTA PÚBLICA 2014

(Miles de pesos)

Entidad de Fiscalización Superior de la Legislatura Local del Estado de (1)

Fondo o programa: (2)

Ente fiscalizado:	(3)	Monto asignado:	(7)
Auditoría número:	(4)	Monto auditado:	(8)
Tipo de recurso:	(5)	Muestra (%):	(9)
Tipo de auditoría	(6)	Monto ejercido al 31 de diciembre:	(10)
		Monto ejercido a la fecha de la auditoría:	(11)

Resultados asociados con recuperaciones Concepto de irregularidades	Recuperaciones			Número de acciones	Número de observaciones solventadas
	Total	Operadas	Probables		
(12)	(12.1)	(12.2)	(12.3)	(12.4)	(12.5)
TOTAL (12.6)					

Resultados no asociados con recuperaciones Concepto de irregularidades	Número de acciones	Número de observaciones solventadas
(13)	(13.1)	(13.2)
TOTAL		

Número de resultados con observación solventada:	(14)
Número de acciones de los resultados con observación:	(15)
Número de resultados con observación:	(16)
Número de Pliegos de Observaciones de acuerdo al marco jurídico de la ASF, que serán gestionados por esta entidad de fiscalización superior:	(17)

Acciones promovidas de acuerdo con el marco jurídico de la EFSL		Acciones promovidas homologadas con la tipología de la ASF	
Tipos de acción (18)	Número de acciones	Tipos de acción (19)	Número de acciones
	(18.1)	Recomendación (R)	(19.1)
		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	(18.2)	TOTAL	(19.2)

Evaluación	Resultados
Resultado de la Evaluación del Control Interno del Ente Auditado (Alto, Medio o Bajo, y en su caso: No hay dato o No aplica)	(20)
Resultado del Cumplimiento de Metas y Objetivos (Cumplió, No Cumplió o Cumplió Parcialmente, y en su caso: No hay dato o No aplica)	(21)
Tipo de Dictamen (Limpio, Negativo, Con Salvedad o Abstención y, en su caso No hay dato o No aplica)	(22)
Comentarios:	(23)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CÉDULA DE INFORMACIÓN BÁSICA

1.- Registrar el nombre de la entidad federativa correspondiente a la EFSL.

2.- Determinar el nombre del fondo o programa al que corresponden los recursos federales de la auditoría realizada.

3.- Indicar el nombre del ente que ejerció los recursos federales transferidos de la auditoría realizada.

4.- Señalar el número de auditoría que asignó la EFSL a la revisión practicada (en el caso de haber sido una auditoría coordinada, el número deberá ser el proporcionado por la ASF).

5.- Señalar el tipo de recurso con el que se financió la auditoría (PROFIS, realizada con recursos propios o, en su caso, con ambos).

6.- Señalar el tipo de auditoría (coordinada o efectuada directamente por la EFSL).

7.- Señalar el monto asignado al fondo o programa.

8.- Señalar el monto auditado del fondo o programa en la auditoría realizada por la EFSL.

9.- Señalar el porcentaje que representa la muestra respecto del asignado al fondo o programa revisado; se obtiene de dividir el importe auditado entre el asignado, multiplicado por 100.

10.- Señalar el monto ejercido al 31 de diciembre de 2014 de la auditoría realizada.

11.- Indicar el monto ejercido a la fecha de la auditoría; en caso de que no aplique, registrar el monto ejercido al 31 de diciembre de 2014.

12.- Indicar los resultados asociados con recuperaciones. En los renglones de esta columna deberán enlistarse los conceptos de las irregularidades detectadas en la auditoría realizada que presenten recuperación de recursos por haber afectado la Hacienda Pública Federal. Cuando haya resultados con el mismo concepto de irregularidad, se sumarán los montos para registrarlos una sola vez.

12.1.- Registrar el importe total al que ascendió la recuperación correspondiente en cada uno de los conceptos de irregularidad enlistados, que es la suma de recuperaciones operadas y probables.

12.2.- Registrar el importe de cada recuperación reintegrada al fondo o programa.

12.3.- Registrar el monto pendiente por recuperar o aclarar de cada irregularidad registrada.

12.4.- Registrar el número de acciones que se generaron en cada uno de los conceptos de irregularidad enlistados. La suma de este campo debe coincidir con el número de pliegos de observaciones señalados en la instrucción (19.1).

12.5.- Registrar el número de observaciones solventadas que se generaron en cada uno de los conceptos de irregularidad enlistados.

12.6.- Anotar la suma de los montos reportados.

13.- Enlistar los conceptos de irregularidades determinados en la revisión que no corresponden a recuperaciones, pero que afectan los objetivos de los fondos y programas; se agruparán para registrar una sola vez cada concepto.

13.1.- Registrar el número de acciones que se generaron en cada uno de los conceptos de irregularidad enlistados.

13.2.- Registrar el número de observaciones solventadas que se generaron en cada uno de los conceptos de irregularidad enlistados.

14.- Registrar el número de resultados con observación solventada que presentó el informe de la auditoría realizada; resulta de la suma de los campos (12.5) y (13.2).

15.- Registrar el número de acciones de los resultados con observación que presentó el informe de la auditoría realizada.

16.- Registrar el número total de resultados con observaciones que presentó el informe de la auditoría realizada, tanto con recuperaciones como sin ellas.

17.- Para el caso de las auditorías coordinadas, registrar el número de acciones vinculadas con un probable daño patrimonial gestionadas por la ASF.

18.- Enlistar el tipo de acciones promovidas de acuerdo con el marco jurídico que la EFSL registró en el informe de la auditoría realizada, para dar seguimiento a las observaciones generadas.

18.1.- Registrar el número de acciones que la EFSL promovió para cada una de las acciones enlistadas.

18.2.- Registrar la suma de las acciones promovidas.

19.- Enlistar el tipo de las acciones promovidas por la EFSL, homologadas con la tipología de las acciones que aplica la ASF en sus auditorías directas: *Recomendación, Solicitud de Aclaración, Pliego de Observaciones, Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria, Denuncia de Hechos, y Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal.* Los conceptos de estas acciones se presentan en los lineamientos para la integración de los informes de auditoría enviados anualmente por la ASF a las EFSL, que se refieren en el numeral 19 de las Reglas.

19.1.- Registrar el número de acciones enlistadas de cada tipo. Para el caso de las auditorías coordinadas, los Pliegos de Observaciones se registran en el campo (17).

19.2.- Registrar la suma de las acciones promovidas.

20.- Señalar el tipo de resultado de la Evaluación del Control Interno del Ente Auditado de la revisión practicada (Alto, Medio o Bajo), en su caso señalar: No hay dato (cuando el resultado no esté disponible en el momento del llenado de la cédula) o No aplica (cuando en la auditoría no se realice el procedimiento). En caso de registrar No hay dato o No aplica, indicar el motivo en el apartado de Comentarios; asimismo, en caso de que la auditoría implique la revisión de dos o más entes con una evaluación distinta, indicar en el apartado de Comentarios los resultados de cada uno.

21.- Señalar el tipo de resultado del Cumplimiento de Metas y Objetivos de la auditoría practicada (Cumplió, No Cumplió o Cumplió parcialmente), en su caso señalar: No hay dato (cuando el resultado no esté disponible en el momento del llenado de la cédula) o No aplica (cuando en la auditoría no se realice el procedimiento). En caso de registrar No hay dato o No aplica, indicar el motivo en el apartado de Comentarios.

22.- Señalar el tipo de Dictamen de la auditoría practicada (Limpio, Negativo, Con Salvedad o Abstención), en su caso señalar: No hay dato (cuando el resultado no esté disponible en el momento del llenado de la cédula) o No aplica (cuando en la auditoría no se realice este tipo de evaluación). En caso de registrar No hay dato o No aplica, explicar el motivo en el apartado de Comentarios.

23.- Anotar las observaciones y comentarios pertinentes.

Nota: Todas las cifras serán expresadas con una décima y en miles de pesos.

PODER LEGISLATIVO
AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

NOTA Aclaratoria a las Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el ejercicio fiscal 2015, publicadas el 31 de marzo de 2015.

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

NOTA ACLARATORIA A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2015, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE MARZO DE 2015.

En la Segunda Sección, página 117, se debe sustituir el Anexo III por el siguiente:

ANEXO III

DISTRIBUCIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2015 (CIFRAS EN PESOS)

En cúmplimiento 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 la DISTRIBUCIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA, DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2015.

CONCEPTO			TOTAL	CALENDARIO											
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
I.- PROFIS			381,246,198	29,317,128	29,464,301	49,605,297	30,005,915	31,821,156	32,211,875	33,623,459	32,299,774	32,531,928	31,990,059	28,784,413	19,590,892
1.-COMPONENTE PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN (50%)			190,623,099	11,987,756	12,134,928	32,275,924	12,676,542	14,491,783	14,882,502	16,294,086	14,970,402	15,202,556	14,660,687	11,455,041	19,590,892
2.-COMPONENTE PARA ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS LEGISLATURAS LOCALES Y DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL (50%)			190,623,099	17,329,373	17,329,373	17,329,373	17,329,373	17,329,373	17,329,373	17,329,373	17,329,372	17,329,372	17,329,372	17,329,372	
EFSL DE:	DISTRIBUCIÓN CON BASE EN LA ASIGNACION EN 2014	ADQUISICIÓN DE EQUIPO PROFESIONAL DE VIDEOCONFERENCIA													
AGUASCALIENTES	5,808,862	195,878	6,004,740	545,886	545,885	545,885	545,885	545,885	545,885	545,885	545,886	545,886	545,886	545,886	
BAJA CALIFORNIA	6,693,542	195,877	6,889,419	626,311	626,311	626,311	626,311	626,311	626,311	626,311	626,311	626,311	626,310	626,310	
BAJA CALIFORNIA SUR	5,819,375	195,877	6,015,252	546,841	546,841	546,841	546,841	546,841	546,841	546,841	546,841	546,841	546,841	546,842	
CAMPECHE	6,586,895	195,877	6,782,772	616,616	616,616	616,616	616,616	616,616	616,616	616,616	616,615	616,615	616,615	616,615	
CHIAPAS	6,024,882	195,877	6,220,759	565,524	565,524	565,524	565,524	565,524	565,524	565,523	565,523	565,523	565,523	565,523	
CHIHUAHUA	5,858,876	195,877	6,054,753	550,432	550,432	550,432	550,432	550,432	550,432	550,432	550,433	550,432	550,432	550,432	

COAHUILA	5,784,865	195,878	5,980,743	543,704	543,705	543,704	543,704	543,704	543,704	543,704	543,704	543,703	543,703	
COLIMA	5,846,529	195,877	6,044,406	549,491	549,491	549,491	549,491	549,491	549,491	549,492	549,492	549,492	549,492	549,492	
DISTRITO FEDERAL	5,708,380	195,877	5,904,257	536,751	536,751	536,751	536,751	536,751	536,751	536,751	536,750	536,750	536,750	536,750	
DURANGO	6,955,953	195,878	7,151,831	650,166	650,166	650,167	650,166	650,166	650,166	650,166	650,167	650,167	650,167	650,167	
ESTADO DE MÉXICO	5,995,959	195,877	6,191,836	562,894	562,894	562,894	562,894	562,894	562,894	562,894	562,894	562,894	562,895	562,895	
GUANAJUATO	2,238,738	195,877	2,434,615	221,328	221,328	221,328	221,328	221,329	221,329	221,329	221,329	221,329	221,329	221,329	
GUERRERO	5,311,860	195,877	5,507,847	500,715	500,715	500,715	500,715	500,715	500,715	500,715	500,715	500,715	500,716	500,716	
HIDALGO	5,356,629	195,877	5,552,506	504,773	504,773	504,773	504,773	504,773	504,773	504,773	504,773	504,772	504,772	504,772	
JALISCO	5,329,290	195,877	5,525,167	502,288	502,288	502,288	502,288	502,288	502,288	502,288	502,288	502,288	502,288	502,287	
MICHOACÁN	5,899,604	195,878	6,095,482	554,135	554,135	554,135	554,136	554,135	554,135	554,136	554,134	554,134	554,134	554,134	
MORELOS	5,023,664	195,877	5,219,541	474,504	474,504	474,504	474,504	474,504	474,504	474,503	474,503	474,503	474,504	474,504	
NAYARIT	5,771,046	195,877	5,966,923	542,448	542,448	542,448	542,448	542,448	542,448	542,447	542,447	542,447	542,447	542,447	
NUEVO LEÓN	5,419,258	195,877	5,615,136	510,467	510,467	510,467	510,467	510,467	510,467	510,467	510,467	510,466	510,467	510,467	
OAXACA	7,179,932	195,877	7,375,809	670,528	670,528	670,528	670,528	670,528	670,528	670,528	670,529	670,528	670,528	670,528	
PUEBLA	2,863,238	195,877	2,859,115	259,920	259,920	259,920	259,920	259,920	259,920	259,919	259,919	259,919	259,919	259,919	
QUERÉTARO	6,846,040	195,878	7,041,918	640,174	640,174	640,174	640,174	640,175	640,174	640,174	640,174	640,175	640,175	640,175	
QUINTANA ROO	5,099,957	195,877	5,295,834	481,439	481,439	481,439	481,439	481,439	481,439	481,440	481,440	481,440	481,440	481,440	
SAN LUIS POTOSÍ	5,992,629	195,877	6,188,506	562,591	562,591	562,591	562,591	562,591	562,591	562,592	562,592	562,592	562,592	562,592	
SINALOA	6,706,657	195,877	6,902,534	627,503	627,503	627,503	627,503	627,503	627,503	627,503	627,504	627,503	627,503	627,503	
SONORA	6,829,706	195,877	7,025,583	638,689	638,688	638,689	638,689	638,688	638,689	638,689	638,690	638,690	638,690	638,690	
TABASCO	5,825,840	195,877	6,021,717	547,429	547,429	547,429	547,429	547,429	547,428	547,429	547,429	547,428	547,428	547,428	
TAMAULIPAS	6,481,084	195,878	6,676,962	606,996	606,996	606,996	606,996	606,996	606,997	606,997	606,997	606,997	606,997	606,997	
TLAXCALA	5,401,801	195,877	5,597,678	508,880	508,880	508,880	508,880	508,880	508,880	508,880	508,878	508,880	508,880	508,880	
VERACRUZ	6,128,382	195,877	6,324,259	574,933	574,933	574,933	574,933	574,932	574,932	574,932	574,932	574,933	574,933	574,933	
YUCATÁN	6,482,266	195,878	6,678,144	607,106	607,106	607,106	607,106	607,106	607,106	607,107	607,106	607,105	607,105	607,105	
ZACATECAS	5,281,144	195,877	5,477,021	497,911	497,911	497,911	497,911	497,911	497,911	497,911	497,911	497,911	497,911	497,911	

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

SIN TEXTO