

REGLAS de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2010.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2010.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 38 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 82, fracción XII y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, publica las REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2010.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION
DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2010**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

- I. ASF: Auditoría Superior de la Federación.
- II. Entidades federativas: los Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.
- III. SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- IV. DGICADEFIS: Dirección General del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, adscrita a la Unidad General de Administración de la Auditoría Superior de la Federación.
- V. TESOFE: Tesorería de la Federación.
- VI. UPCP: Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. EFSL: Entidades de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a que se refiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- VIII. Ley: Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- IX. PEF 2010: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.
- X. PROFIS: Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado.
- XI. Reglas: Reglas de Operación del PROFIS.
- XII. CVAASF: Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, de la Cámara de Diputados.
- XIII. Formatos: Los formatos e instructivos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 de las Reglas de Operación.

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

4.- Regulan también los recursos a que se refiere el artículo 82, fracción XI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, destinados a la fiscalización de los recursos federales que se transfieran a las entidades federativas mediante convenios de reasignación y aquéllos mediante los cuales los recursos no pierdan el carácter de federal.

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

CAPITULO II

CONCERTACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

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

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

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

CAPITULO III

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS

8.- Los recursos del PROFIS no podrán destinarse a un fin distinto del que señala su objeto y no suplen a los recursos que las EFSL reciben del presupuesto local; es decir, son recursos adicionales con destino específico y de aplicación acorde con las presentes Reglas.

9.- La TESOFE ministrará a las EFSL los recursos del PROFIS por medio de las respectivas tesorerías de las entidades federativas o sus equivalentes, así como a la ASF.

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

11.- Los recursos del PROFIS equivalen a \$330,000,000 (trescientos treinta millones de pesos 00/100 M.N.) aprobado en el PEF 2010. Se distribuirán de la siguiente manera:

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

II.- El 50 por ciento restante se distribuirá entre las EFSL en los términos siguientes: el 35 por ciento se asignará con base en una cantidad igual para cada EFSL como factor de equidad; el 50 por ciento, de acuerdo con los resultados de una evaluación de la operación del PROFIS en el ejercicio fiscal anterior, que realizará la ASF; y el 15 por ciento restante para que las EFSL realicen actividades de capacitación a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, sobre las disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable, respecto de los recursos federales que se les transfieren, así como para apoyarlos en su adecuada gestión.

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

- a) Un monto igual para cada EFSL, que garantice un piso mínimo asignado;
- b) El resto se distribuirá de acuerdo a la estructura porcentual correspondiente a la asignación que tuvieron las entidades federativas en el ejercicio fiscal 2009, dentro del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal. En virtud de que el Distrito Federal no participa en dicho fondo, para efectos de la distribución de los recursos, el cálculo se realizará incluyendo en la estructura porcentual indicada anteriormente, el 50 por ciento del promedio nacional en dicho fondo para esta última entidad federativa.

Para el caso de la evaluación de la operación del PROFIS en el ejercicio fiscal anterior, la ASF considerará los siguientes elementos: la calidad y alcance de los Informes de las Auditorías Solicitadas; su apego a los lineamientos, estructura y formato requeridos por la ASF; la oportunidad en la entrega de los Informes de las Auditorías Solicitadas; el nivel del ejercicio de gasto de la asignación del PROFIS en 2009; la oportunidad en la respuesta de las EFSL a las acciones promovidas por la ASF respecto de las Auditorías Solicitadas correspondiente a la Cuenta Pública 2007; y la oportunidad en la entrega y la calidad del informe ejecutivo anual del PROFIS correspondiente al ejercicio presupuestal de 2009.

CAPITULO IV

OPERACION Y EJECUCION

12.- Las EFSL formularán su programa de trabajo correspondiente al PROFIS, para lo cual observarán las presentes Reglas y los formatos e instructivos del 1 al 7; asimismo, 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.

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

13.- Una vez recibidos por la ASF los programas de trabajo a que se refiere el numeral anterior, verificará que cumplen con las Reglas, y en su caso hará del conocimiento de las EFSL las observaciones que correspondan, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se recibió el programa de trabajo, para su inmediata atención.

14.- Los recursos correspondientes al PROFIS serán aplicados a la fiscalización de recursos federales que administran o ejerzan las entidades federativas, los municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales, con excepción de las participaciones federales; a la capacitación del personal de las EFSL y de la ASF; asimismo, apoyarán acciones de capacitación a los municipios y a sus órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal para que realicen un adecuado ejercicio de los recursos federales que reciban. Ello, por medio de las siguientes acciones:

I.- La contratación de personal profesional. Las EFSL y la ASF deberán realizar contratos por honorarios, en apego a los tabuladores vigentes que correspondan. El personal que se contrate con cargo al PROFIS deberá tener una vinculación con alguno de los siguientes conceptos: planeación, práctica, ejecución y apoyo de las auditorías, así como el seguimiento de éstas y de las que se hayan realizado en ejercicios anteriores.

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

Las contrataciones que se realicen no deberán rebasar el ejercicio presupuestario de 2010, tendrán el carácter de no regularizables para el PROFIS y en el caso de las EFSL no implicarán relación jurídica alguna con la Federación, por lo que será responsabilidad de éstas la relación jurídica establecida con los contratados.

El personal profesional contratado deberá guardar reserva, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, respecto de la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus actividades.

Para el financiamiento del personal contratado a cargo del PROFIS, las EFSL y la ASF podrán cubrir con recursos propios el pago de los mismos, a partir del mes de enero de 2010 y recuperar estos recursos cuando se efectúe la ministración del PROFIS.

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

II.- La contratación de despachos externos para la realización de algunas de las auditorías programadas a los recursos federales transferidos. Las EFSL y la ASF verificarán que los despachos cuentan con la capacidad y experiencia necesaria en la fiscalización de este tipo de recursos. Los despachos acreditarán el cumplimiento de estos requisitos, de acuerdo con las bases que determinen en cada caso las EFSL y la ASF, conforme a su normativa; además, deberán guardar estricta reserva respecto de los resultados de su actuación, obligación que deberá estipularse en los contratos que para el caso se celebren.

Su contratación tendrá un carácter excepcional y se optará por esta modalidad de ejecución, sólo cuando la ASF o las EFSL no cuenten con el personal auditor suficiente para ejecutar su programa de auditorías.

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

IV.- Capacitación, de acuerdo a lo siguiente:

a) Las EFSL realizarán acciones de capacitación para los municipios y sus órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, con los recursos del PROFIS que se les asignen. Las erogaciones en este concepto estarán vinculadas directamente con las acciones de capacitación desarrolladas.

b) La ASF realizara actividades de capacitación dirigidas a su personal, al contratado por honorarios en 2010 y al personal de las EFSL.

Las EFSL mantendrán con la DGICADEFIS la coordinación necesaria para la formulación del programa de capacitación correspondiente, que atenderá las necesidades prioritarias de las mismas, vinculadas con la fiscalización de los recursos federales transferidos. La DGICADEFIS y las EFSL acordarán el programa de capacitación en cada entidad federativa.

Al respecto, la DGICADEFIS definirá un programa de capacitación genérico para las EFSL, el cual contiene los temas fundamentales para apoyar el desarrollo de un proceso de fiscalización eficiente de dichos recursos.

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

V.- 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 a la adecuación y equipamiento de espacios que se vayan a utilizar en actividades vinculadas con el objeto del PROFIS.

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

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

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

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

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

IX.- Otros requerimientos de las EFSL y la ASF. Las EFSL y la ASF podrán destinar hasta un 10 por ciento de su asignación del PROFIS a la atención de requerimientos distintos a los rubros anteriores, siempre y cuando los conceptos en que se apliquen los recursos observen correspondencia con el objeto del Programa; estos conceptos de gasto serán comunicados a la ASF.

15.- Si existieran modificaciones al programa de trabajo original de las EFSL, deberán ser comunicadas a la ASF a más tardar el 31 de octubre de 2010, quien determinará su procedencia si es el caso. De manera similar, la ASF podrá efectuar adecuaciones a su programa de trabajo, antes de esa fecha.

Con el fin de que se realice un uso eficiente de los recursos, la ASF y las EFSL deberán concluir la ejecución de sus programas de trabajo con cargo al PROFIS, a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

16.- Las adquisiciones y servicios se contratarán por la ASF y por las EFSL bajo su respectiva responsabilidad, conforme con las disposiciones aplicables.

17.- Los recursos del PROFIS se deberán destinar exclusivamente para actividades relacionadas directamente con la revisión y fiscalización de recursos públicos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. Los recursos que, al final del ejercicio, no hayan sido devengados por las EFSL o por la ASF, serán reintegrados por éstas a la TESOFE, dentro de los quince días naturales posteriores al término del ejercicio fiscal, de acuerdo con la normativa correspondiente.

18.- Los informes de las auditorías solicitadas que se incorporarán en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública 2009, deberán remitirse a la ASF a más tardar el 30 de septiembre de 2010.

Las EFSL en los informes de las auditorías solicitadas que realicen en términos del PROFIS, deberán:

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

Para la integración de los informes de auditoría a que se refiere el párrafo anterior, las EFSL observarán los lineamientos que la ASF les remitirá a más tardar el 15 de junio de 2010.

19.- La ASF revisará los informes referidos en el numeral 18 de las presentes Reglas, a fin de que observen los aspectos de forma y estructura solicitados, para su homologación e incorporación en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública 2009; propondrá a las EFSL, en su caso, las adecuaciones procedentes. Para tal objeto, mantendrá la coordinación necesaria con las EFSL.

CAPITULO V

INFORMES DEL EJERCICIO PROGRAMATICO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROFIS

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

21.- Las EFSL y la ASF deberán establecer cuentas productivas específicas para el manejo exclusivo de los recursos del PROFIS 2010 y de sus productos financieros.

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

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

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

24.- La aplicación del PROFIS será responsabilidad de la ASF y de las EFSL, en los recursos que les correspondan; el manejo de los recursos será regulado por la Ley, el PEF 2010, estas Reglas de Operación y demás disposiciones federales aplicables. Asimismo, las EFSL podrán aplicar la legislación local en lo que no contravenga la Federal.

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

Para el caso en que opere la cancelación 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.

Tratándose de incumplimientos a las Reglas por parte de la ASF, la CVASF será la que determine lo procedente.

Dará lugar a la cancelación 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 al establecido para el PROFIS y que se indica en el numeral 1 de estas Reglas.

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

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

IV.- La no entrega, por parte de las EFSL, en la fecha prevista en el numeral 18 de las presentes reglas, de cualquiera de los informes de las auditorías solicitadas por la ASF; la cancelación de los recursos será por las ministraciones restantes del año.

26.- Las EFSL deberán enviar a la ASF la información trimestral del avance del PROFIS en los formatos e instructivos 8, 9, 10 y 11 de las presentes Reglas; para el caso del primero, segundo y cuarto trimestre 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 1o. de julio al 15 de agosto y deberá ser proporcionada a la ASF a más tardar el 24 de agosto de 2010, en los formatos e instructivos 8, 9, 10 y 11 de las presentes Reglas.

La ASF formulará igualmente informes trimestrales, con excepción del formato 9, del avance del PROFIS, en los mismos formatos, términos y fechas que las EFSL.

27.- El cumplimiento del objeto del PROFIS deberá ser informado en el mes de septiembre por la ASF a la CVASF, a efecto de que ésta cuente con elementos para realizar una evaluación sobre su cumplimiento, de acuerdo a 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.

28.- A efecto de apoyar la formulación del informe referido en el numeral anterior, las EFSL proporcionarán a la ASF, a más tardar el 24 de agosto de 2010, el informe respectivo de su entidad federativa, conforme a los lineamientos y estructura que la ASF les remitirá a más tardar el 15 de junio de 2010.

29.- Las EFSL enviarán a la ASF un informe ejecutivo anual del ejercicio presupuestal de los resultados del PROFIS, a más tardar el 31 de enero de 2011, 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 15 de diciembre de 2010.

CAPITULO VI

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS DEL PROFIS

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

31.- 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 2010", 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, conforme con las atribuciones que les confieren las leyes correspondientes.

32.- La ASF podrá revisar que los recursos del PROFIS ejercidos por las EFSL se apeguen a estas Reglas.

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

CAPITULO VII

DE LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PROFIS

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

35.- Con objeto de dar transparencia al manejo y operación del PROFIS, y atender las disposiciones del artículo 38, fracción V, de la Ley, la ASF y las EFSL deberán publicar, en sus respectivas páginas de Internet, los informes trimestrales sobre la aplicación de los recursos del PROFIS, registrados en los formatos e instructivos 8, 9, 10 y 11 de las presentes Reglas.

36.- Para 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 deberá proceder la ASF, respecto de los recursos del PROFIS 2010 que le corresponden.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

37.- 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 a las Reglas.

38.- La ASF interpretará para efectos administrativos las presentes Reglas.

TRANSITORIOS

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

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

FORMATOS E INSTRUCTIVOS DEL 1 AL 11
PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO EJERCICIO FISCAL 2010

Formato No. 1

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS CUENTA PÚBLICA 2009 (Miles de pesos)												
EFSL: <input type="checkbox"/> (1)										ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)		
ASF: <input type="checkbox"/> (3)												
RAMO, FONDO O PROGRAMA (4)	NÚMERO DE AUDITORÍA (5)	ESTADO O MUNICIPIO A FISCALIZAR (6)	AUDITORÍA SOLICITADA POR LA ASF (7)		RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO EN EL FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR (8)	MUESTRA POR AUDITAR (9)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS POR FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR		AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO POR FONDO, 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 FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
CUENTA PUBLICA 2009

Formato No. 1

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Anotar el nombre del Ramo, Fondo o Programa que se auditará o Recursos Reasignados.
- 5.- Registrar el número oficial de cada auditoría, asignado por la ASF o por la EFSL según sea el caso, que integra el programa de auditorías que se apoyará con el PROFIS.
- 6.- Anotar el nombre del estado a fiscalizar (sólo para las auditorías programadas por la ASF) y del municipio a revisar (para la ASF y las EFSL).
- 7.- Indicar en la columna procedente, para las auditorías de las EFSL, si la auditoría respectiva es o no solicitada por la ASF.
- 8.- Anotar el monto federal asignado al estado o municipio en el Fondo, Programa o Recursos Reasignados a fiscalizar. En los fondos del Ramo General 33 se considerarán para el caso de los estados, los montos publicados en el Diario Oficial de la Federación y para los municipios los que se publicaron en el periódico oficial de cada entidad federativa.
- 9.- Anotar en esta columna el importe de la muestra programada a revisar en cada una de las auditorías. Además se deberá realizar la agregación que proceda por Fondo, Programa y Ramo.
- 10.- Registrar en esta columna el monto de recursos del PROFIS que se asignará para apoyar las revisiones de cada Fondo, Programa o Recursos Reasignados; no se indicará una cifra por auditoría sino por Fondo, Programa o Recursos Reasignados.
- 11.- Registrar en esta columna el porcentaje de recursos del PROFIS que se asignará para apoyar las revisiones de cada Fondo, Programa o Recursos Reasignados.
- 12.- Registrar el porcentaje programado de avance, al primer trimestre del año, de cada una de las auditorías que integran el programa de auditorías que se apoyaran con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el fondo o programa auditado.
- 13.- Registrar el porcentaje programado de avance acumulado, al segundo trimestre del año, de cada una de las auditorías que integran el programa de auditorías que se apoyaran con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el fondo o programa auditado.
- 14.- Registrar el porcentaje programado de avance acumulado, al tercer trimestre del año, de cada una de las auditorías que integran el programa de auditorías que se apoyaran con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el fondo o programa auditado.
- 15.- Registrar el porcentaje programado de avance acumulado, al cuarto trimestre del año, de cada una de las auditorías que integran el programa de auditorías que se apoyaran con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el fondo o programa auditado. El porcentaje de avance acumulado debe ser el 100% en este trimestre, para cada auditoría, fondo o programa.
- 16.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 17.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 18.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
 PERSONAL A CONTRATAR Y RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS PERSONALES CON RECURSOS DEL PROFIS

EFSL: (1)
 ASF: (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)

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

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010**PERSONAL A CONTRATAR Y RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS PERSONALES CON
RECURSOS DEL PROFIS****Formato No. 2**

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

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
 AUDITORÍAS A REALIZAR POR DESPACHOS EXTERNOS CON RECURSOS DEL PROFIS

EFSL: (1)
 ASF: (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)

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

FECHA DE ELABORACIÓN: (7)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (8)

FIRMA: (9)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010**AUDITORIAS A REALIZAR POR DESPACHOS EXTERNOS CON RECURSOS DEL PROFIS****Formato No. 3**

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Anotar en esta columna el nombre del Ramo, Fondo, Programa o Recursos Reasignados por auditar, así como el número oficial de la auditoría a 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, a realizarse bajo esta modalidad.
- 6.- Registrar para cada una de las auditorías a realizarse por medio de despachos externos, el monto de recursos PROFIS que se le asignarán para tal fin.
- 7.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 8.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 9.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010**PROGRAMA DE ADQUISICION DE SOFTWARE Y EQUIPO INFORMATICO****CON RECURSOS DEL PROFIS****Formato No. 4**

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

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010			
PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES			
EFSL: <input type="checkbox"/> (1)		ENTIDAD FEDERATIVA: (2)	
ASF: <input type="checkbox"/> (3)			
DESCRIPCIÓN (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	CANTIDAD (6)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
TOTAL			-
VEHÍCULOS (CARACTERISTICAS POR UNIDAD)			
COMBUSTIBLES			
LUBRICANTES			
MANTENIMIENTO			
TENENCIAS			
DERECHOS			
SEGUROS			
REPARACIONES			

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010**PROGRAMA DE ADQUISICION DE VEHICULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO,
TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES****Formato No. 5**

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

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS

ENTIDAD FEDERATIVA: (1)

NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR (2)	No. DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (3)	No. DE PERSONAS A CAPACITAR (4)	No. DE MUNICIPIOS A CAPACITAR (5)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (6)
TOTAL				

FECHA DE ELABORACIÓN: (7)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (8)

FIRMA: (9)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010**PROGRAMA DE CAPACITACION A MUNICIPIOS****Formato No. 6**

1. Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
2. Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación a realizar.
3. Indicar en esta columna el número de los cursos, talleres o actividades de capacitación que se impartirán.
4. Anotar la cantidad de personas a capacitar.
5. Indicar en este espacio el número de municipios a capacitar.
6. Anotar la cantidad de recursos PROFIS que se programaron para destinarse a la capacitación.
7. Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
8. Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
9. Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
PROGRAMA POR RUBRO Y AVANCES FINANCIEROS PROGRAMADOS POR TRIMESTRE

EFSL: (1)
ASF: (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: (2)

CONCEPTO (4)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS (Miles de pesos) (5)	AVANCE FINANCIERO PROGRAMADO ACUMULADO POR TRIMESTRE (%)			
		PRIMERO (6)	SEGUNDO (7)	TERCERO (8)	CUARTO (9)
TOTAL					
SERVICIOS PERSONALES					
CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS POR DESPACHOS EXTERNOS					
SOFTWARE Y EQUIPO DE COMPUTO					
VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES					
CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS					
ADECUACIONES Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS QUE SE DISPONEN A ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (SEÑALAR PRINCIPALES CONCEPTOS)					
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN					
ASESORIAS					
OTROS REQUERIMIENTOS (SEÑALAR PRINCIPALES CONCEPTOS)					

FECHA DE ELABORACIÓN: (10)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (11)

FIRMA: (12)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
PROGRAMA POR RUBRO Y AVANCES FINANCIEROS PROGRAMADOS POR TRIMESTRE

Formato No. 7

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Anotar los conceptos o rubros de gasto considerados en el programa de gasto de la ASF o de la EFSL.
- 5.- Registrar en este espacio los recursos del PROFIS que está programado asignar a cada uno de los conceptos o rubros de gasto por la ASF o la EFSL.
- 6.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado para el primer trimestre en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.
- 7.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado acumulado, para el segundo trimestre, en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.
- 8.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado acumulado, para el tercer trimestre, en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.
- 9.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado acumulado, para el cuarto trimestre, en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS. El porcentaje de avance acumulado deberá ser el 100% para este trimestre.
- 10.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 11.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 12.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
 AVANCE DE LAS AUDITORÍAS APOYADAS CON RECURSOS DEL PROFIS

EFSL: (1)
 ASF: (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: (2)

(4) RAMO, FONDO O PROGRAMA	(5) NÚMERO DE AUDITORÍA	(6) ESTADO O MUNICIPIO FISCALIZADO	(7) RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO FISCALIZADO EN EL FONDO O PROGRAMA (Miles de pesos)	(8) RECURSOS PROFIS EJERCIDOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS POR FONDO O PROGRAMA (Miles de pesos)		(9) AVANCE FÍSICO ACUMULADO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA (%)			
				(6) MONTO	(7) %	(10) PRIMERO	(11) SEGUNDO	(12) TERCERO	(13) CUARTO
TOTAL									

FECHA DE ELABORACIÓN: (14)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (15)

FIRMA: (16)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
AVANCE DE LAS AUDITORIAS APOYADAS CON RECURSOS DEL PROFIS

Formato No. 8

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Señalar el nombre del Ramo, Fondo, Programa o Recursos Reasignados, a los cuales pertenecen las auditorías sobre cuyo avance se informa en el presente formato.
- 5.- Indicar en esta columna, el número de auditoría de cuyo avance se informa.
- 6.- Anotar el nombre del estado o municipio fiscalizado.
- 7.- Anotar el monto asignado al estado o municipio fiscalizado, en el Fondo, Programa o Recursos Reasignados auditados. En los Fondos del Ramo General 33 corresponde al monto publicado en el Diario Oficial de la Federación para el caso del estado y en el periódico oficial del estado para los municipios.

Cuando la auditoría respectiva se refiera al Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES), al Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF) o a Recursos Reasignados, se anotará el monto asignado que corresponda.
- 8.- Registrar el monto de recursos que se ha ejercido, al trimestre respectivo y de manera acumulada, a nivel de Fondo o Programa, para las auditorías que se están realizando en cada uno de los Fondos o Programas.
- 9.- Registrar el porcentaje de recursos que se ha ejercido, al trimestre respectivo y de manera acumulada, a nivel de Fondo o Programa, para las auditorías que se están realizando en cada uno de los Fondos o Programas.
- 10.- Anotar en esta columna el avance físico registrado en el primer trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías correspondientes.
- 11.- Anotar en esta columna el avance físico acumulado registrado en el segundo trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías correspondientes.
- 12.- Anotar en esta columna el avance físico acumulado registrado en el tercer trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías correspondientes.
- 13.- Anotar en esta columna el avance físico acumulado registrado en el cuarto trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías correspondientes.
- 14.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 15.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 16.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 9

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010 AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS TRIMESTRE REPORTADO: (1)				
				ENTIDAD FEDERATIVA: (2)
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN REALIZADO (3)	No. DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (4)	No. DE PERSONAS CAPACITADAS (5)	No. DE MUNICIPIOS CAPACITADOS (6)	RECURSOS PROFIS EJERCIDOS EN LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (7)
TOTAL				

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010**AVANCE DEL PROGRAMA DE CAPACITACION A MUNICIPIOS****Formato No. 9**

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

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
 AVANCE FINANCIERO POR CONCEPTO DE GASTO Y POR TRIMESTRE
 TRIMESTRE REPORTADO(1) _____

EFSL: (2)
 ASF: (4)

ENTIDAD FEDERATIVA: (3) _____

CONCEPTO (5)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS (Miles de pesos) (6)	AVANCE FINANCIERO ACUMULADO AL TRIMESTRE % Y MILES DE PESOS							
		PRIMERO (7)		SEGUNDO (8)		TERCERO (9)		CUARTO (10)	
		MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
TOTAL									
SERVICIOS PERSONALES									
CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS POR DESPACHOS EXTERNOS									
SOFTWARE Y EQUIPO DE COMPUTO									
VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES									
CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS									
ADECUACIONES Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS QUE SE DISPONEN A ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (SEÑALAR PRINCIPALES CONCEPTOS)									
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN									
ASESORIAS									
OTROS REQUERIMIENTOS (SEÑALAR PRINCIPALES CONCEPTOS)									

FECHA DE ELABORACIÓN: (11)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (12)

FIRMA: (13)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
AVANCE FINANCIERO POR CONCEPTO DE GASTO Y POR TRIMESTRE**

Formato No. 10

- 1.- Anotar el trimestre reportado.
- 2.- Anotar una X si corresponde.
- 3.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 4.- Anotar una X si corresponde.
- 5.- Registrar el concepto o rubro de gasto en los cuales se están aplicando los recursos del PROFIS.
- 6.- Registrar en esta columna los recursos programados correspondientes al programa de trabajo para cada concepto o rubro de gasto, para todo el ejercicio.
- 7.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos o rubros de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al primer trimestre.
- 8.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance acumulado, respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos o rubros de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al segundo trimestre.
- 9.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance acumulado, respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos o rubros de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al tercer trimestre.
- 10.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance acumulado, respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos o rubros de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al cuarto trimestre. Los avances deberán ser al 100% para este trimestre.
- 11.- Indicar en este espacio la fecha de llenado 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.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010**INDICADORES****Formato No. 11**

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

INFORMACION TRIMESTRAL (Remitir en cada informe trimestral).

Indicador # 1:	<u>Número de Auditorías iniciadas en el trimestre y acumulado</u> Número de Auditorías programadas a iniciar en el trimestre y acumulado
Indicador # 2:	<u>Número de Auditorías terminadas en el trimestre y acumulado</u> Número de Auditorías programadas a terminar en el trimestre y acumulado
Indicador # 3:	<u>Recursos ejercidos en el trimestre y acumulado</u> Recursos programados a ejercer en el trimestre y acumulado
Indicador # 4:	<u>Número de municipios capacitados en el trimestre y acumulado</u> 1/ Número de municipios programados a capacitar en el trimestre y acumulado
Indicador # 5:	<u>Recursos ejercidos en capacitación a municipios en el trimestre y acumulado</u> 1/ Recursos programados a ejercer en capacitación a municipios en el trimestre y acumulado

INFORMACION ANUAL (Remitir en el Informe Ejecutivo Anual).

<u>Ejercicio 2010</u>	
Indicador # 6:	<u>Número de Auditorías realizadas</u> Número de Auditorías programadas
Indicador # 7:	<u>Número de Auditorías realizadas en el ejercicio 2010</u> Número de Auditorías realizadas en el ejercicio 2009
<u>Ejercicio 2010</u>	
Indicador # 8:	<u>Muestra alcanzada en los municipios del FISM auditados;</u> <u>Muestra alcanzada en los municipios del FORTAMUN-DF auditados</u> Recursos asignados en los municipios del FISM Recursos asignados en los municipios del FORTAMUN-DF auditados auditados
Indicador # 9:	<u>Muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2010;</u> <u>Muestra alcanzada en el FORTAMUN-DF del ejercicio 2010</u> Muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2009 Muestra alcanzada en el FORTAMUN-DF del ejercicio 2009
Indicador # 10:	<u>Recursos totales ejercidos en la capacitación a municipios en el ejercicio 2010</u> Número de personas capacitadas en municipios en el ejercicio 2010

1/ No aplicable a la ASF.

FECHA DE ELABORACION: (1)

AUTORIZO:

NOMBRE Y PUESTO: (2)

FIRMA: (3)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
INDICADORES

Formato No. 11

- Indicador # 1: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías iniciadas en el trimestre que se reporte, entre el número de auditorías programadas a iniciar en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán de considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 2: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías terminadas en el trimestre que se reporte, entre el número de auditorías programadas a terminar en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán de considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 3: Anotar el porcentaje que resulte de los recursos ejercidos en el trimestre que se reporte, entre los recursos programados a ejercer en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán de considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 4: Anotar el porcentaje que resulte del número de municipios capacitados en el trimestre que se reporte, entre el número de municipios programados a capacitar en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán de considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 5: Anotar el porcentaje que resulte de los recursos ejercidos en capacitación a municipios en el trimestre que se reporte, entre los recursos programados a ejercer en capacitación a municipios en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán de considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 6: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías realizadas en el ejercicio 2010, entre el número de auditorías programadas en el mismo ejercicio.
- Indicador # 7: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías realizadas en el ejercicio 2010, entre el número de auditorías realizadas en el ejercicio 2009.
- Indicador # 8: Anotar el porcentaje que resulte de la muestra alcanzada en los municipios del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) auditados del ejercicio 2010, entre los recursos asignados en los municipios del FISM auditados del mismo ejercicio. Este indicador se hará también para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).
- Indicador # 9: Anotar el porcentaje que resulte de la muestra alcanzada en el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) del ejercicio 2010, entre la muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2009. Este indicador se hará también para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).
- Indicador # 10: Anotar el porcentaje que resulte de los recursos totales ejercidos en capacitación a municipios en el ejercicio 2010, entre el número del personal capacitado en los municipios en el mismo ejercicio.

Nota: Se deberán anotar valores absolutos para cada indicador.

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

**PROCEDIMIENTOS Y METODOS NECESARIOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION
DE LOS FONDOS Y RECURSOS FEDERALES**

ANEXO I

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL (FAEB)**

1. Evaluación de control interno.

1.1 Evaluar el control interno de los departamentos responsables, por parte de la entidad federativa, del registro y control de la matrícula escolar; del catálogo general de centros de trabajo; de la integración y control de las nóminas; y de los movimientos de personal.

2. Transferencia de recursos.

2.1 Verificar que la secretaría de finanzas o su similar en el estado, transfirió los recursos del FAEB que recibió de la federación, a los entes ejecutores, de acuerdo a la legislación local, y corroborar que se destinó a los fines y objetivos del fondo.

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

3. Ejercicio de los recursos, capítulo 1000 "Servicios Personales".

3.1 Centros de trabajo.

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

3.2 Nóminas.

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

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

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

3.3 Personal comisionado.

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

3.3.2 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. Matrícula 2009-2010

4.1 Verificar que los registros de la matrícula por nivel educativo, reportados a la Secretaría de Educación Pública, corresponden a los registros contenidos en las bases de datos de la entidad federativa.

4.2 Constatar que la información contenida en la base de datos de la matrícula escolar reportada a la SEP, cuenta con el soporte documental, mediante la inspección de una muestra determinada.

4.3 Verificar que los centros de trabajo incorporados en las nóminas financiadas con los recursos del FAEB, se encuentran considerados en la estadística de la matrícula escolar de la entidad federativa.

5. Confronta de plazas autorizadas.

5.1 Verificar que el analítico de plazas autorizado por la SHCP, por nivel educativo y zona económica; corresponda a lo pagado en las nóminas financiadas con el FAEB.

6. Verificación física de centros de trabajo.

6.1 Constatar que los datos asentados en la base de datos de la entidad fiscalizada, con respecto a la matrícula, correspondan a los registros de los centros de trabajo, de la muestra determinada.

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

7. Importancia del FAEB en el estado.

7.1 Determinar el grado de participación de los recursos del FAEB en el financiamiento del sistema educativo básico en la entidad federativa, en cuanto a recursos aportados, como a personal financiado.

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

1. Control interno.

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios, integrados por cuatro componentes: Ambiente de Control, Riesgos y su Administración, Información y Comunicación y Supervisión, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

2. Transferencia de recursos.

2.1 Constatar que la entidad federativa aperturó una cuenta bancaria productiva específica, para el manejo del fondo y que ésta, haya sido registrada ante la Tesorería de la Federación, y remitió copia de la notificación del registro de dicha cuenta, a la Dirección General de Programación y Presupuesto "A".

2.2 Comprobar que la entidad federativa recibió las aportaciones federales de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por medio del cual, la Federación da a conocer a los estados la distribución y calendarización para la ministración de los recursos de los Ramos Generales 28 y 33, y envió a la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", los recibos de los recursos depositados a más tardar a los 15 días naturales posteriores al último día hábil del mes en que los reciban.

2.3 Comprobar que la Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Gobierno Estatal, entregó de manera ágil y sin limitaciones ni restricciones a las instituciones operadoras del fondo los recursos recibidos de la Federación.

3. Registro contable y presupuestario.

3.1 Comprobar que el registro de las operaciones del fondo y los informes financieros, se efectuaron de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y conforme a las disposiciones locales emitidas en la materia, asimismo que la contabilidad de las operaciones esté respaldada por los documentos comprobatorios y justificativos originales que cumplan con las disposiciones legales y los requisitos fiscales establecidos en la normatividad aplicable.

3.2 Verificar que las cifras del fondo reportadas en las Cuentas Públicas Federal y Estatal estén identificadas, correspondan a tratamientos contables consistentes y se mantengan conciliadas con las que presenta el cierre de ejercicio presupuestal al 31 de diciembre de 2009 al 31 de mayo de 2010 y un mes antes del inicio de la revisión.

4. Destino de los recursos.

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

5. Vínculo FASSA con Seguro Popular.

5.1 Verificar si los recursos del FASSA, se han destinado al financiamiento del Seguro Popular de Salud.

6. Servicios personales.

6.1 Contratación.

6.1.1 Verificar que en los expedientes del personal se cuente con la solicitud, estudio y autorización de la compatibilidad del empleo correspondiente.

6.1.2 Verificar que no existieron plazas ejercidas sin la autorización presupuestal o plazas autorizadas sin ejercer los recursos para cubrirlas.

6.2 Administración de personal.

6.2.1 Comprobar que las licencias con goce de sueldo por comisión sindical al personal del organismo ejecutor de los recursos del fondo, se otorgaron de conformidad con la normatividad aplicable.

6.2.2 Verificar que no se otorgaron licencias con goce de sueldo al personal del organismo ejecutor de los recursos del fondo, por comisiones a otras entidades cuyas funciones son diferentes a los propósitos del fondo.

6.2.3 Constatar que en las nóminas financiadas con recursos del fondo no existió personal con plaza de médico que realiza funciones o actividades administrativas o de otra índole.

6.3 Pago de remuneraciones.

6.3.1 Verificar que no se hayan realizado pagos en la nómina a personal que causó baja temporal o definitiva, o que cuenten con permiso o licencia sin goce de sueldo.

6.3.2 Comprobar que los pagos al personal por concepto de compensaciones, bonos, estímulos económicos, conceptos extraordinarios se realizaron de conformidad con la normativa aplicable.

6.3.3 Verificar que el personal contratado con cargo a la partida de honorarios, estuvo adscrito al organismo estatal de salud, realizó actividades y funciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos del fondo y no se le hicieron pagos por conceptos o montos no convenidos en el contrato.

6.4 Terceros institucionales.

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

6.5 Visitas a centros de trabajo.

6.5.1 Comprobar que los datos e información del personal contenidos en la nómina, correspondan con los determinados en los muestreos físicos realizados y que las funciones establecidas no sean distintas a las autorizadas para el puesto que ocupan.

7. Transparencia del ejercicio, destino y resultados del fondo.

7.1 Comprobar si la información de los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados del fondo proporcionados a la SHCP, es la misma que se publicó en los órganos locales oficiales de difusión y se pusieron a disposición del público en general a través de la página electrónica de Internet del Estado u otros medios locales de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores al término de la entrega de los informes al Congreso de la Unión (30 días naturales después de terminado el trimestre).

7.2 Constatar que la información trimestral enviada por el Estado a la SHCP sobre el ejercicio, destino, subejercicios, resultados y evaluación de los recursos del fondo se hayan enviado a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal, y corresponda con la que muestran sus registros contables y presupuestarios.

7.3 Verificar que la Entidad Federativa reportó adicionalmente en el Sistema, las medidas y acciones establecidas en el Presupuestos de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, relacionadas con la transparencia en los pagos realizados con recursos del fondo cuando el destino específico son los servicios personales.

8. Adquisiciones, control y entrega de medicamento.

8.1 Comprobar que los medicamentos fueron adquiridos de conformidad con los procedimientos de contratación y los montos máximos y mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública se acrediten de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción.

8.2 Comprobar que todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizadas con el fondo, estén amparadas en un contrato y/o pedido, el cual deberá contener los requisitos establecidos en el marco normativo local aplicable, estar debidamente formalizado, ser congruente con lo estipulado en las bases de licitación, y que las operaciones se realicen conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo.

8.3 Verificar que los proveedores que celebren contratos y/o pedidos con el organismo de salud del estado garanticen, en su caso, los anticipos que reciban y el cumplimiento de las condiciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos.

8.4 Constatar que en los contratos y/o pedidos celebrados se pactaron penas convencionales a cargo del proveedor, por el atraso en las fechas establecidas en la entrega de los bienes o en la prestación del servicio, y que, en caso de incumplimiento, se apliquen las sanciones de conformidad con el marco normativo local aplicable, así mismo, que las modificaciones realizadas a los pedidos y/o contratos estén debidamente fundadas y justificadas y se hayan efectuado en tiempo y forma.

8.5 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo durante el ejercicio fiscal 2009, estén registrados en la contabilidad del organismo de salud del estado, se cuente con los resguardos correspondientes y se compruebe su existencia física y sus condiciones apropiadas de operación.

8.6 Comprobar que la recepción, registro y entrega de los insumos médicos y medicamentos en los almacenes y unidades médicas se realizaron de conformidad con el marco normativo aplicable..

8.7 Verificar mediante inventarios físicos, las existencias de insumos médicos y medicamentos en los almacenes y unidades médicas, su control y rotación de sus inventarios, para determinar aquellos de lento o nulo movimiento, de los que se haya propiciado su caducidad.

8.8 Verificar que no existan prácticas inadecuadas en la prescripción de los medicamentos y que correspondan con los incorporados en el cuadro básico para el primero, el segundo y tercer nivel de atención médica.

8.9 Verificar que la distribución de insumos médicos y medicamentos se realizó de acuerdo con los requerimientos de las unidades médicas solicitantes y la congruencia entre el cuadro de calendarización para el abasto y las fechas reales de entrega de los productos y el cumplimiento de las mismas.

8.10 Comprobar que durante su almacenaje existe una clasificación de los medicamentos por fuente de financiamiento.

8.11 Verificar la existencia de un reporte de adquisición de medicamentos que consideren los más demandados y de mayor precio, controlados y que requieran de condiciones específicas de almacenaje de acuerdo a los diferentes niveles de atención, para revisar su adecuado registro, control, guarda, custodia, manejo y distribución.

8.12 Comprobar que las donaciones de insumos médicos y medicamentos y las razones para solicitar y darlos de baja, hayan sido conforme al marco normativo aplicable, igualmente que aquellos que se encontraron en estado de caducidad, se dieron de baja de acuerdo con las normas de protección de riesgos sanitarios (COFEPRIS).

8.13 Comprobar que los medicamentos adquiridos con recursos del fondo prescritos por el médico en la receta, se entregaron al paciente y determinar en su caso las causas por las que no se entregaron de manera completa y el monto de los mismos.

9. Cumplimiento de metas y objetivos.

9.1 Cumplimiento de metas.

9.1.1 Verificar el cumplimiento de las metas y logros alcanzados del FASSA en su programa anual de trabajo (PAT).

9.1.2 Comprobar que se haya aplicado la totalidad de los recursos del FASSA, determinando en su caso la proporción del gasto que se erogó al 31 de diciembre del ejercicio revisado, las causas del sub-ejercicio y sus implicaciones en el cumplimiento de las metas programadas.

9.2 Cumplimiento de objetivos.

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

9.2.2 Verificar que el Estado tenga definido e implementado el sistema de referencia y contrarreferencia; que cumpla con los lineamientos y parámetros de la práctica de cesárea, y de la Notas Técnicas para la Aplicación de los Indicadores de Resultado que permitan evaluar la calidad de los servicios de salud que proporciona a la población abierta.

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

1. Control interno.

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

2. Transferencia de recursos.

2.1 Verificar que la Federación entregó mensualmente y de manera ágil y directa sin limitaciones ni restricciones incluyendo las de carácter administrativo, los recursos del fondo al estado, de conformidad con el ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y el calendario de ministraciones para el Ejercicio Fiscal de 2009, de los recursos correspondientes al Ramo 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

2.2 Comprobar la apertura por parte del Estado de una cuenta bancaria productiva específica para la recepción, control, administración y aplicación de los recursos del FISE, que permita su correcta identificación incluyendo sus productos financieros, así mismo, verificar que la Entidad Federativa remitió a la DGPYP "A" copia de la misma ante la TESOFE.

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

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

3. Registro e información contable y presupuestaria.

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

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

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

4. Obligaciones.

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

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

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

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

5. Destino de los recursos.

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

6. Transparencia del ejercicio, destino y resultados del fondo.

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

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

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

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

7. Participación social.

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

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

8. Obras y acciones sociales.

8.1 Obra pública.

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

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

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

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

8.2 Adquisiciones, arrendamientos y servicios.

8.2.1 Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del fondo se adjudicaron y contrataron de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

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

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

9. Impacto ecológico de las obras.

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

10. Gastos indirectos.

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

11. Cumplimiento de metas y objetivos.

11.1 Cumplimiento de metas.

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

11.2 Cumplimiento de objetivos.

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

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

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

1. Evaluación de control interno.

1.1 Verificar y evaluar que la (s) dependencia (s) ejecutora (s) de los recursos del FAM, cuente (n) con los controles eficientes y eficaces que permitan identificar debilidades y fortalezas y asegurar el cumplimiento de los objetivos del fondo, de acuerdo a las mejores prácticas gubernamentales. Cuestionarios, entrevistas con los funcionarios responsables del ejercicio del gasto.

2. Transferencias y control de los recursos.

2.1 Verificar que la Secretaría de Finanzas del Estado o su equivalente abrió una cuenta bancaria productiva específica para la recepción de los recursos del fondo a más tardar el último día hábil de enero de 2009, así como la notificación del registro de dicha cuenta ante la TESOFE. Asimismo, constatar que los recursos se transfirieron en tiempo y forma por parte de la TESOFE a la Secretaría de Finanzas de conformidad con los ACUERDOS publicados en el DOF, y comprobar el envío a la DGPYP "A" de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los recibos de los recursos del fondo depositados en la cuenta bancaria productiva, a más tardar a los 15 días naturales posteriores al último día hábil del mes en que los recibió.

2.2 Verificar que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado o su equivalente transfirió los recursos del fondo a los entes ejecutores.

2.3 Verificar que los rendimientos financieros generados en la Secretaría de Finanzas o su equivalente por el manejo de los recursos del FAM, fueron transferidos a los entes ejecutores y se encuentren registrados correctamente.

2.4 Verificar la ministración de los recursos del fondo en las cuentas bancarias establecidas por los entes ejecutores para el manejo, control y ejercicio del FAM.

3. Registros contables y presupuestales.

3.1 Verificar que en la Secretaría de Finanzas o su equivalente y en los entes ejecutores se elaboraron Pólizas de Ingreso de los recursos del FAM 2009, y sus rendimientos financieros, se registraron en su contabilidad.

3.2 Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, realizadas por los entes ejecutores, cuenten con la documentación comprobatoria y/o justificativa original del ejercicio del gasto registrada contablemente, además que se cumpla con las disposiciones legales y requisitos fiscales correspondientes.

3.3 Verificar que los recursos autorizados y los cierres del ejercicio 2008 de los entes ejecutores, coincidan con lo reportado en la Cuenta Pública Estatal 2009.

4. Orientación de los recursos.

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

5. Adquisiciones, arrendamientos y servicios.

5.1 Verificar que en los entes ejecutores exista un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, donde se identifiquen los proyectos y programas de operación a financiarse con los recursos del FAM y se encuentren debidamente autorizados por la entidad facultada.

5.2 Verificar que en los entes ejecutores las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cumplan con los procedimientos correspondientes de Adjudicación Directa, Invitación a Cuando Menos 3 Personas y Licitación Pública, según corresponda y conforme a la legislación estatal.

5.3 Verificar que los entes ejecutores cumplan con las condiciones contractuales de los bienes y/o servicios, y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales y/o sanciones respectivas.

5.4 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.

6. Obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

6.1 Verificar que en el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del INIFED, se identifiquen los proyectos a financiarse con los recursos del FAM, y se encuentre debidamente autorizado por la entidad facultada.

6.2 Verificar que las contrataciones de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, cumplan con los procedimientos correspondientes de Adjudicación Directa, Invitación a Cuando Menos 3 Personas y Licitación Pública, según corresponda y conforme a la legislación estatal.

6.3 Verificar en el INIFED del Estado o su equivalente, que las Obras Públicas se ejecutaron de acuerdo a lo contratado, se encuentren recepcionadas por las autoridades correspondientes, y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales y/o sanciones respectivas.

6.4 Verificar físicamente que las obras de Infraestructura Educativa Básica y Superior ejecutadas con recursos del FAM, se encuentren conforme a lo contratado.

7. Informes sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos.

7.1 Verificar que la Entidad Federativa envió a la SHCP a través del Sistema Electrónico la Información trimestral detallada sobre el ejercicio, destino, subejercicios que en su caso se presenten y los resultados obtenidos, así como la evaluación de los recursos del FAM, a más tardar a los 20 días naturales después de terminado el trimestre respectivo.

7.2 Verificar que la Entidad Federativa publicó las obras y acciones realizadas, a través de los órganos locales oficiales de difusión y puso dicha información a disposición del público en general mediante sus portales de Internet.

8. Cumplimiento de metas y objetivos.

8.1 Corroborar el cumplimiento de objetivos y metas establecidos por la entidad para el ejercicio 2009. Programas Anuales, Cierre del ejercicio 2009, Padrón de beneficiarios. Ley de Coordinación Fiscal.

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

1. Evaluación de control interno.

1.1 Verificar que las dependencias y las instituciones operadoras de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) cuenten con los controles adecuados que aseguren el cumplimiento de los objetivos del fondo.

2. Transferencia de recursos.

2.1 Verificar que se hayan suscrito los convenios de coordinación para la federalización de los servicios de educación profesional técnica del estado, y descentralización de los servicios de educación para adultos.

2.2 Verificar que en la entidad federativa exista una cuenta bancaria productiva específica para el fondo, exclusiva para el ejercicio fiscal 2009 debidamente registrada ante la Tesorería de la Federación (TESOFE) a más tardar el 31 de enero de 2009 por la Secretaría de Finanzas del Estado o equivalente y se haya informado a los órganos de control y fiscalización locales y federales.

2.3 Verificar que la entidad federativa recibió en tiempo y forma los recursos del FAETA transferidos por la Federación a la Secretaría de Finanzas y Planeación del gobierno del estado.

2.4 Comprobar que el estado transfirió los recursos del FAETA a las instituciones operadoras de forma ágil y sin más limitaciones ni restricciones.

2.5 Verificar que el importe de los rendimientos generados por los recursos del FAETA se registraron correctamente y se destinaron a los fines y objetivos del fondo.

3. Registros contables y presupuestales.

3.1 Comprobar que lo reportado en la Cuenta Pública Estatal 2009 coincidió con los recursos recibidos de la Federación y ejercidos por las instituciones operadoras de los recursos del FAETA.

3.2 Verificar que el registro de las operaciones contables y presupuestales, y en la formulación de reportes se aplicó la norma estatal y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

3.3 Verificar que la documentación comprobatoria del gasto se encuentre cancelada con la leyenda "Operado con recursos del FAETA" o como se establezca en las disposiciones locales.

4. Información sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales.

4.1 Verificar que el gobierno del estado envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante el sistema electrónico definido por ésta, los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de la aplicación de los recursos del fondo, a más tardar a los 20 días naturales después de terminado el trimestre respectivo.

4.2 Comprobar si los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados del fondo enviados a la SHCP se publicaron en el órgano o periódico local oficial de la entidad y se pusieron a disposición del público en general mediante sus páginas electrónicas o portales de internet del estado o en otros medios locales de difusión.

4.3 Constatar que la información trimestral enviada por el Gobierno Estatal a la SHCP, sobre el ejercicio de los recursos del fondo, corresponde con la publicada por el estado y con los registros contables y presupuestarios de la dependencia administradora e instituciones operadoras de los recursos del FAETA.

4.4 Verificar que se hayan reportado las medidas y acciones realizadas para:

a) Transparentar los pagos que se realizan en materia de servicios personales.

b) Homologar la denominación de las plazas que sirven de base para presupuestar los recursos por transferir.

c) Mantener la actualización documental y en la base de datos correspondiente, los registros de los movimientos operados del personal, así como de los centros de trabajo, tabuladores de sueldos, licencias sin goce de sueldo que se autoricen y el desempeño de más de un empleo sujeto a justificación.

4.5 Comprobar que los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino, los subejercicios que en su caso se presenten, y los resultados obtenidos de los Recursos Presupuestarios Federales contengan, por lo menos:

a) Un listado de las principales acciones realizadas con los recursos ejercidos al periodo que se informa.

b) Una descripción de los principales resultados alcanzados al periodo que se informa.

5. Ejercicio de los recursos, capítulo 1000 y 4000.

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

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

5.3 Verificar que las erogaciones efectuadas con recursos del FAETA por concepto de pago de sueldos y salarios correspondan con los importes reportados en nóminas.

5.4 Verificar que para los pagos con recursos del FAETA a los prestadores de servicios profesionales se ejerció el importe asignado en la partida presupuestal autorizada por el CONALEP.

5.5 Verificar que los pagos efectuados por el IEAA con recursos del FAETA por concepto de honorarios por servicios profesionales asimilados a salarios no excedieron el número de plazas autorizadas ni el importe asignado en la partida presupuestal correspondiente.

5.6 Verificar que las erogaciones efectuadas con recursos del FAETA por concepto de pago de honorarios por servicios profesionales asimilados a salarios, correspondan con los importes reportados en los recibos sin exceder el tabulador de sueldos autorizados o el importe de homologación equivalente de la plaza administrativa.

5.7 Verificar que los estímulos que se entregaron en 2009 a los técnicos docentes (personal por contrato colectivo de trabajo y honorarios) del INEA se llevó a cabo en cumplimiento de la normativa establecida. (Contrato Colectivo de Trabajo 2008 - 2010, del INEA).

5.8 Verificar que el personal del CONALEP e INEA, comisionados al sindicato y a otras dependencias, se realizó en cumplimiento de la normativa aplicable.

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

5.10 Comprobar que en las nóminas o talones de pago del CONALEP e INEA se contó con la firma que acredite la recepción de las remuneraciones.

5.11 Verificar que el Patronato de Fomento Educativo del Estado se encuentre debidamente constituido, tenga celebrado el convenio de colaboración así como su registro ante la SHCP y el Registro Nacional de Organizaciones de la Sociedad Civil.

5.12 Verificar que los recursos del FAETA, que se utilizaron al pago exclusivo de gratificaciones a figuras solidarias por las actividades realizadas en tareas educativas y operativas para el cumplimiento de las metas del ejercicio 2009, se hayan ejercido conforme a las reglas de operación vigentes y las establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.

5.13 Realizar visita a los centros de trabajo del CONALEP e INEA, para verificar que el personal registrado en las nóminas estuvo efectivamente adscrito en el centro de trabajo seleccionado y desarrolló las actividades inherentes a su cargo.

6. Pagos a terceros institucionales.

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

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

7. Gastos de operación.

7.1 Verificar que los recursos del FAETA destinados a gastos de operación cumplen con el objetivo del fondo, se aplicaron conforme a la normativa local vigente, y su comprobación cumple con las disposiciones fiscales.

8. Cumplimiento de metas y objetivos.

8.1 Evaluar que el cumplimiento de metas y objetivos se logró.

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

1. Control interno.

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

2. Transferencia de recursos.

2.1 Comprobar que la Entidad Federativa recibió las aportaciones Federales del FASP y expidió los recibos correspondientes conforme a la normatividad aplicable.

2.2 Verificar que la Fiduciaria identificó por separado los recursos provenientes de las aportaciones federales, incluyendo sus productos financieros.

2.3 Verificar que la Secretaría de Hacienda del gobierno del estado haya entregado al Fideicomiso del FOSEG los recursos dentro de las 72 horas posteriores a su fecha de recepción y comprobar que la Fiduciaria haya expedido recibos por las ministraciones recibidas del Estado.

2.4 Verificar que el Comité Técnico del FOSEG haya determinado los plazos y montos de las inversiones, y en caso de que no lo hiciere, comprobar que la fiduciaria haya mantenido a la vista los recursos del Fideicomiso.

3. Registros contables y presupuestarios.

3.1 Verificar que la fiduciaria remita al Comité Técnico los Estados Financieros dentro de los primeros 10 días de cada mes, así como también que dichos Estados Financieros estén debidamente aprobados por el Comité Técnico del FOSEG.

3.2 Verificar que el FOSEG realizó conciliaciones entre la información financiera que envía la fiduciaria contra las instrucciones enviadas y las inversiones realizadas, así como de cifras contables con el Sistema de Seguimiento y Evaluación (SSyE).

3.3 Verificar que la contabilidad se lleve a cabo mediante registros individualizados, en el que se distingan los programas, subprogramas y acciones, cuenta de intereses que correspondan a cada ejercicio, identificando los recursos aplicados por el origen de los mismos.

3.4 Verificar que en los registros de las operaciones en la formulación de informes derivados de la gestión del fondo, se observaron los Postulado Básicos de Contabilidad Gubernamental y normatividad aplicable.

3.5 Comprobar que los bienes adquiridos con los recursos del fondo, fueron registrados en los activos del gobierno del estado y se reflejan en su control patrimonial.

4. Destino de los recursos.

4.1 Para efectos de la disposición de los recursos fideicomitidos, se verificará lo siguiente:

- Que el Comité Técnico del fideicomiso aprobó las erogaciones que se cubrieron con recursos del FASP.
- Al aprobar dichas erogaciones el Comité Técnico especificó las acciones cuyos costos fueron sufragados con recursos del presente FASP.

4.2 Comprobar que en las operaciones realizadas con recursos del FASP se cumplió con las obligaciones fiscales.

4.3 Comprobar que las erogaciones para el pago de honorarios por servicios de auditoría externa provengan de los rendimientos que genera el patrimonio fideicomitado o bien del mecanismo que se estipuló en el Contrato con el Fiduciario.

4.4 Verificar que la fiduciaria recibió por concepto de honorarios con cargo al patrimonio del fideicomiso el pago de los honorarios que correspondan por sus servicios.

4.5 Comprobar que las transferencias presupuestales entre Ejes y al interior de los mismos, se hayan realizado de acuerdo con la mecánica establecida en el Convenio de Coordinación.

5. Transparencia del ejercicio, destino y resultados del fondo.

5.1 Comprobar si los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados del fondo proporcionados a la SHCP, se publicaron en los órganos locales oficiales de difusión y se pusieron a disposición del público en general a través de la página electrónica de Internet del Estado y otros medios locales de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores al término de la entrega de los informes al Congreso de la Unión (30 días naturales después de terminado el trimestre).

5.2 Constatar que la información trimestral enviada por el Estado a la SHCP sobre el ejercicio de los recursos del fondo, corresponda con la que muestran sus registros contables y presupuestarios.

6. Eje estratégico formación y profesionalización -servicio nacional de carrera.**6.1 Evaluación de control de confianza.**

6.1.1 Comprobar que para la selección e ingreso del personal de Seguridad Pública, ésta se haya realizado mediante la emisión de convocatoria pública abierta.

6.1.2 Corroborar que se haya efectuado consulta en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública sobre el personal de nuevo ingreso con el fin de verificar si existen antecedentes del aspirante.

6.1.3 Verificar que al personal de nuevo ingreso, se le hayan aplicado los exámenes del Programa de Evaluación de Control de Confianza tales como: médica, toxicológica, de personalidad, de confianza y de entorno social y situación patrimonial, o aquellos que se establezcan en el Anexo Técnico de Profesionalización, asimismo, comprobar que del total de acreditados, cuantos tomaron cursos de formación inicial.

6.1.4 Revisar que los expedientes de personal en activo y en promoción cuente con sus exámenes y evaluaciones correspondientes, verificándose que estos fueron aplicados por las instituciones facultadas para ello, y los requisitos establecidos en el Anexo Técnico, de acuerdo con lo siguiente: Medica, Toxicológico, De Personalidad, De conocimientos de la Función Policial, De Técnicas de la Función policial, De confianza y de entorno social y De Situación Patrimonial.

6.1.5 Constatar que los recursos destinados para el programa de Evaluación de Control de Confianza se hayan utilizado para los siguientes conceptos: Pago de emisión de convocatoria abierta, Elaboración, aplicación y calificación de la evaluación de conocimientos de la función, Evaluaciones con las instancias evaluadoras autorizadas por el Consejo Estatal de Seguridad Pública, Traslado de Personal, Pago a instructores evaluadores.

6.2 Formación y capacitación.

6.2.1 Comprobar que los recursos ejercidos para el Programa de Formación y Capacitación únicamente se destinen para los siguientes rubros de gasto: Matrícula de curso, Material didáctico, Alimentación, Hospedaje, Uniformes (de la etapa de formación), Honorarios de instructores, Cartuchos, Becas para aspirantes, Traslado para asistir a cursos de formación y Reproducción y distribución del manual de Conocimientos Básicos de la Función policial y el Manual de Conocimientos Básicos de la Función de Seguridad y Custodia penitenciaria.

6.3 Formación especializada.

6.3.1 Revisar que el Programa de Formación Especializada se haya presentado a la Dirección General de la Academia Nacional de Seguridad Pública dentro de los primeros 40 días posteriores a la fecha de la firma del Anexo Técnico, o en el período que se establezca en ese instrumento.

6.3.2 Revisar que los recursos ejercidos para Formación Especializada se destine exclusivamente para los rubros de gasto: Pago de Cursos, Matrícula del curso, Pago de Docentes, Material Didáctico, Honorarios de Instructores, Alimentación y Traslado para asistir a los cursos de Formación.

6.4 Becas.

6.4.1 Verificar que el pago de becas se haya realizado conforme a la mecánica operativa del programa de formación y capacitación, validando el pago de los aspirantes.

6.5 Percepciones extraordinarias.

6.5.1 Constatar que las percepciones extraordinarias se otorguen únicamente al personal en activo que desempeñe los cargos de: Policías Preventivos, custodios de Centros Penitenciarios y de Centros de Tratamiento de Menores Infractores, Agente del Ministerio Público, Perito y Policía Judicial o equivalente en la Entidad Federativa.

6.5.2 Verificar que el personal que recibió percepciones extraordinarias se encuentre registrado y activo en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, haya aprobado los Programas de Evaluación 2006, 2007 y 2008 las Evaluaciones del Programa de Control de Confianza 2009, no haya dado positivo durante 2008 en la evaluación toxicológica, haber acreditado el curso de actualización de conocimientos de la función policial o de seguridad y custodia penitenciaria y custodios de centros de tratamiento de menores infractores y cuenten con la constancia de conclusión del Programa de Evaluación 2009.

6.5.3 Comprobar que las percepciones extraordinarias hayan sido gravadas con el Impuesto sobre la Renta y que estas no excedan del 50% del salario del beneficiado.

6.5.4 Revisar que no se hayan otorgado percepciones extraordinarias al personal siguiente:

- Nuevo Ingreso
- Que resulten positivo en el examen toxicológico
- Quienes hayan resultado del estudio de personalidad aplicado por el CENEVAL con recomendación de Evaluación Psicológica mas profunda, salvo que exista un dictamen favorable sobre la condición del evaluado, el cual deberá ser suscrito por el psicólogo asumiendo la responsabilidad de su contenido.

7. Eje de equipamiento para la seguridad pública.

7.1 Anexo Técnico del programa de equipamiento de personal e instalaciones para tutelares de menores infractores (centros de readaptación de adolescentes en conflicto con la ley penal).

7.1.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

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

7.1.3 Verificar que en la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se haya cumplido con los plazos establecidos y en caso de atraso aplicó las penas correspondientes.

7.2 Anexo Técnico del programa de equipamiento de personal e instalaciones de seguridad pública.

7.2.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

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

7.2.3 Verificar que en la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se haya cumplido con los plazos establecidos y en caso de atraso aplicó las penas correspondientes.

8. "Plataforma México" (conformada por dos ejes).

8.1 Red Nacional de telecomunicaciones, sistema nacional de atención de llamadas de emergencias 066 y sistema nacional de denuncia anónima 089;

8.1 Anexo Técnico para llevar a cabo la ejecución del eje estratégico plataforma México conformado entre otros por el eje de la red nacional de telecomunicaciones y los sistemas nacionales de atención de llamadas de emergencia 066 y de denuncia anónima 089.

8.1.1 Comprobar que los recursos ejercidos para el Anexo Técnico, únicamente se destinen en los rubros establecidos en la Mecánica Operativa.

8.1.2 Verificar que se encuentre operando el Servicio Telefónico de Emergencia 066 y de Denuncia Anónima 089 para la atención de emergencias y hechos de presuntos ilícitos de acuerdo con lo establecido en la Mecánica Operativa.

8.1.3 Verificar de la muestra seleccionada de los contratos de adquisiciones, que los procesos de licitación, adjudicación, contratación, se observó lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones estatal y su Reglamento.

8.1.4 Verificar que la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se realizó de acuerdo con lo estipulado en el contrato y que se recibieron a entera satisfacción en los tiempos establecidos y, en caso de atraso se aplicaron las penas correspondientes.

8.1.5 Verificar que los recursos autorizados para el Pago de Remuneraciones al Personal de Administración y Operación de Red Estatal de Telecomunicaciones, se hayan pagado de acuerdo a lo establecido en la Mecánica Operativa del Anexo Técnico.

8.1.6 Validar que se efectuaron las retenciones de impuestos al personal que recibió remuneraciones o pago de honorarios con cargo a los recursos del FASP.

8.1.7 Efectuar inspección física selectiva de los bienes adquiridos, con recursos del FOSEG.

8.1.8 Efectuar inspección física selectiva del personal que opera red nacional de telecomunicaciones, sistema nacional de atención de llamadas de emergencias 066 y sistema nacional de denuncia anónima 089, a la cual se le otorga remuneración con recursos del fideicomiso.

8.2 Sistema Nacional de Información. Anexo Técnico del eje estratégico Plataforma México, eje del Sistema Nacional de Información sobre seguridad pública.

8.2.1 Comprobar que los recursos ejercidos para el Anexo Técnico, únicamente se destinen en los rubros establecidos en la Mecánica Operativa.

8.2.2 Verificar que los recursos autorizados para el Pago de Personal Administrativo y Operación del Programa Estatal del SNISP, se hayan pagado de acuerdo a lo establecido en el cuadro de montos y metas y la Mecánica Operativa del Anexo Técnico.

8.2.3 Verificar de la muestra seleccionada de los contratos de adquisiciones, que en los procesos de licitación, adjudicación, contratación, se observó lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones estatal y su Reglamento.

8.2.4 Verificar que la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se realizó de acuerdo con lo estipulado en el contrato y que se recibieron a entera satisfacción en los tiempos establecidos y, en caso de atraso se aplicaron las penas correspondientes.

8.2.5 Validar que se efectuaron las retenciones de impuestos al personal que recibió remuneraciones o pago de honorarios con cargo a los recursos del FASP.

8.2.6. Efectuar inspección física selectiva del personal que opera los centros de información del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, a la cual se le otorga remuneración con recursos del fideicomiso.

9. Eje de infraestructura para la seguridad pública.

9.1 Anexo Técnico del programa de construcción, mejoramiento o ampliación de centros de readaptación social.

9.1.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

9.1.2 De la muestra seleccionada de contratos de obra pública y acciones verificar que en los procesos de licitación, adjudicación, contratación, ejecución, entrega recepción se observó lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas estatal y su Reglamento.

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

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

9.2 Anexo Técnico del programa de construcción, mejoramiento o ampliación de instalaciones de seguridad pública.

9.2.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

9.2.2 De la muestra seleccionada de contratos de obra pública y acciones verificar que en los procesos de licitación, adjudicación, contratación, ejecución, entrega recepción se observó lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas estatal y su Reglamento.

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

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

9.3 Anexo técnico del programa de construcción, mejoramiento o ampliación de centros de capacitación de seguridad pública.

9.3.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

9.3.2 De la muestra seleccionada de contratos de obra pública y acciones verificar que en los procesos de licitación, adjudicación, contratación, ejecución, entrega recepción se observó lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas estatal y su Reglamento.

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

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

10. Eje de instancias de coordinación (procuradurías generales de justicia y tribunales superiores de justicia).

10.1 Anexo Técnico del programa de infraestructura de apoyo a tribunales superiores de justicia.

10.1.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

10.1.2 De la muestra seleccionada de contratos de obra pública y acciones verificar que en los procesos de licitación, adjudicación, contratación, ejecución, entrega recepción se observó lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas estatal y su Reglamento.

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

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

10.2 Anexo Técnico de los programas del eje estratégico de instancias de coordinación procuración de justicia (profesionalización).

10.2.1 Revisar que el Programa de Formación Especializada se haya presentado a la Dirección General de la Academia Nacional de Seguridad Pública dentro de los primeros 40 días posteriores a la fecha de la firma del Anexo Técnico, o en el período que se establezca en ese instrumento.

10.2.2 Verificar que los elementos en activo aspirantes, hayan aprobado todas las evaluaciones que le correspondan de acuerdo a su puesto y haber cursado y aprobado la formación inicial, asimismo, que esta haya sido efectuado en su totalidad, a través de la Academia Regional de Seguridad Pública.

10.2.3 Revisar que los recursos ejercidos para la Formación Especializada se destine exclusivamente para los rubros de gasto: Pago de Cursos, Matricula del curso, Pago de Docentes, Material Didáctico, Honorarios de Instructores, Alimentación y Traslado para asistir a los cursos de Formación.

10.3 Anexo Técnico del programa de equipamiento de personal e instalaciones para la procuración de justicia.

10.3.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

10.3.2 Verificar de la muestra seleccionada de los contratos de equipamiento y adquisiciones, que en los procesos de licitación, adjudicación y contratación, se observó lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones Estatal y su Reglamento.

10.3.3 Verificar que en la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se haya cumplido con los plazos establecidos y en caso de atraso aplicó las penas correspondientes.

10.4 Anexo Técnico del programa de infraestructura para la procuración de justicia.

10.4.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

10.4.2 De la muestra seleccionada de contratos de obra pública y acciones verificar que en los procesos de licitación, adjudicación, contratación, ejecución, entrega recepción se observó lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas estatal y su Reglamento.

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

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

11. Eje de combate al narcomenudeo.

11.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

11.2 Verificar de la muestra seleccionada de los contratos de equipamiento y adquisiciones, que en los procesos de licitación, adjudicación y contratación, se observó lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones Estatal y su Reglamento.

11.3 Verificar que en la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se haya cumplido con los plazos establecidos y en caso de atraso aplicó las penas correspondientes.

11.4 Efectuar una inspección física selectiva de los bienes adquiridos, con recursos del FOSEG.

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

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

12. Eje de seguimiento y evaluación.

12.1 Verificar que los recursos asignados para este Eje efectivamente se hayan destinado a las acciones señaladas en el cuadro de metas y montos.

12.2 Verificar que los recursos autorizados para el Pago de Remuneraciones al Personal de Apoyo a Estructura Ocupacional, se hayan pagado de acuerdo a lo establecido en la Mecánica Operativa del Anexo Técnico.

12.3 Validar que se efectuaron las retenciones de impuestos al personal que recibió remuneraciones o pago de honorarios con cargo a los recursos del FASP.

12.4 Verificar que el Secretariado Ejecutivo, haya enviado a más tardar el 31 de mayo, la Propuesta Metodológica.

12.5 Constatar que la entidad federativa contrato los servicios de instituciones públicas o privadas para efectuar la evaluación de los Ejes, Programas o Proyectos, asimismo, verificar que en el contrato celebrado con la Institución se haya incluido la cláusula de confidencialidad y reserva de la información con una pena convencional pecuniaria en caso de incumplimiento.

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

12.7 Verificar el cumplimiento de metas alcanzados en cada uno de los anexos técnicos.

12.8 Efectuar inspección física selectiva del personal que forma parte de la estructura de seguimiento y evaluación, a la cual se le otorga remuneración con recursos del fideicomiso.

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

1. Control interno.

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios integrados por cuatro componentes: Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Información y Comunicación y Supervisión, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

2. Transferencia de recursos.

2.1 Verificar que la entidad federativa, abrió una cuenta bancaria específica en la que recibió y administró los recursos del fondo y sus rendimientos financieros e informaron conforme a las disposiciones aplicables, al órgano de control y fiscalización local y federal, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de esta.

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

2.3 Verificar que la entidad federativa, entregó de manera ágil los recursos a las instancias ejecutoras en sus respectivas administraciones públicas, conforme a su propia legislación y las disposiciones aplicables.

2.4 Verificar que la entidad federativa, no transfirió recursos entre otros fondos, ni hacia cuentas en las que se maneje otro tipo de recurso por la entidad federativa y municipios.

3. Registro contable y presupuestal.

3.1 Verificar que la entidad federativa, no incorporaron remanentes de otros ejercicios ni de las aportaciones que realizaron en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones a la cuenta bancaria específica en la que recibieron y administraron los recursos del FAFEF y sus rendimientos financieros.

3.2 Verificar que la entidad federativa, mantuvo registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados.

3.3 Verificar que la entidad federativa y las instancias ejecutoras a los que transfirió recursos del fondo, registraron en su contabilidad, la recepción de los recursos del fondo y los rendimientos generados por su inversión.

3.4 Verificar que la entidad federativa y las instancias ejecutoras a los que transfirió recursos del fondo registraron en su contabilidad las erogaciones realizadas con los recursos del fondo y sus rendimientos financieros, que se soportaron con la documentación original justificativa y comprobatoria del gasto y que esta fue cancelada con la leyenda "Operado", o como se establezca en las disposiciones locales y se identifica con el nombre del fondo, la cual deberá cumplir con las disposiciones legales y fiscales.

3.5 Verificar que las dependencias u organismos ejecutores registraron en su contabilidad patrimonial, los bienes adquiridos con los recursos del fondo.

4. Destino de los recursos.

4.1. Verificar que los recursos del fondo y sus rendimientos financieros generados (en su caso) se destinaron a lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Coordinación Fiscal.

5. Difusión e informes sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos.

5.1 Comprobar que la Entidad Federativa informó a la SHCP, durante los 20 días naturales siguientes al término de cada trimestre, sobre el ejercicio, destino, los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo y, en su caso la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y los erogados.

5.2 Verificar que la entidad federativa, publicó los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo en los órganos locales oficiales de difusión y los puso a disposición del público en general a través de sus respectivas páginas electrónicas de Internet o de otros medios locales de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a la fecha en la que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público entregó los informes trimestrales al Congreso de la Unión.

6. Obras y acciones.**6.1 Obra pública.**

6.1.1 Verificar que la obra pública realizada, se adjudicó de acuerdo a la normatividad local aplicable, considerando los montos máximos autorizados, y que los criterios en los que se sustente la excepción a la licitación, motivados con el soporte suficiente, a fin de garantizar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

6.1.2 Comprobar que la obra pública ejecutada esté amparada en un contrato debidamente formalizado, que contenga los requisitos mínimos establecidos en la normatividad local aplicable y que, la persona física o moral con quien celebre el contrato, garantice, en su caso los anticipos que recibieron y el cumplimiento de las condiciones pactadas.

6.1.3 Verificar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados, y en caso de modificaciones, se formalizó mediante el, o los convenios respectivos, aplicando, en su caso, las penas correspondientes por incumplimiento.

6.1.4 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas y estimaciones respectivas, que los conceptos coincidan con los números generadores, tanto en volumen como en importe y sus precios unitarios, y que en caso de presentarse conceptos extraordinarios o volúmenes excedentes, están debidamente justificados y autorizados.

6.1.5 Verificar que los contratistas que celebraron contratos con los entes ejecutores, amortizaron los anticipos que en su caso recibieron, en las estimaciones correspondientes.

6.1.6 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 operación, cumplan con las especificaciones del proyecto y las normas de construcción.

6.1.7 Verificar que en el proceso de terminación de la obra se efectuó la entrega-recepción de la misma, de conformidad con el marco normativo local aplicable y se recabo la garantía de vicios ocultos correspondiente.

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

6.2 Adquisiciones, arrendamientos y servicios.

6.2.1 Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados con los recursos del Fondo, se licitaron y adjudicaron de acuerdo a la normatividad aplicable, considerando los montos máximos y mínimos, y que los criterios en los que se sustente la excepción a la licitación, estén motivados con el soporte suficiente, a fin de garantizar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

6.2.2 Comprobar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados con recursos del fondo, estén amparados en un contrato debidamente formalizado, que cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable y que se garantice su cumplimiento y constatar, en su caso, que se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

6.2.3 Verificar que la entrega de los bienes adquiridos y la prestación de los servicios se efectuó de conformidad con el plazo y monto pactado, y en caso de modificaciones debidamente justificadas, se formalizado mediante el, o los convenios respectivos, aplicando en su caso contrario las penas correspondientes por incumplimiento.

6.2.4 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo, cuentan con los resguardos correspondientes y están en condiciones apropiadas de operación.

7. Cumplimiento de metas y objetivos

7.1 Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos del FAFEF en el estado.

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

1. Control interno.

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

2. Transferencia de recursos.

2.1 Verificar que la entidad federativa remitió los recibos para acreditar que se llevó a cabo la transferencia por parte del Fiduciario-BANOBRAS a la cuenta que fue notificada de los recursos cuando menos dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud formal, de los recursos ministrados en los meses de mayo, agosto, noviembre, diciembre de 2009 y febrero de 2010.

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

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

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

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

2.6 Constatar que los recursos calendarizados en los dos primeros trimestres del 2009 se hayan aplicado antes del último día hábil de diciembre de 2009; que los recursos calendarizados para el tercer y cuarto trimestre; y los derivados de ajustes autorizados previamente hasta el último día hábil de junio de 2010, y los que resulten de rendimientos financieros a más tardar el último día hábil de julio de 2010, los recursos de los dos primeros trimestres se deberán erogar, a más tardar el último día hábil de febrero de 2010, los recursos del tercer y cuarto trimestres, ajuste de diferencias, y rendimientos financieros deberán erogarse al último día hábil de agosto de 2010, los recursos no erogados o no aplicados deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de marzo de 2010 los correspondientes a los anticipos de los dos primeros trimestres y el 15 de septiembre de 2010, los correspondientes al tercer y cuarto trimestre, ajuste de diferencias y rendimientos financieros.

3. Registros e información contable y presupuestaria.

3.1 Comprobar que los ingresos y egresos del fideicomiso estén registrados en la contabilidad del gobierno del estado y de los ejecutores, con apego a los postulados básicos de contabilidad gubernamental, que correspondan a la totalidad de los recursos ministrados y a los gastos realizados que estén soportados con la evidencia documental suficiente, competente, relevante y pertinente, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales y demás normativa aplicable.

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

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

3.4 Verificar que la asignación de los recursos del FIES está soportada en presupuestos aprobados y que la cifra reportada como ejercida en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2009 coincida con la reportada en la Cuenta Pública Estatal, y que se incluya en su presentación la información relativa a la aplicación de los recursos que les fueron entregados para cada programa o proyecto de inversión en infraestructura y equipamiento, y en su caso el ente auditado proporcione el análisis de las causas de su discrepancia.

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

4. Destino de los recursos.

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

5. Difusión de las obras, inversiones y acciones.

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

6. Obras y acciones sociales.

6.1 Obra Pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

6.2.1 Verificar que las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios realizadas con recursos del FIES, se adjudicaron de conformidad con los procedimientos y con los montos máximos y mínimos establecidos en el PEF 2009 y que en su caso se acreditaron debidamente los criterios en los que se fundó la excepción y su justificación correspondiente, a fin de garantizar para el Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

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

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

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

6.2.5 Verificar selectivamente que los activos adquiridos con recursos del FIES durante el ejercicio fiscal 2009 se recibieron en los términos pactados, se registraron en la contabilidad del Gobierno del Estado, se cuenten con pólizas de seguro por parte del proveedor hasta el momento de su entrega, la existencia de manuales de operación y capacitación del personal que operara los equipos y se compruebe en visita la existencia física y sus condiciones apropiadas de operación.

7. Gastos indirectos y supervisión.

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

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

8. Impacto ecológico de las obras.

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

9. Informes de avance.

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

10. Cumplimiento de metas y objetivos.

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

11. Evaluación.

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

12. Consecuencias sociales.

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

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

1. Control interno.

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios integrados por cuatro componentes: Ambiente de Control; Actividades de Control; Información y Comunicación y; Supervisión, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

2. Transferencia de recursos.

2.1 Verificar que el Estado entregó mensualmente en los primeros diez meses del año los recursos del fondo al municipio, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, conforme al calendario de enteros publicado a más tardar el 15 de febrero de 2009, en su respectivo órgano de difusión oficial, que se haya integrado en dicha publicación la fórmula de distribución de los recursos y su metodología, justificando cada elemento y reportado a la SHCP en el Sistema, la fecha de publicación de la distribución y el calendario para la ministración mensual de los recursos por municipio.

2.2 Comprobar que el Estado le requirió al municipio establecer a más tardar el último día hábil del mes de enero de 2009, una cuenta bancaria para el depósito de los recursos del fondo y remitir a la Secretaría de Finanzas del Estado o equivalente, copia de la cuenta bancaria correspondiente, asimismo, que no se realizaron transferencias de recursos del fondo a otros fondos.

2.3 Comprobar que los recursos del fondo recibidos por el municipio y sus accesorios, no se gravaron, afectaron en garantía o destinaron a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en el artículo 50 de la LCF, y que en este caso, se haya cumplido con los términos y requisitos que el citado ordenamiento legal establece.

3. Registro e información contable y presupuestaria.

3.1 Comprobar que las operaciones del fondo están registradas en la contabilidad del municipio de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental y las disposiciones locales emitidas en la materia, asimismo, que dichas operaciones están respaldadas por los documentos comprobatorios y justificativos originales que cumplan con las disposiciones legales y los requisitos fiscales establecidos en la normatividad aplicable.

3.2 Verificar que las cifras del fondo reportadas en la Cuenta Pública Municipal están identificadas, correspondan a tratamientos contables consistentes y se mantengan conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.

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

4. Destino de los recursos.

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

5. Transparencia del ejercicio, destino y resultados del fondo.

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

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

5.3 Verificar que el municipio proporcionó a la SHCP mediante el sistema electrónico definido por esta Dependencia y a través del Gobierno del Estado, los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de la aplicación de los recursos del fondo, en los tiempos de entrega establecidos al efecto, y que incluya un informe pormenorizado en el que se reporte el avance de las obras y, en su caso, los montos de los subejercicios.

5.4 Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo, fueron publicados por el municipio en el órgano local oficial de difusión y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de Internet o de otros medios locales de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores al término de la entrega de los informes al Congreso de la Unión (30 días naturales después de terminado el trimestre) y corresponda con la información que se remite mediante el Sistema.

5.5. Constatar que la información trimestral enviada por la Entidad Federativa a la SHCP sobre el ejercicio y sub ejercicio de los recursos del fondo, corresponda con la que presentan los registros contables y presupuestarios.

6. Participación social.

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

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

7. Obra y acciones sociales.

7.1 Obra pública

7.1.1 Verificar que la obra realizada con recursos del fondo se adjudicó de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

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

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

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

7.1.5 Constatar mediante visita de inspección física la volumetría 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 estén concluidas, en operación, cumplan con las especificaciones del proyecto y de construcción, y con las pruebas de calidad requeridas.

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

7.2 Adquisiciones, arrendamientos y servicios.

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

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

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

8. Impacto ecológico de las obras.

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

9. Gastos indirectos.

9.1 Comprobar que el municipio aplicó como gastos indirectos hasta el 3% de la inversión del Fondo y en los rubros contemplados en la LCF, y que los conceptos en que se utilizaron correspondan con la naturaleza de este tipo de gasto.

10. Desarrollo institucional.

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

11. Cumplimiento de metas y objetivos.

11.1 Cumplimiento de metas y objetivos.

11.1.1 Verificar el cumplimiento de las metas establecidas en las obras de la muestra de auditoría, el nivel del ejercicio de los recursos y las causas, en su caso, de los subejercicios, así como, de sus objetivos respecto a: la orientación de sus recursos y acciones a grupos en rezago social y pobreza extrema; su aplicación en los rubros previstos en la LCF; la conclusión y operación adecuada de las obras y generación de los beneficios previstos con su ejecución; la distribución adecuada del fondo entre la cabecera municipal y las demás localidades; su orientación programática congruente con relación al déficit de servicios básicos prioritarios; la participación social en la operación y desarrollo del fondo; la difusión entre la población de los recursos y acciones; la entrega de información prevista por la normativa a la SHCP y a la SEDESOL, sobre su destino, ejercicio y resultados del fondo y; el cumplimiento de las expectativas de los beneficiarios respecto de las obras ejecutadas.

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

1. Control interno.

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios integrados por cuatro componentes: Ambiente de Control; Actividades de Control; Información y Comunicación y; Supervisión, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

2. Transferencia de recursos.

2.1 Verificar que el Estado enteró mensualmente los recursos del fondo al municipio, de manera ágil y directa sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, conforme al calendario de ministraciones publicado a más tardar el 15 de febrero de 2009 en su Periódico Oficial, así como, la publicación de las variables y fórmulas utilizadas para determinar el monto de los recursos y reportó en el Sistema la fecha de su distribución y el calendario de los enteros.

2.2 Comprobar que el Estado le requirió al municipio establecer, a más tardar el último día hábil del mes de enero de 2009, una cuenta bancaria para el depósito de los recursos del fondo y remitir a la Secretaría de Finanzas del Estado o equivalente, copia de la cuenta bancaria correspondiente, asimismo, que no se realizaron transferencias de recursos del fondo a otros fondos.

2.3 Comprobar que los recursos del fondo recibidos por el municipio y sus accesorios, no se gravaron, afectaron en garantía o destinaron a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en el artículo 51 de la LCF.

3. Registro e información contable y presupuestaria.

3.1 Comprobar que las operaciones del fondo están registradas en la contabilidad del municipio de acuerdo con los principios de contabilidad y las disposiciones locales emitidas en la materia, asimismo, que dichas operaciones están respaldadas por los documentos comprobatorios y justificativos originales que cumplan con las disposiciones legales y los requisitos fiscales establecidos en la normatividad aplicable.

3.2 Verificar que las cifras del fondo reportadas en la Cuenta Pública Municipal están identificadas, correspondan a tratamientos contables consistentes y se mantengan conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.

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

4. Destino de los recursos.

4.1 Verificar que los recursos del fondo y sus accesorios se destinaron de preferencia al financiamiento de: obligaciones financieras, pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, seguridad pública y otras prioridades del municipio, dando atención en este caso preferentemente a la realización de proyectos de alto impacto en el desarrollo del municipio, considerando en este rubro: obras de infraestructura que atiendan problemas sustantivos; acciones de modernización de los sistemas fiscales que permitan a los municipios incrementar sus ingresos, y en general, aquellos proyectos que signifiquen un aumento sustantivo en el empleo o bienestar de la población, o en los ingresos de la administración municipal.

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

5. Transparencia del ejercicio, destino y resultados del fondo.

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

5.2 Verificar que el municipio proporcionó a la SHCP mediante el sistema electrónico definido por esa Dependencia y a través del Gobierno del Estado, los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de la aplicación de los recursos del fondo, en los tiempos de entrega establecidos al efecto, y que incluya un informe pormenorizado en el que se reporte el avance de las obras y, en su caso, los montos de los subejercicios.

5.3 Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo, fueron publicados por el municipio en el órgano local oficial de difusión y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de Internet o de otros medios locales de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores al término de la entrega de los informes al Congreso de la Unión (30 días naturales después de terminado el trimestre) y que la información contenida corresponda con la que se remite mediante el Sistema.

5.4 Constatar que la información trimestral del municipio reportada por el municipio a la SHCP sobre el ejercicio y sub ejercicio de los recursos del fondo, corresponda con la que presentan sus registros contables y presupuestarios.

6. Obligaciones financieras.

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

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

7. Seguridad pública.

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

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

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

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

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

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

8. Satisfacción de sus requerimientos.

8.1 Obra pública.

8.1.1 Verificar que la obra realizada con recursos del fondo se adjudicó de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de que se hayan asegurado para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

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

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

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

8.1.5 Constatar mediante visita de inspección física la volumetría 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 estén concluidas, en operación, cumplan con las especificaciones del proyecto y de construcción, y con las pruebas de calidad requeridas.

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

8.2 Adquisiciones, arrendamientos y servicios.

8.2.1 Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del fondo se adjudicaron y contrataron de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

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

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

9. Cumplimiento de metas y objetivos.

9.1 Verificar el cumplimiento de las metas establecidas en las obras y acciones de la muestra de auditoría, el nivel del ejercicio de los recursos y las causas, en su caso, de los subejercicios, así como, de sus objetivos respecto a: la orientación prioritaria de los recursos al financiamiento de: obligaciones financieras, pago de derechos y aprovechamientos de agua, seguridad pública y otras prioridades del municipio, dando atención en este caso preferentemente a la realización de proyectos de alto impacto en el desarrollo del municipio, considerando en este rubro: obras de infraestructura que atiendan problemas sustantivos; acciones de modernización de los sistemas fiscales y en general, aquellos proyectos que signifiquen un aumento sustantivo en el empleo o bienestar de la población, o en los ingresos de la administración municipal y si se difundieron entre la población del municipio los recursos recibidos, las acciones realizadas y los resultados alcanzados.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL RECURSOS DEL FONDO MUNICIPAL DE SUBSIDIOS A LOS MUNICIPIOS Y A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (SUBSEMUN)

1. Control interno.

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios integrados por cuatro componentes: Ambiente de Control; Actividades de Control; Información y Comunicación; y Supervisión, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

2. Cumplimiento de requisitos para la participación del municipio en el fondo.

2.1 Verificar que el municipio y el gobierno del D.F., entregaron la carta de adhesión a la Secretaría de Seguridad Pública Federal y la ficha de diagnóstico municipal, en los términos y plazos definidos por las Reglas del fondo.

3. Transferencia de recursos.

3.1 Verificar que previamente a la transferencia de los recursos del fondo, la Secretaría de Seguridad Pública Federal (SSPF) celebró, en el plazo establecido por las Reglas, un convenio específico de adhesión con la autoridad municipal y para el caso del D.F., con el gobierno de esa entidad federativa por cada una de las Demarcaciones Territoriales elegibles para el fondo, con la participación del jefe de la demarcación territorial correspondiente como testigo. Igualmente, se verificará que el contenido del convenio consideró las disposiciones definidas por las Reglas del fondo.

3.2 Verificar que los recursos del fondo se transfirieron al municipio y al gobierno del Distrito Federal, en el caso sus Demarcaciones Territoriales, de acuerdo con los términos, plazos y calendario establecido en las Reglas del fondo.

3.3 Verificar que, previamente a la primera ministración del fondo, al municipio o al gobierno del Distrito Federal, éstos acreditaron ante la SSPF, la aportación efectuada de los recursos de coparticipación que les corresponden y que se iniciaron las acciones necesarias para que el personal de las corporaciones policiales realizaron las evaluaciones a cargo del Centro Nacional de Evaluación y Control de Confianza, en los términos de las Reglas del fondo.

3.4 Verificar que para las transferencias subsecuentes, los beneficiarios del fondo remitieron a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública Federal el acta de cierre de los avances físicos y financieros, de acuerdo con los requisitos establecidos por las Reglas del fondo.

3.5 Verificar que el municipio o el gobierno del Distrito Federal, en el caso de las Demarcaciones Territoriales, estableció una cuenta exclusiva para el manejo de los recursos federales del fondo; asimismo, constatar que en el caso de las Demarcaciones territoriales del Distrito Federal, los recursos se radicaron en la Tesorería del Distrito Federal, distinguiendo los recursos respectivos para cada una, a través de las subcuentas que para el efecto se abran.

4. Registro e información contable y presupuestaria.

4.1 Comprobar que las operaciones del fondo están registradas en la contabilidad del municipio o de las Demarcaciones Territoriales, de acuerdo con los Postulados básicos de contabilidad gubernamental y las disposiciones locales emitidas en la materia; asimismo, que dichas operaciones están respaldadas por los documentos comprobatorios y justificativos originales que cumplen con las disposiciones legales y los requisitos fiscales establecidos en la normatividad aplicable.

4.2 Verificar que las cifras del fondo, reportadas en la Cuenta Pública Municipal o del gobierno del Distrito Federal, están identificadas, corresponden a tratamientos contables consistentes y se mantienen conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.

4.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en los activos del municipio y se reflejan en su control patrimonial, se cuenta con los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación; constatar asimismo la existencia de políticas y procedimientos de capitalización de activos que integren un sistema de contabilidad patrimonial.

5. Destino de los recursos.

5.1 Comprobar que los recursos del fondo y sus productos financieros se destinaron exclusivamente al financiamiento de los rubros de profesionalización, infraestructura y equipamiento en materia de seguridad pública y que en su asignación se atendieron las prioridades establecidas por las Reglas del fondo.

6. Sistema de información municipal.

6.1 Verificar que el municipio y el gobierno del Distrito Federal alimentó diariamente en el ejercicio fiscalizado, en el Sistema Plataforma México, la base de datos del Sistema Unico de Información Criminal (SUIC) con los reportes del Informe Policial Homologado; asimismo, que cargó en dicho sistema, la implementación del "Kardex" del personal policial, para lo cual dispusieron de la unidad responsable de las acciones correspondientes previstas en las Reglas.

7. Profesionalización del personal.

7.1 Verificar que en las nóminas, listas de raya y recibos de pago al personal operativo se efectuaron los incrementos correspondientes a las prestaciones y beneficios institucionales, conforme al ascenso en la escala de grados, de manera racional y estandarizada, de acuerdo con el Servicio Profesional de Carrera Policial.

7.2 Comprobar que no se pagaron plazas distintas a las acordadas y autorizadas en el programa de renivelación salarial del personal operativo de cada corporación, y que la renivelación salarial se efectuó de acuerdo con los tabuladores acordados; igualmente, verificar que la renivelación salarial en ningún caso contempla al personal administrativo, ni se destinaron recursos del fondo para la contratación de nuevos elementos.

8. Infraestructura.

8.1 Verificar que la obra realizada con recursos del fondo se adjudicó y contrató de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

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

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

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

8.5 Constatar mediante visita de inspección física la volumetría 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 estén concluidas, en operación, cumplan con las especificaciones del proyecto y de construcción, y con las pruebas de calidad requeridas.

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

8.7 Verificar que los recursos ejercidos para la adquisición, adecuación y modernización del equipo e infraestructura necesarios para la interconexión a Plataforma México cumplan con los fines establecidos en las reglas del fondo y con la normativa aplicable.

9. Equipamiento

9.1 Verificar que las adquisiciones de equipamiento realizadas con recursos del fondo se adjudicaron y contrataron de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio o Demarcaciones Territoriales las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

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

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

9.4 Verificar que el equipamiento adquirido con recursos del fondo, cuenta con los resguardos correspondientes, existe físicamente y está en condiciones apropiadas de operación.

10. Transparencia del ejercicio, destino y resultados del fondo.

10.1 Constatar que el municipio y el Gobierno del Distrito Federal publicaron en sus respectivos órganos oficiales de difusión, la relación de obras y acciones incluyendo los avances y resultados físicos y financieros efectuados con recursos del fondo.

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

10.3 Verificar que el municipio o el Gobierno del Distrito Federal entregó en tiempo y forma a las diferentes dependencias indicadas en las Reglas de operación del fondo y demás normativa aplicable, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto, avance programático-presupuestario y físico-financiero, cierre del ejercicio, y el informe sobre las acciones realizadas establecidas en los convenios respectivos; asimismo, constatar que la información reportada corresponde con la que muestran sus registros contables y presupuestarios.

11. Participación social.

11.1 Comprobar que el municipio promovió la participación comunitaria en la ejecución, control seguimiento y evaluación de las obras y acciones del fondo.

12. Cumplimiento de metas y objetivos.

12.1 Cumplimiento de metas.

12.1.1 Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa municipal de actividades del fondo, acordado con la Secretaría de Seguridad Pública Federal, en el anexo del Convenio de adhesión del SUBSEMUN, identificando en su caso las variaciones, efectos y causas de las mismas.

12.2 Cumplimiento de objetivos.

12.2.1 Verificar si el municipio cumplió con los objetivos del fondo, respecto a: la orientación prioritaria de los recursos a los rubros de Profesionalización, Equipamiento e Infraestructura; la transparencia en la gestión del fondo; y los resultados alcanzados.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL SEGURO POPULAR (SPSS)**1. Recursos financieros.**

1.1 Verificar que el Sistema de Protección Social en Salud transfirió a la Secretaría de Finanzas del Estado o su similar la totalidad de los recursos correspondientes a la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal y la misma a la dependencia ejecutora de los recursos de acuerdo a lo establecido a las disposiciones legales y normativas aplicables.

1.2 Constatar que la entidad federativa abrió una cuenta bancaria productiva específica, para el manejo del SPSS.

1.3 Verificar que en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, se previó el monto de la Aportación Solidaria Estatal y que la misma es congruente con las metas de incorporación comprometidas por el estado.

1.4 Verificar que el estado haya conciliado con la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, al término de cada trimestre y previo al envío de los recursos el monto de los recursos transferidos con base al padrón de beneficiarios vigente.

2. Registro de las operaciones.

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

2.2 Verificar que la dependencia de salud del estado registró en su contabilidad las erogaciones realizadas con los recursos del programa y sus productos financieros, y que éstas se soportaron con la documentación justificativa y comprobatoria original, la cual debe cumplir con las disposiciones legales y requisitos fiscales, que se cuenta con registros auxiliares que muestran los avances presupuestarios y financieros de las operaciones y la identificación de los saldos contables y que se mantuvieron conciliadas las cifras reportadas en sus libros o sistemas de registro contable y presupuestario.

2.3 Verificar que los recursos transferidos una vez que hayan sido devengados y conforme al avance presupuestal estén reportados en la Cuenta Pública Estatal.

3. Destino de los recursos.

3.1 Verificar que los recursos líquidos transferidos al estado no se destinen a fines distintos a los previstos al objetivo del programa y a los conceptos de gasto establecidos en el anexo IV del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en la Entidad Federativa.

4. Vínculo del seguro popular con el FASSA u otros programas.

4.1 Verificar la existencia de programas y presupuestos alineados a la atención del Seguro Popular.

5. Transparencia del ejercicio y aplicación de los recursos líquidos del SPSS.

5.1 Verificar que la entidad remitió a la Secretaría de Salud en los primeros cuarenta y cinco días naturales de cada trimestre la información de las familias incorporadas al padrón del SPSS.

5.2 Verificar que las quejas que los beneficiarios del SPSS presenten derivadas de la prestación de los servicios sean atendidas.

5.3 Verificar que el estado proporcionó a Salud los informes relativos al SPSS en la forma y plazos establecidos en la Ley General de Salud y su Reglamento o, en su caso, dentro de los 20 días hábiles siguientes a cada trimestre.

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

5.5 Verificar que el estado publicó semestralmente en la página de Internet de la unidad de protección social en salud: el nombre del proveedor, evento de licitación y el costo unitario de las claves de medicamentos adquiridos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud.

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

5.7 Verificar que la entidad federativa haya publicado en su página de Internet informes trimestrales de indicadores de monitoreo y evaluación del Sistema de Protección Social en Salud.

6. Remuneraciones de personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención médica a los beneficiarios del SPSS.

6.1 Verificar que el estado destinó hasta un 40% de los recursos federales líquidos del SPSS para el pago de remuneraciones del personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención médica a los beneficiarios del sistema.

6.2 Comprobar que el estado remitió mensualmente a la Secretaría de Salud las nominas de personal contratado.

6.3 Contratación.

6.3.1 Verificar que en los expedientes del personal se cuente con la solicitud, estudio y autorización de la compatibilidad de empleo correspondiente.

6.4 Administración de personal.

6.4.1 Verificar que no se otorgaron licencias con goce de sueldo al personal del organismo ejecutor de los recursos, por comisiones a otras entidades cuyas funciones son diferentes a los propósitos del SPSS.

6.5 Pago de remuneraciones.

6.5.1 Comprobar que los pagos al personal por concepto de compensaciones, bonos, estímulos económicos, conceptos extraordinarios se realizaron de conformidad con la normativa aplicable.

6.5.2 Verificar que el personal contratado con cargo a la partida de honorarios, personal eventual y personal regularizado estuvo adscrito al Sistema Estatal de Protección Social en Salud, realizó actividades y funciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos y no se le hicieron pagos por conceptos o montos no convenidos en el contrato o tabuladores autorizados.

6.6 Terceros institucionales.

6.6.1 Verificar que no existan pagos indebidos, en exceso u omisiones en las aportaciones y obligaciones fiscales (ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, ISR, etc.) con cargo a los recursos del SPSS.

6.7 Visitas a centros de trabajo.

6.7.1 Comprobar que los datos e información del personal contenidos en la nómina, correspondan con los determinados en los muestreos físicos realizados y que las funciones establecidas no sean distintas a las autorizadas para el puesto que ocupan.

7. Conservación y mantenimiento de unidades médicas.

7.1 Verificar que los recursos transferidos hacia acciones de conservación y mantenimiento, deberán estar explícitamente relacionadas tanto con las unidades médicas como los recursos necesarios para estas acciones en el anexo IV del Acuerdo de Coordinación que suscriba la Secretaría de Salud con las entidades federativas.

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

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

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

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

8. Acciones de promoción y prevención de la salud

8.1 Verificar que el estado aplicó no menos del 20% de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para financiar acciones de promoción, prevención y detección oportuna que estén contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud, CAUSES y que estas acciones se encuentren validadas en su conjunto por la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y contar con el visto bueno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

9. Adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos, compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud, gastos de operación y padrón de beneficiarios.

9.1 Verificar que el estado no destinó más del 30% de los recursos líquidos de la Cuota Social para la adquisición de medicamentos e insumos incluidos en el CAUSES.

9.2 Comprobar que los medicamentos fueron adquiridos de conformidad con los procedimientos de contratación y los montos máximos y mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública se acrediten de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción.

9.3 Comprobar que todas las adquisiciones y servicios realizados, estén amparadas en un contrato y/o pedido, el cual deberá contener los requisitos establecidos en el marco normativo local aplicable, estar debidamente formalizado, ser congruente con lo estipulado en las bases de licitación, y que las operaciones se realicen conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo.

9.4 Verificar que los proveedores que celebren contratos y/o pedidos con el organismo de salud del estado garanticen, en su caso, los anticipos que reciban y el cumplimiento de las condiciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos.

9.5 Constatar que en los contratos y/o pedidos celebrados se pactaron penas convencionales a cargo del proveedor, por el atraso en las fechas establecidas en la entrega de los bienes o en la prestación del servicio, y que, en caso de incumplimiento, se apliquen las sanciones de conformidad con el marco normativo local aplicable, así mismo, que las modificaciones realizadas a los pedidos y/o contratos estén debidamente fundadas y justificadas y se hayan efectuado en tiempo y forma.

9.6 Verificar que los bienes adquiridos, durante el ejercicio fiscal 2008, estén registrados en la contabilidad del organismo de salud del estado, se cuente con los resguardos correspondientes y se compruebe su existencia física y sus condiciones apropiadas de operación.

9.7 Comprobar que la recepción, registro y entrega de los insumos médicos y medicamentos en los almacenes y unidades médicas se realizaron de conformidad con el marco normativo aplicable.

9.8 Verificar mediante inventarios físicos, las existencias de insumos médicos y medicamentos en los almacenes y unidades médicas, su control y rotación de sus inventarios, para determinar aquellos de lento o nulo movimiento, de los que se haya propiciado su caducidad.

9.9 Verificar que no existan prácticas inadecuadas en la prescripción de los medicamentos y que correspondan con los incorporados en el CAUSES.

9.10 Comprobar que durante su almacenaje existe una clasificación de los medicamentos por fuente de financiamiento.

9.11 Verificar la existencia de un reporte de adquisición de medicamentos que consideren los más demandados y de mayor precio, controlados y que requieran de condiciones específicas de almacenaje de acuerdo a los diferentes niveles de atención, para revisar su adecuado registro, control, guarda, custodia, manejo y distribución.

9.12 Comprobar que las donaciones de insumos médicos y medicamentos y las razones para solicitar y darlos de baja, hayan sido conforme al marco normativo aplicable, igualmente que aquellos que se encontraron en estado de caducidad, se dieron de baja de acuerdo con las normas de protección de riesgos sanitarios (COFEPRIS).

9.13 Comprobar que los medicamentos adquiridos con recursos del SPSS prescritos por el médico en la receta, se entregaron al paciente y determinar en su caso las causas por las que no se entregaron de manera completa y el monto de los mismos.

9.14 Verificar que la entidad federativa destino hasta el 3% de los recursos transferidos para el gasto operativo y hasta el 3% para el pago de personal administrativo y operativo de la unidad de protección social en salud.

9.15 Verificar que los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud hayan cumplido con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

10. Cumplimiento de metas y objetivos.**10.1 Cumplimiento de metas**

10.1.1 Comprobar que se haya aplicado la totalidad de los recursos del SPSS, determinando en su caso la proporción del gasto que se erogó al 31 de diciembre del ejercicio revisado, las causas del sub-ejercicio y sus implicaciones en el cumplimiento de las metas programadas.

10.2 Cumplimiento de objetivos

10.2.1 Verificar el cumplimiento del Sistema de referencia y contrarreferencia; la acreditación de unidades y el de las familias afiliadas al SPSS tanto anual como trimestral.
