

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

**REGLAS para la Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2007.**

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

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, publica las REGLAS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2007 (PROFIS).

**REGLAS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO  
FEDERALIZADO (PROFIS) EN EL EJERCICIO 2007**

CAPITULO I

**DISPOSICIONES GENERALES**

1.- El PROFIS tiene como objetivo fortalecer el alcance, profundidad, calidad y seguimiento de las revisiones al ejercicio de los recursos correspondientes al Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, así como a los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, correspondientes a subsidios y a los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación.

2.- Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer los criterios normativos y metodológicos para las auditorías, así como los procedimientos y métodos necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos federales transferidos, y el ejercicio, la rendición de cuentas, evaluación y transparencia de los recursos del PROFIS en los que participarán y ejercerán las Entidades de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales, por lo que su observancia es obligatoria por parte de todos los participantes en el Programa.

3.- Regulan igualmente los recursos a que se refiere el artículo 82, fracción XI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para la fiscalización de los recursos federales transferidos a través de convenios de coordinación en materia de descentralización o de reasignación, y aquellos que no pierden su naturaleza federal.

Para tal efecto, las menciones que en las presentes Reglas de Operación se hagan a los recursos del PROFIS, se entenderán que incluyen los recursos a que se refiere la fracción XI del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

I.- ASF: Auditoría Superior de la Federación.

II.- ASOFIS: Asociación de Organismos de Fiscalización Superior.

III.- Entidades Federativas: los Estados de la República y el Distrito Federal.

IV.- SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

V.- ICADEFIS: Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior de la Auditoría Superior de la Federación.

VI.- TESOFE: Tesorería de la Federación.

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

VIII.- EFSL: Entidades de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales, a que se refiere el PEF 2007 como órganos técnicos de fiscalización superior.

IX.- Ley: Ley de Fiscalización Superior de la Federación.

X.- PEF 2007: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.

XI.- PROFIS: Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado.

XII.- REGLAS: Reglas para la Operación del PROFIS.

## CAPITULO II

**CONCERTACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

5.- Para la revisión de los recursos federales ejercidos por las entidades federativas y, en su caso, por los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, la ASF fiscalizará dichos recursos en los términos de los artículos 16, fracciones I y XVIII, 33 y 34 de la Ley.

En ese contexto, 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, así como el artículo 16 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

6.- En los Convenios de Coordinación y Colaboración, suscritos por la ASF con las EFSL, se establece la forma y términos para la fiscalización de los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

7.- A efecto de acceder a los recursos del PROFIS, las EFSL deberán suscribir previamente con la ASF, el Convenio para la Fiscalización del Gasto Federalizado 2007, mediante el cual se establecen los términos para la distribución y administración de los recursos para la operación y desarrollo del PROFIS, a que se refiere el artículo 10 del PEF 2007; asimismo, haber proporcionado antes del 28 de febrero del 2007, los informes de auditoría de las revisiones solicitadas correspondientes a la Cuenta Pública 2005, de los recursos federales transferidos.

## CAPITULO III

**LINEAMIENTOS GENERALES**

8.- Los recursos del PROFIS no podrán destinarse a un fin distinto del que señala el objeto del Programa al que se refiere el PEF 2007 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.- Los recursos del PROFIS, conforme a lo establecido en el artículo 10 del PEF 2007, serán ministrados por la TESOFE a las EFSL, a través de las respectivas tesorerías de las entidades federativas o sus equivalentes, conforme al calendario que para tal efecto establezca la ASF.

10.- Los recursos del PROFIS que se asignen a las EFSL deberán aplicarse por lo menos en un 33 por ciento, para la fiscalización de los recursos correspondientes a los fondos de aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

## CAPITULO IV

**OPERACION Y EJECUCION**

11.- Las EFSL presentarán a la ASF, antes del 31 de marzo de 2007, su programa de trabajo correspondiente al PROFIS, en el que se especificarán entre otros elementos, los siguientes: cómo y en qué magnitud el PROFIS fortalece el alcance, profundidad, calidad y seguimiento de la fiscalización de los recursos federales transferidos; la estrategia para lograr los objetivos del mismo; las características y cobertura de las auditorías que se llevarán a cabo; los nuevos Fondos o programas que se incorporarán mediante el PROFIS a las acciones de fiscalización tradicionales o las que se fortalecerán. Al respecto se utilizará la estructura indicada en el Anexo 1 de las presentes Reglas.

Adicionalmente, se deberá proporcionar el avance trimestral programado para las auditorías a ejecutar con el apoyo de los recursos del PROFIS; número y tipo de personal que será contratado; en su caso, las revisiones a realizar por despachos externos; las acciones de capacitación a desarrollar; y las adquisiciones de vehículos de trabajo, equipo de cómputo y software, que se requieran para desarrollar las actividades relacionadas directamente con la revisión y fiscalización de los recursos federales transferidos. Para ello se utilizarán los formatos 1 a 7 que se indican en el Anexo 2.

12.- La ASF revisará los programas de trabajo de las EFSL referentes al PROFIS, verificará que cumplan con las Reglas y, en su caso, comunicará a las entidades las observaciones correspondientes, a más tardar el último día hábil de abril, para su atención. De cumplirse con las Reglas, determinará su procedencia para que comience la ejecución del Programa a más tardar el último día hábil de mayo.

13.- Los recursos del PROFIS deberán destinarse exclusivamente para las actividades directamente relacionadas con la revisión y fiscalización de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal a través de, entre otras, las siguientes acciones:

I.- Preferentemente, a la contratación de personal profesional, apegándose a las condiciones de trabajo y tabuladores vigentes en las EFSL.

Las contrataciones que se realicen no deberán rebasar el ejercicio presupuestario de 2007; en caso contrario, será responsabilidad de las EFSL. En todo caso, las contrataciones tendrán el carácter de no regularizables para el PROFIS que se prevea en los presupuestos de egresos de la Federación de los ejercicios fiscales subsecuentes y sin que exista relación laboral alguna con la Federación.

En la contratación del personal deberá determinarse el monto máximo diario de los viáticos y pasajes requeridos en cada caso; previa comprobación de los mismos con documentación que reúna todos los requisitos fiscales. Los recursos por concepto de viáticos y pasajes que no sean utilizados o no sean debidamente comprobados en los términos de las disposiciones aplicables, deberán destinarse a los demás fines previstos en la presente regla.

II.- Para la contratación de despachos externos, en apoyo a las auditorías programadas de los recursos federales transferidos, las EFSL deberán verificar que dichos despachos cuentan con la capacidad y experiencia necesaria para el desarrollo de las auditorías contratadas. Los despachos deberán acreditar, bajo las bases que determinen las EFSL, el cumplimiento de esos requisitos.

III.- Para contratar la prestación de servicios de cómputo, incluyendo la obligación de los proveedores de proporcionar los equipos correspondientes y brindar los servicios de asistencia técnica, mantenimiento y reemplazo o, en su caso, la adquisición de equipo de cómputo y software relacionado con las funciones y actividades inherentes a las de auditoría.

IV.- Capacitación al personal de las EFSL, en renglones que desarrollen sus capacidades en materia de fiscalización. Al respecto, se dará prioridad al convenio entre el ICADEFIS y la ASOFIS.

V.- Adquisición de vehículos de trabajo, exclusivamente para apoyo de las áreas auditoras; la adquisición sólo procederá para vehículos austeros de 4 cilindros. La ASF podrá autorizar otro tipo de vehículos de trabajo cuando las EFSL justifiquen su adquisición, por cuestiones climáticas o geográficas, según las características de la región en que se utilizarán.

En este rubro se deberán incluir los gastos de combustibles y lubricantes, mantenimiento, tenencias, derechos, seguros y cualquier gasto relacionado con los vehículos adquiridos.

En todo caso, no podrá destinarse un monto mayor al 5% del PROFIS para la adquisición de vehículos de trabajo y los gastos a que se refiere el párrafo anterior.

VI.- Gastos indirectos y de administración. En caso de ser necesaria la utilización de recursos en este renglón, podrá considerárseles dentro del PROFIS, pero su monto tendrá como equivalente un límite máximo del 5% del total de los recursos asignados al Programa.

VII.- Asesorías y estudios, cuyos resultados coadyuven a lograr los objetivos del PROFIS. Las EFSL verificarán previamente a la contratación de los mismos, que los prestadores de dichos servicios tienen la capacidad y experiencia necesaria. Se podrá asignar como máximo a estos conceptos, el 5% del monto asignado en el PROFIS a cada EFSL.

14.- De acuerdo con las disposiciones del artículo 10 del PEF 2007, los recursos del PROFIS no podrán destinarse para la adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles, ni muebles de oficina distintos a equipos informáticos.

15.- En caso de existir modificaciones al programa de trabajo original, éstas deberán ser puestas a consideración de la ASF a más tardar el 15 de octubre del 2007, quien determinará su procedencia si es el caso o bien, formulará a las EFSL respectivas, las observaciones correspondientes.

16.- Las adquisiciones y servicios se contratarán por las EFSL por su propio derecho y bajo su más estricta responsabilidad, conforme a las disposiciones aplicables.

17.- Los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2007, en los términos de estas Reglas, deberán ser reintegrados a la TESOFE, dentro de los quince días naturales posteriores al término del ejercicio fiscal, de acuerdo con la normativa correspondiente.

18.- Para la revisión y fiscalización de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en el ejercicio fiscal 2006, correspondientes a los Ramos Generales 33 y 39, las EFSL considerarán en lo conducente, los lineamientos y las guías de auditoría que se contienen en el Anexo 3 de las presentes Reglas.

Respecto de los recursos federales transferidos, referentes a subsidios y a los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, indicados en el numeral 1 de estas Reglas, las acciones de fiscalización se realizarán de conformidad con los lineamientos contenidos en el Anexo 3 de estas Reglas.

19.- La ASF proporcionará capacitación y asistencia técnica, en función de sus capacidades disponibles, a las EFSL que lo soliciten, para el desarrollo de las auditorías contempladas en el programa de trabajo del PROFIS. Al respecto, acordará con las EFSL las estrategias más convenientes en cada caso.

20.- Los informes de las auditorías que se realicen con financiamiento de recursos del PROFIS, que la ASF solicite a las EFSL, para su incorporación en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2006, se remitirán en las fechas que para tal efecto se precisen en el documento de solicitud. La ASF requerirá oportunamente a las EFSL dichas revisiones.

Para la integración de los informes de auditoría a que se refiere el párrafo anterior, las EFSL observarán los lineamientos contenidos en el documento "Estructura para la Formulación de los Informes de Auditorías Solicitadas a las Entidades de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales", que se presentan en el Anexo 4 de las presentes Reglas.

21.- La ASF revisará los informes anteriores, a fin de que observen los aspectos de forma y estructura solicitados, a efecto de su homologación e incorporación en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2006; al respecto propondrá en su caso a las EFSL y acordará con éstas, las adecuaciones procedentes en ese sentido. Para tal fin, mantendrá la coordinación necesaria con las EFSL.

22.- La ASF realizará el análisis de los informes de las auditorías apoyadas con recursos del PROFIS, que se incorporen al Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2006, a fin de la formulación del mencionado Informe. Asimismo, para retroalimentar estrategias que permitan avanzar en la homologación de perspectivas y enfoques de auditoría entre la ASF y las EFSL.

#### CAPITULO V

#### **INFORMES DEL EJERCICIO PROGRAMATICO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROFIS**

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

24.- Las EFSL deberán establecer cuentas productivas específicas para la identificación y depósitos de los recursos del PROFIS, incluyendo sus productos financieros, así como otras acciones que permitan fiscalizar el ejercicio de dichos recursos.

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

26.- 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.

27.- El manejo de los recursos del PROFIS será regulado por las disposiciones federales. Asimismo, se podrá aplicar la legislación local en lo que corresponda, siempre y cuando no contravengan las primeras.

28.- La ASF revisará que las EFSL cumplan con las presentes Reglas y en caso contrario, podrá solicitar la suspensión de la ministración de los recursos a la entidad correspondiente. Una vez subsanadas las causas que motivaron la suspensión, se solicitará su ministración.

29.- Las EFSL deberán enviar a la ASF la información trimestral del avance del PROFIS utilizando los formatos 8 y 9 (Anexo 2 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.

A efecto de atender lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 10 del PEF 2007, 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 5 de septiembre, usando asimismo los formatos 8 y 9 del Anexo 2.

30.- Con base en los informes de avance del PROFIS, proporcionados por las EFSL, la ASF informará en el mes de septiembre, a la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados, sobre el cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Auditorías, en lo que respecta a las revisiones financiadas con recursos del PROFIS, a efecto de que ésta pueda cumplir con las disposiciones que establece el artículo 10, penúltimo párrafo, del PEF 2007, en relación con la información que sobre el particular, debe remitir a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados.

31.- Las EFSL enviarán a la ASF, un informe ejecutivo anual, a más tardar el último día hábil del mes de febrero del año 2008, que contendrá entre otros, los resultados relevantes de las acciones previstas en el programa de trabajo.

#### CAPITULO VI

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

32.- La aplicación de los recursos del PROFIS será responsabilidad de las EFSL, cuyo ejercicio se sujetará a las disposiciones señaladas en el PEF 2007 y estas Reglas.

33.- Las EFSL mantendrán los registros específicos y actualizados de los montos erogados o devengados. La documentación comprobatoria original del PROFIS, debidamente cancelada con la leyenda "Operado PROFIS, Ejercicio Presupuestal 2007", quedará bajo su guarda y custodia y deberá ser presentada por las EFSL cuando le sea requerida por su respectivo órgano interno de control, la ASF o por cualquier otra entidad con atribuciones de fiscalización de dichos recursos, conforme a las atribuciones que les confieren las leyes correspondientes.

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

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

#### CAPITULO VII

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

36.- La distribución y calendarización 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 la entidad federativa que corresponda.

37.- Con objeto de dar transparencia al manejo y operación del PROFIS y atendiendo las disposiciones del artículo 10 del PEF 2007, la ASF y las EFSL deberán publicar en sus respectivas páginas de Internet, informes trimestrales sobre la aplicación de los recursos de dicho Programa, utilizando los formatos 8 y 9 (Anexo 2), de las presentes Reglas.

38.- 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 la Asamblea Legislativa, según corresponda, la información relativa a la aplicación de los recursos del PROFIS.

#### CAPITULO VIII

##### **DISPOSICIONES FINALES**

39.- Las presentes Reglas podrán ser modificadas, cuando ocurran circunstancias que lo ameriten, siempre en beneficio de un mejor cumplimiento de los objetivos del PROFIS; dichas modificaciones serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

40.- 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 veintitrés días del mes de febrero de dos mil siete.- El Auditor Superior de la Federación, **Arturo González de Aragón O.**- Rúbrica.

**ENTIDAD DE FISCALIZACION SUPERIOR DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_**  
**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO (PROFIS)**  
**PROGRAMA DE TRABAJO, EJERCICIO 2007**

**Presentación**

**I.- Importancia del PROFIS para la Entidad de Fiscalización Superior.**

En este punto se desarrollarán los siguientes aspectos:

**a) Importancia financiera del PROFIS para la EFSL.**

Se indicará y comentará la relevancia que tiene el PROFIS en el fortalecimiento de la disponibilidad presupuestal de la EFSL, señalando asimismo el peso proporcional que observan los recursos asignados del Programa, respecto del presupuesto asignado a la entidad de fiscalización, con recursos estatales, apuntando el monto de ambos renglones.

**b) Importancia estratégica del PROFIS.**

Será comentado en este inciso, la importancia que, en su caso, tiene el PROFIS para la EFSL, al apoyarle para aumentar la cobertura, profundidad y calidad de las revisiones a los recursos federales transferidos, aportando la información cuantitativa que complementa los comentarios manifestados.

Particularmente se manifestará si el PROFIS ha permitido a la EFSL, incorporar a su programa de revisiones, fondos o programas que no habían sido fiscalizados o sólo con una cobertura y alcance reducido.

Igualmente, se comentará si el PROFIS ha permitido y posibilitará para la EFSL, el intercambio de experiencias, metodologías e información en general, con la Auditoría Superior de la Federación u otras EFSL, señalando el significado de lo anterior para la entidad de fiscalización.

**II.- Programa de auditorías a realizar con apoyo del PROFIS. Principales características.**

En este apartado del documento, se informará de manera sucinta, sobre las principales características y alcance que tiene el programa de auditorías que se apoyará con los recursos del PROFIS. Entre otros, se desarrollarán los siguientes aspectos:

- a) Ramos presupuestales, Fondos y programas a fiscalizar.
- b) Criterios de selección de los Ramos, Fondos, programa y entes a fiscalizar.
- c) Número de auditorías a realizar por Ramo, Fondo o programa.
- d) Universo total fiscalizable y cobertura de revisión correspondiente a los Ramos presupuestales, fondos y programas a revisar.
- e) Nivel estimado de la muestra a revisar por Fondo o programa.
- f) Importancia estimada del financiamiento del PROFIS al programa de auditoría previsto.

En este punto se informará sobre el peso proporcional que, se estima, tienen los recursos del PROFIS, en el financiamiento del programa de revisiones a realizar con apoyo de éste. Es decir, se indicará si dicho programa se financia exclusivamente con PROFIS o también con recursos propios de la EFSL, comentando sobre la proporción de una y otra fuente de financiamiento.

**III.- Estrategia que seguirá la EFSL para el cumplimiento del programa de auditorías apoyado con el PROFIS.**

En este punto se desarrollarán los aspectos referentes a la estrategia y acciones que realizará la EFSL, a fin de cumplir con el programa de auditorías que se apoya con el PROFIS, comentando, entre otros aspectos, los siguientes: auditorías que se llevarán a cabo de manera directa por la EFSL y las que se ejecutarán a través de despachos externos, señalando las ventajas que le significan la modalidad adoptada; tiempos de realización de las revisiones; estrategia de capacitación al personal, para garantizar una adecuada calidad de las revisiones; etc.

**IV.- Adicionalidad que significa el PROFIS para las acciones de fiscalización de la Entidad de Fiscalización Superior.**

En este apartado del documento se comentará sobre la adicionalidad que significan los recursos del PROFIS, en términos del aumento de la cobertura y alcance de las acciones de fiscalización realizadas por la EFSL. Es decir, se informará respecto del grado en que dicho Programa, ha posibilitado a la EFSL aumentar efectivamente la cobertura y el alcance de la fiscalización de los recursos federales transferidos a las entidades federativas y municipios; al respecto se proporcionará la información e indicadores que apoyen lo comentado.

Formato No. 1

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO  
PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS  
CUENTA PUBLICA 2006

EFSL: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

FONDO O PROGRAMA Y AUDITORIA (NÚMERO)	DEPENDENCIA O MUNICIPIO AUDITADO	RECURSOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA O MUNICIPIO, POR FONDO O RAMO GENERAL (Miles de \$)	AVANCE PROGRAMADO DE LA AUDITORÍA POR TRIMESTRE (%)			
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO
TOTAL						
RAMO GENERAL 33						
FAIS:						
FISE						
Auditoría Núm. ....						
FISM						
Auditoría Núm. ....						
Auditoría Núm. ....						
FORTAMUN:						
Auditoría Núm. ....						
Auditoría Núm. ....						
FAEB:						
Auditoría Núm. ...						
FASSA:						
Auditoría Núm. ...						
FAETA:						
Auditoría Núm. ....						
FAM						
Auditoría Núm. ....						
FASP:						
Auditoría Núm. ....						
RAMO GENERAL 39						
PAFEF						
Auditoría Núm. ...						
FIES						
Auditoría Núm. ....						
GASTO FEDERAL REASIGNADO						
Auditoría Núm. ...						
PROGRAMA ESPECIAL CONCURRENTENTE PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE						
Auditoría Núm. ...						
OTROS PROGRAMAS FEDERALES						
(Especificar)						

Formato No. 2

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO  
 PERSONAL CONTRATADO Y RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS PERSONALES APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS  
 EFSL: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

NIVEL O CATEGORÍA DEL PERSONAL CONTRATADO	NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS	PERIODO DE CONTRATACIÓN	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de \$)
TOTAL			

Formato No. 3

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

EFSL: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

FONDO O PROGRAMA Y NÚMERO DE AUDITORÍA	NOMBRE DEL DESPACHO AUDITOR	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de \$)	JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE LA AUDITORÍA
TOTAL RAMO GENERAL 33 FAIS: FISE Auditoría Núm. .... FISM Auditoría Núm. .... Auditoría Núm. .... FORTAMUN: Auditoría Núm. .... Auditoría Núm. .... FAEB: Auditoría Núm. .... FASSA: Auditoría Núm. .... FAETA: Auditoría Núm. .... FAM Auditoría Núm. .... FASP: Auditoría Núm. .... RAMO GENERAL 39 PAFEF Auditoría Núm. .... FIES Auditoría Núm. .... GASTO FEDERAL REASIGNADO Auditoría Núm. .... PROGRAMA ESPECIAL CONCURRENTES PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE Auditoría Núm. .... OTROS PROGRAMAS FEDERALES (Especificar)			

Formato No. 4

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO  
ACCIONES DE CAPACITACIÓN A DESARROLLAR CON RECURSOS DEL PROFIS

EFSL: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL CURSO O ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NÚMERO DE PERSONAS A CAPACITAR	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de \$)
TOTAL		

Formato No. 5

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO  
PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y EQUIPO INFORMÁTICO CON RECURSOS DEL PROFIS

EFSL: \_\_\_\_\_

ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de \$)
TOTAL			
EQUIPO (ESPECIFICAR)			
SOFTWARE			
OTRO (ESPECIFICAR)			

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO  
PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS Y SEGUROS

EFSL: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de \$)
TOTAL		
VEHÍCULOS (CARACTERISTICAS)		
COMBUSTIBLES		
LUBRICANTES		
MANTENIMIENTO		
TENENCIAS		
SEGUROS		

Formato No. 7

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

EFSL: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

CONCEPTO	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de \$)	AVANCE PROGRAMADO DE LA AUDITORÍA POR TRIMESTRE (%)			
		PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO
TOTAL					
RECURSOS PERSONALES					
CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS					
CAPACITACIÓN					
SOFTWARE Y EQUIPO INFORMÁTICO					
VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS Y SEGUROS					
OTROS (SEÑALAR PRINCIPALES CONCEPTOS)					

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO  
 AVANCE DE LAS AUDITORÍAS RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROFIS  
 CUENTA PUBLICA 2006

EFSL: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

FONDO O PROGRAMA Y AUDITORIA (NÚMERO)	AVANCE % DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA			
	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO
TOTAL				
RAMO GENERAL 33				
FAIS:				
FISE				
Auditoría Núm. ....				
FISM				
Auditoría Núm. ....				
Auditoría Núm. ....				
FORTAMUN:				
Auditoría Núm. ....				
Auditoría Núm. ....				
FAEB:				
Auditoría Núm. ....				
FASSA:				
Auditoría Núm. ....				
FAETA:				
Auditoría Núm. ....				
FAM				
Auditoría Núm. ....				
FASP:				
Auditoría Núm. ....				
RAMO GENERAL 39				
PAFEF				
Auditoría Núm. ....				
FIES				
Auditoría Núm. ....				
GASTO FEDERAL REASIGNADO				
Auditoría Núm. ....				
PROGRAMA ESPECIAL CONCURRENTENTE PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE				
Auditoría Núm. ....				
OTROS PROGRAMAS FEDERALES (Especificar)				

Formato No. 9

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO  
RECURSOS EJERCIDOS Y AVANCE FINANCIERO POR TRIMESTRE

EFSL: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

CONCEPTO	RECURSOS PROFIS EJERCIDOS (Miles de \$)	AVANCE FINANCIERO TRIMESTRE (%)			
		PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO
TOTAL					
RECURSOS PERSONALES					
CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS					
CAPACITACIÓN					
SOFTWARE Y EQUIPO INFORMÁTICO					
VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS Y SEGUROS					
OTROS (SEÑALAR PRINCIPALES CONCEPTOS)					

**FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACION BASICA Y NORMAL (FAEB)****PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y  
FUNDAMENTO LEGAL****1.- CONTROL INTERNO**

**1.1.-** Verificar que las dependencias involucradas en la administración y ejercicio de los recursos, cuenten con los controles adecuados que aseguren el cumplimiento de la normatividad aplicable y el cumplimiento de los objetivos del FAEB.

En este apartado se deberá:

- a) Evaluar la influencia que los directivos tienen sobre el personal para un adecuado desempeño en el trabajo, destacando los valores éticos, su capacidad y la asignación de la autoridad y responsabilidad en las actividades inherentes a su cargo.
- b) Verificar si se han identificado los riesgos y problemas que pueden impactar negativamente en el logro de los objetivos, metas y programas del FAEB, y definido e implementado estrategias para su prevención y administración.
- c) Identificar las actividades de control tales como políticas y procedimientos, encaminadas a minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales que obstaculicen o impidan el logro de objetivos del FAEB y evaluar la suficiencia, eficacia y eficiencia de las actividades de control, que la dependencia ejecutora realiza para administrar los riesgos identificados, determinando el grado de efectividad y eficiencia en su aplicación.
- d) Identificar y evaluar la información generada para la adecuada toma de decisiones y el logro de objetivos, metas y programas, así como para cumplir con las distintas obligaciones a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- e) Verificar que la supervisión a los controles internos del ente auditado, se aplique en forma efectiva y eficiente, contribuyendo al mejoramiento continuo del control interno.
- f) Evaluar la forma y eficacia con que se realiza la comunicación e interacción entre las distintas áreas de la dependencia ejecutora, que intervienen en el manejo y operación del fondo.
- g) Emitir una opinión sobre el control interno del ente auditado, con base en los elementos mencionados con anterioridad, a fin de conocer la suficiencia, eficacia y eficiencia con que son desarrollados sus actividades y operaciones.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Manuales de Organización y procedimientos de las dependencias involucradas en la recepción, administración y ejercicio de los recursos del FAEB.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**2.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.**

En relación a este aspecto, se deberá:

- 2.1.-** Verificar mediante revisión de las Cuentas por Liquidar Certificadas, emitidas por la SHCP, recibos oficiales del Gobierno del Estado y estados de cuenta bancarios, que la entidad federativa haya recibido en tiempo y forma los recursos del FAEB, transferidos por la Federación a través de la TESOFE.
- 2.2.-** Corroborar a través de la revisión de los estados de cuenta bancarios y contratos de apertura de cuenta bancaria, que se destinó una cuenta bancaria productiva específica, para la recepción de los recursos del FAEB.

**2.3.-** Comprobar mediante la revisión de los estados de cuenta bancarios de la Secretaría de Finanzas y del ente ejecutor, y oficios de solicitud de recursos de este último, que el estado le haya transferido, en tiempo y forma, con base en la legislación local, los recursos que recibió de la Federación y de igual manera, lo correspondiente a los productos financieros que en su caso se hayan generado, verificando su aplicación en los fines establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal.

**2.4.-** Corroborar que el cierre de ejercicio presupuestal elaborado por el ente ejecutor, coincida con lo reportado en la cuenta pública estatal.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal sujeto a revisión.

Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos del Distrito Federal y de las Entidades Federativas, la distribución y calendarización para la ministración de los recursos correspondientes al Ramo General 33 para el ejercicio fiscal sujeto a revisión.

Leyes estatales relativas al ejercicio del recurso (Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal; Ley Hacendaria; Ley para el Ejercicio del Presupuesto, etc.).

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

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

**3.1.-** Verificar que las operaciones contables y presupuestarias se apeguen a los principios básicos de contabilidad gubernamental.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio revisado.

Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Leyes estatales relativas al ejercicio del recurso (Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal; Ley Hacendaria; Ley para el Ejercicio del Presupuesto, etc.).

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

#### **4.- EJERCICIO DE LOS RECURSOS.**

En la aplicación de los primeros 10 procedimientos de este apartado, se utilizarán herramientas informáticas para el manejo de las bases de datos; lo anterior, en virtud del volumen de registros e información que debe analizarse.

En el marco de lo anteriormente mencionado, en este apartado se deberá:

**4.1.-** Comprobar a través de los analíticos de plazas autorizados por la SEP y el utilizado por el organismo ejecutor, la correcta utilización de las plazas autorizadas por la Federación y verificar que los recursos se destinaron de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y Ley General de Educación.

**4.2.-** Verificar mediante la revisión de los oficios de comisión, relación de personal comisionado y base de datos del total de nóminas del ejercicio en revisión, que no se hayan otorgado comisiones al sindicato o a otras dependencias con goce de sueldo.

**4.3.-** Comprobar a través del análisis de la relación de personal que causó baja, Formatos Unicos de Personal (FUP's), oficios de autorización de licencias y base de datos del total de nóminas del ejercicio en revisión, que no se incluya en la nómina al personal que causó baja temporal o definitiva.

**4.4.-** Verificar que las erogaciones realizadas con cargo a la partida de honorarios, se hayan realizado conforme a la normatividad estatal aplicable.

- 4.5.- Constatar que no se otorgaron compensaciones discrecionales, sin el sustento normativo correspondiente.
- 4.6.- Verificar que se cuenta con el oficio de compatibilidad de empleo, en los caso de personal con doble plaza y/o personal con plaza y contrato de honorarios.
- 4.7.- Comprobar mediante el análisis del histórico de plazas, contratos de honorarios, base de datos del total de nóminas del ejercicio en revisión y nombramientos, que no se generen pagos en la nómina, a personal que no tiene relación laboral con la dependencia (nombramiento de personal o contrato).
- 4.8.- Verificar que el proceso de cheques cancelados y/o devolución de pagos electrónicos, se haya ajustado a la normatividad respectiva.
- 4.9.- Verificar a través de la revisión del catalogo general de centros de trabajo autorizado y base de datos del total de nóminas del ejercicio en revisión, que no se emitan pagos en las nóminas ordinarias a centros de trabajo no autorizados, clausurados o dados de baja.
- 4.10.- Verificar que las remuneraciones pagadas en el concepto "07" sueldos compactados, se hayan ajustado a los tabuladores de sueldo autorizados.
- 4.11.- Comprobar que se cuenta en la nómina, con la firma que acredite la recepción del pago de remuneraciones.
- 4.12. Realizar arqueo a las formas valoradas (cheques) y verificar los procedimientos de emisión y de autorización.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley General de Educación.

Ley de Coordinación Fiscal

Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Condiciones Generales de Trabajo del Estado (en caso de ser aplicables)

Ley del Trabajo del Estado (en caso de ser aplicable)

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**5.- VERIFICACION FISICA DE LOS CENTROS DE TRABAJO.**

En relación a este apartado, se deberá:

- 5.1.- Verificar que la información asentada en las nóminas corresponda a lo existente y existan controles (asistencia, puntualidad, etc.) para el personal, mediante la inspección física de una muestra de centros de trabajo.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Manual de Procedimientos del Catalogo de Centros de Trabajo de la SEP.

Tabulador de sueldos autorizado por la SHCP.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**6.- PAGOS A TERCEROS INSTITUCIONALES.**

- 6.1.-** Corroborar mediante la revisión de los formatos de liquidación de obligaciones de pago, recibos de caja y comprobantes de transferencias bancarias, el correcto pago por concepto de aportaciones patronales al ISSSTE.
- 6.2.-** Revisar a través del análisis de los formatos de pagos provisionales, auxiliares contables y pólizas de diario, que los enteros del ISPT se realizaron en tiempo y forma.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), vigente para el ejercicio en revisión.

Ley del Impuesto Sobre la Renta, vigente para el ejercicio en revisión.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**7.- GASTOS DE OPERACION E INVERSION.**

- 7.1.-** Revisar que los montos destinados a gastos de operación e inversión, se aplicaron conforme a la normatividad vigente.
- 7.2.-** Comprobar que los recursos recibidos y ejercidos están soportados con la documentación comprobatoria, que acredite las operaciones realizadas y cumpla con los requisitos fiscales.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Adquisiciones del Estado.

Ley de Obra Pública del Estado.

Ley de Contabilidad y Gasto Público del Estado.

Código Fiscal de la Federación.

Ley de Contabilidad y Gasto Público Estatal.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**8.- CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.****8.1- Cumplimiento de Metas**

En este apartado se realiza la evaluación del cumplimiento de metas del FAEB; al respecto se considerarán dos dimensiones analíticas: a) las metas operativas, que se refieren a las correspondientes a los proyectos y acciones en que se aplican los recursos del Fondo, y b) metas sectoriales estratégicas, que corresponden a las metas establecidas en el ejercicio, para los indicadores de resultados de cada uno de los niveles escolares del sistema de educación básica.

**Metas Operativas del FAEB**

**8.1.1.-** Verificar si el ente auditado elaboró el Programa Operativo Anual (POA) del FAEB; sobre el particular es importante que el documento corresponda al importe total de los recursos asignados, incluyendo las ampliaciones que en su caso se hayan otorgado al Fondo.

**8.1.2.-** Verificar que el Programa Operativo Anual (POA) del FAEB, presente los proyectos y acciones en que se aplicarán los recursos del Fondo e informe para cada uno, entre otros elementos, el área o áreas responsables de su ejecución, el monto de recursos programado, metas previstas, calendario de realización, etc.

Es necesario que el POA del FAEB presente las modificaciones autorizadas que, en su caso, se hayan registrado durante el ejercicio.

**8.1.3.-** Comparar el Cierre de Ejercicio de FAEB, respecto del POA modificado del Fondo, determinando el grado de cumplimiento de las metas programadas de cada uno de los proyectos y acciones que se consideraron en el POA. Al respecto se identificarán los casos en que no se cumplieron las metas y se solicitará al ente las explicaciones correspondientes, valorándolas.

**8.1.4.-** Revisar en detalle una muestra de proyectos, considerando fundamentalmente aquellos con mayores insuficiencias en el cumplimiento de sus metas.

**8.1.5.-** Formular una conclusión respecto al cumplimiento de las metas operativas del Fondo; al efecto, se debe considerar una de las siguientes opciones: “cumplió las metas”, “no cumplió las metas”, “cumplió parcialmente las metas”. Se deberán aportar los elementos justificatorios de la opción que se considere.

#### **Metas Sectoriales Estratégicas del FAEB**

En este apartado se evalúa el cumplimiento de la metas que se establecieron en el ejercicio en revisión, para cada uno de los indicadores de resultados en los distintos niveles del sistema de educación básica: educación preescolar; primaria, y; secundaria. Asimismo, para la educación especial y normal en su caso.

Para lo anterior se deberá:

**8.1.6.-** Verificar si el ente auditado tiene definidos para cada uno de los niveles y tipos de educación mencionados, indicadores de resultados y determinó para los mismos, metas en el ejercicio revisado. El documento en donde se establezcan estas metas deberá ser el programa estatal de educación o uno de naturaleza estratégica similar; entre otros indicadores que el ente debe considerar están los siguientes:

**Preescolar:** cobertura de atención para los tres grados y para cada uno.

**Primaria:** cobertura de atención, bruta y neta; eficiencia terminal; reprobación; deserción, y; resultados de las pruebas de aprendizaje aplicadas a los alumnos de este nivel escolar.

**Secundaria:** cobertura de atención, bruta y neta; grado de absorción de los egresados de primaria; eficiencia terminal; reprobación; deserción, y; resultados de las pruebas de aprendizaje aplicadas a los alumnos de este nivel escolar.

**Educación especial:** cobertura de atención.

**Educación normal:** cobertura de atención.

Es importante señalar que el ciclo escolar no se corresponde con el ejercicio fiscal; en ese sentido, para el ejercicio fiscal 2006, el ciclo escolar que se considera a efecto de la revisión es el 2005-2006.

**8.1.7.-** Evaluar si se cumplieron las metas establecidas en dicho ciclo escolar, para los indicadores de resultados considerados, obteniendo del ente auditado, en los casos procedentes, las explicaciones correspondientes a los incumplimientos registrados en las metas, evaluando la información argumentativa que se presente.

**8.1.8.-** Formular una conclusión respecto al cumplimiento de las metas de los indicadores de resultados del Fondo; al efecto, se debe considerar una de las siguientes opciones: “cumplió las metas”, “no cumplió las metas”, “cumplió parcialmente las metas”. Se deberán aportar los elementos justificatorios de la opción que se considere.

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

En este apartado se realiza la evaluación del cumplimiento de objetivos del FAEB, para lo cual se deberá:

**8.2.1.-** Verificar si el ente cumplió con las disposiciones previstas por la Ley General de Educación y Ley de Educación del Estado, en materia de educación básica, especial y normal, así como lo establecido en esos rubros, en el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y en los Convenios que de conformidad con el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica celebran el Ejecutivo Federal y los Ejecutivos de las entidades federativas.

#### **FUNDAMENTOS LEGALES**

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley General de Educación

Ley de Educación del Estado

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA)****PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y  
FUNDAMENTO LEGAL****1.- CONTROL INTERNO**

En este rubro se deberá:

- 1.1.- Identificar mediante la aplicación de cuestionarios de control interno las actividades de control con las que son administrados, atendidos y mitigados los principales riesgos en la operación y manejo de los recursos del FASSA.
- 1.2.- Verificar mediante la aplicación de cuestionarios de control interno, la calidad, oportunidad, suficiencia y consistencia de la información y documentación generada, a través de la evaluación del sistema de registro y control de la información financiera, programática, presupuestal, contable y operativa generada en la gestión del fondo y la comunicación que se lleva a cabo en las diferentes áreas del organismo de salud del estado que intervienen en la administración, manejo y operación de los recursos.
- 1.3.- Verificar mediante la aplicación de cuestionarios de control interno, que los procedimientos establecidos por el organismo de salud del estado para supervisar la correcta operación y manejo de las actividades de control, garanticen su efectiva y eficiente aplicación.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Reglamento Interior de los Servicios de Salud del Estado.

Manual de Organización de los Servicios de Salud del Estado.

Organigrama de los Servicios de Salud del Estado.

Manual de Procedimientos Administrativos de los Servicios de Salud del Estado o su similar.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006.

**2.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

En este apartado se deberá:

- 2.1.- Constatar 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 del FASSA.
- 2.2.- Verificar que la Secretaría de Finanzas o su similar en el estado, haya entregado al ente ejecutor los recursos conforme al calendario establecido.
- 2.3.- Verificar que las ministraciones de los recursos del FASSA, se depositaron en una cuenta bancaria específica que permita su identificación, incluyendo sus productos financieros.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Acuerdo por el que se da conocer la distribución y calendarización de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones para Entidades Federativas y Municipios, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

**3.- REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS.**

En este apartado se deberá:

- 3.1.- Verificar que las cifras del fondo reportadas en la Cuenta Pública Federal, estén debidamente identificadas y conciliadas con las que se presentan en la cuenta pública estatal y en el cierre del ejercicio presupuestal.
- 3.2.- Verificar que en los registros de las operaciones y en la formulación de informes derivados de la gestión del fondo, se hayan observado los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.
- 3.3.- Verificar la existencia, registro y control de remanentes del FASSA de ejercicios fiscales anteriores y del ejercicio en revisión.
- 3.4.- Comprobar que los recursos ejercidos del FASSA estén soportados con la documentación comprobatoria y justificativa suficiente, competente, pertinente y relevante, que cumpla con las disposiciones legales y requisitos fiscales.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Código Fiscal de la Federación.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal o su similar.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**4.- ORIENTACION DE LOS RECURSOS.**

En relación a este apartado, se deberá:

- 4.1.-** Comprobar que los recursos del FASSA y los productos financieros generados por la inversión de los mismos, se destinaron a la realización de los programas, acciones e inversiones necesarias para que la entidad federativa ejerza las atribuciones que en términos de la Ley General de Salud le competen.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley General de Salud.

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley Estatal de Salud.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**5.- SERVICIOS PERSONALES**

Respecto de este punto, se deberá:

- 5.1-** Verificar qué en los expedientes del personal exista la compatibilidad de empleo correspondiente, cuando sea el caso.
- 5.2-** Comprobar que no exista personal comisionado con goce de sueldo al sindicato o a otras dependencias, sin contar con la autorización correspondiente.
- 5.3-** Comprobar que no exista personal sin contrato en nómina de honorarios o que no se les hayan efectuado pagos mayores a lo estipulado en el mismo.
- 5.4-** Verificar que cuando se le asigna plaza presupuestal al personal contratado por honorarios, se cuente con el estudio y autorización de la compatibilidad de empleo.
- 5.5-** Comprobar que no se les hayan pagado bonos al personal de honorarios.
- 5.6-** Verificar que no se realicen pagos por compensaciones, bonos, estímulos, conceptos extraordinarios o cualquier tipo de prestación sin la autorización correspondiente o a personal que no tiene derecho a ello, y que los cálculos de las percepciones que se le cubren se realicen de acuerdo con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- 5.7-** Verificar que las remuneraciones pagadas en el concepto "07" Sueldos compactados, se hayan ajustado a los tabuladores de sueldos autorizados.
- 5.8-** Verificar el Analítico de plazas autorizado contra lo pagado en la nómina ordinaria en los meses seleccionados para la revisión.
- 5.9-** Verificar que los pagos realizados estén sustentados con las nóminas que consignen todos los empleados; asimismo, que estas se acompañen con los recibos y demás documentos, que demuestren la entrega de las percepciones.
- 5.10-** Comprobar que no se hayan efectuado pagos, en periodos que no están soportados con nombramientos de personal.
- 5.11-** Comprobar que no se hayan realizado pagos en la nómina, a personal que causó baja temporal o definitiva, o que tengan permiso o licencia sin goce de sueldo.
- 5.12-** Verificar que no existan cheques cancelados de manera recurrente a una misma persona.
- 5.13-** Verificar que no se emitan pagos en las nóminas a centros de trabajo no autorizados.

- 5.14- Verificar que no se emitan nóminas posteriores a la baja o clausura de centros de trabajo.
- 5.15- Verificar que no existan pagos a terceros institucionales (ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, ISR, etc) en exceso u omisiones en las aportaciones y obligaciones fiscales del organismo de salud del estado.
- 5.16- Verificar mediante visitas físicas a los centros de trabajo, los datos del personal asentados en las nóminas ordinarias y la información proporcionada por el organismo de salud del estado.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Condiciones Generales de Trabajo.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley del Impuesto sobre la Renta.

Ley del ISSSTE.

Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.

Disposiciones normativas emitidas por la SHCP.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Presupuesto de Egresos del Estado o su similar.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal y su reglamento o su similar.

Otras Disposiciones Legales y Normativas Aplicables.

**6.- ADQUISICIONES**

En relación a este renglón, se deberá:

- 6.1.- Comprobar que en los procedimientos de adjudicación de los contratos se haya observado la normatividad local aplicable y se cumplió con el objetivo de asegurar para el organismo de salud del estado, las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, verificando que los expedientes correspondientes se encuentren debidamente integrados.
- 6.2.- Comprobar que las adquisiciones se hayan realizado de conformidad con los términos y condiciones establecidos en los contratos respectivos, observando también la normatividad aplicable.
- 6.3.- Verificar la procedencia y número de licitaciones que se declararon desiertas y que concluyeron en adjudicaciones directas.
- 6.4.- Comprobar que exista un inventario actualizado de los bienes de activo fijo adquiridos con recursos del fondo y que estén debidamente registrados y resguardados a favor del organismo de salud estatal.
- 6.5.- Revisar que las adquisiciones que se adjudicaron en forma directa, por excepción al proceso de licitación, se hayan sustentado en los casos previstos en la ley local en la materia.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

Presupuesto de Egresos del Estado o su similar.

Contratos o pedidos.

Otras Disposiciones Legales y Normativas Locales en la Materia.

**7.- CONTROL Y ABASTO DE MEDICAMENTOS.**

En este apartado se deberá:

- 7.1.- Verificar la existencia de controles que permitan conocer la rotación de los inventarios existentes en los almacenes de medicamentos e insumos médicos, a fin de detectar los medicamentos que han permanecido en el almacén sin movimiento, propiciando que éstos caduquen.

- 7.2.- Verificar el adecuado control y registro de las existencias de los medicamentos e insumos médicos en los almacenes de los centros hospitalarios y jurisdicciones, mediante la realización de inventarios físicos.
- 7.3.- Verificar la eficacia con que cumplieron el objetivo de asegurar la existencia permanente, suficiente y oportuna de los medicamentos para los tres niveles de atención.
- 7.4.- Verificar que los medicamentos prescritos correspondan con los incorporados en el cuadro básico para el primero, el segundo y tercer nivel de atención médica.
- 7.5.- Verificar mediante compulsas que exista congruencia entre el cuadro de calendarización para el abasto de medicamentos a los hospitales y centros de salud, contra las fechas en que se entregaron los productos.
- 7.6.- Verificar que el proceso de recepción de los insumos médicos y medicamentos en las unidades hospitalarias y centros de salud, se realice de conformidad con la normativa aplicable.
- 7.7.- Comprobar que durante su almacenaje existe una clasificación de los medicamentos.
- 7.8.- Verificar la existencia de un reporte de adquisición de medicamentos que consideren los más demandados y de mayor precio, de acuerdo a los diferentes niveles de atención, a fin de constatar su adecuado control y registro.
- 7.9.- Verificar el control, guarda, custodia, manejo y distribución de medicamentos controlados.
- 7.10.- Comprobar que las razones para solicitar y dar de baja insumos y medicamentos, hayan sido en apego a la normatividad aplicable.
- 7.11.- Corroborar que los insumos y medicamentos detectados en estado de caducidad hayan sido dados de baja, conforme a las normas de protección de riesgos sanitarios. (COFEPRIS).
- 7.12.- Verificar con usuarios finales de hospitales y centros de salud, si fue realizado algún cobro indebido por surtimiento de medicamentos.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley General de Salud.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de protección social.

Programa Estatal de Salud.

Otras Disposiciones Legales y Normativas Locales en la Materia.

**8.- OBRA PUBLICA.**

Respecto de este punto, se deberá:

- 8.1.- Verificar que en los procedimientos de adjudicación de los contratos, se haya observado la normatividad local aplicable y se cumplió con el objetivo de asegurar para la entidad fiscalizada, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 8.2.- Comprobar que la ejecución de las obras y el cumplimiento de los contratos se haya realizado de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la normatividad local aplicable.
- 8.3.- Comprobar que las modificaciones que se realicen a los contratos originales, estén debidamente justificadas y formalizadas mediante los convenios respectivos y de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable.
- 8.4.- Verificar que la entrega-recepción de las obras ejecutadas mediante la modalidad de contrato, se haya realizado y formalizado de conformidad con la normatividad local aplicable; se otorgaron las fianzas correspondientes contra vicios ocultos; se entregaron las obras a las áreas responsables de su operación y mantenimiento y se registraron en el patrimonio del gobierno del estado o de las dependencias que las reciben.

- 8.5.-** Comprobar que el estatus reportado para las obras (terminadas, en proceso, suspendidas), corresponda con el observado en campo y que, en el caso de las obras terminadas, estén operando adecuadamente.
- 8.6.-** Verificar que los conceptos de obra pagados, seleccionados para su revisión, estén efectivamente ejecutados de acuerdo con la revisión física de los mismos y que los anticipos otorgados se hayan amortizado.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Obra Pública del Estado y su Reglamento.

Presupuesto de Egresos del Estado o su similar.

Contratos y convenios.

Otras Disposiciones Legales y Normativas Locales en la Materia.

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

En lo que respecta a este apartado, se deberá:

**9.1.- CUMPLIMIENTO DE METAS.**

- 9.1.1.-** Verificar el cumplimiento de las metas del FASSA establecidas en el Programa Operativo Anual (POA) de este fondo, para el ejercicio revisado.
- 9.1.2.-** Verificar las causas por las que, en su caso, no se cumplieron las metas establecidas en el POA, así como las implicaciones de las insuficiencias registradas.
- 9.1.3.-** Verificar que se haya aplicado la totalidad de los recursos del FASSA, determinando la proporción del gasto que se erogó al 31 de diciembre del ejercicio revisado, así como a la fecha de la revisión; en su caso, se indicarán las causas del sub-ejercicio y sus implicaciones en el cumplimiento de las metas programadas.
- 9.1.4.-** Verificar que el ente auditado cuente con mecanismos de verificación y validación de la información referente al cumplimiento de las metas, en los diferentes niveles de integración de la misma.

**9.2.- CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS.**

- 9.2.1.-** Verificar que el ente fiscalizado, tenga identificadas sus fortalezas, insuficiencias, áreas de oportunidad y acciones de mejora en sus servicios de salud.
- 9.2.2.-** Verificar que el Estado tenga definidos e implementados indicadores de resultados, que permitan evaluar los avances, logros e insuficiencias, en su caso, del fondo.
- 9.2.3.-** Verificar que el ente auditado tiene implementado y en operación, el Sistema Local para la medición de los indicadores (INDICA), evaluando los niveles que registran los indicadores, los factores explicativos de los mismos y su incidencia en el logro del objetivo de proporcionar a la población beneficiaria del fondo, servicios de salud de calidad.
- 9.2.4.-** Comprobar que el ente auditado haya implementado una estrategia para la mejora y promoción continua de la calidad técnica e interpersonal de los servicios en materia de salud.
- 9.2.5.-** Verificar que los Servicios de Salud del estado proporcione a los pacientes trato digno y atención médica efectiva, ética y segura.
- 9.2.6.-** Comprobar que el ente auditado cumplió con el objetivo de proporcionar a los grupos no atendidos por las instituciones de seguridad social (población abierta), servicios de salud de calidad.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley Estatal de Salud.

Lineamientos del Sistema INDICA (INDICADORES DE CALIDAD), emitidos por la Secretaría de Salud.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)****PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y FUNDAMENTO LEGAL****1.- CONTROL INTERNO**

En este rubro se deberá:

- 1.1.- Identificar: a) Los principales riesgos o problemas que se presentan en la operación y manejo del FISM, que puedan afectar el logro adecuado de sus objetivos; b) Los mecanismos y actividades de control con que son administrados, atendidos y mitigados dichos riesgos o problemas, a fin de evitar que afecten el ejercicio normal del Fondo y el alcance de sus objetivos.
- 1.2.- Evaluar la suficiencia, alcance, eficacia y eficiencia de los mecanismos y actividades de control, que el municipio tiene para atender y mitigar los riesgos para el FISM, determinando asimismo si efectivamente se están utilizando, así como el grado y eficiencia de aplicación de los mismos.
- 1.3.- Identificar y evaluar los procedimientos establecidos por el municipio, para supervisar la correcta operación y manejo de las actividades de control, que garanticen su aplicación efectiva y eficiente.
- 1.4.- Evaluar el sistema de registro y control de la información financiera, programática, presupuestal, contable y operativa generada en la gestión del Fondo, y la calidad, oportunidad, suficiencia y consistencia de la información y documentación generada.
- 1.5.- Evaluar la forma y eficacia con que se realiza la comunicación e interacción entre las distintas áreas del municipio, que intervienen en el manejo y operación del fondo.
- 1.6.- Emitir una opinión integral sobre el Control Interno del municipio, considerando los elementos de los incisos anteriores, concluyendo sobre su alcance, suficiencia, eficacia y eficiencia, y el apoyo que significa para el desarrollo adecuado de las actividades y operaciones que se llevan a cabo en el ejercicio de los recursos del FISM, y el logro de sus objetivos.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Manuales de Organización y procedimientos de las áreas involucradas en la recepción, administración, ejercicio y aplicación de los recursos del FISM

Ley Orgánica Municipal o similar.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Ley de Coordinación Fiscal.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**2.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

En este apartado se deberá verificar que:

- 2.1.- Se haya publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal revisado, la distribución de los recursos del Fondo entre los municipios, así como la fórmula de distribución y metodología, justificando cada elemento.
- 2.2.- Se haya Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal revisado, el calendario de enteros de los recursos del Fondo a los municipios y éste observe las disposiciones de la LCF.
- 2.3.- Se haya aperturado por parte de los municipios, una cuenta bancaria específica para el Fondo, que identifique los recursos públicos federales incluyendo sus productos financieros.
- 2.4.- El Estado haya enterado al Municipio de manera mensual los recursos del FISM en los primeros diez meses del año, observando el calendario de ministraciones publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y que el monto transferido coincida con el importe indicado en dicha publicación.
- 2.5.- El gobierno del estado no haya condicionado el ejercicio de los recursos a disposiciones administrativas o de otro tipo y que se hayan enterado de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, como por ejemplo, la aprobación de las obras.
- 2.6.- Las aportaciones y sus accesorios no hayan sido embargadas, gravadas o afectadas en garantía, ni destinado a fines distintos a los expresamente previstos en el artículo 33 de la LCF.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**3.- REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS.**

En este apartado se debe verificar que:

Ingresos

- 3.1.- El municipio haya elaborado las pólizas de ingresos de los recursos del FISM y registrado en el sistema de contabilidad, y que éstas correspondan a la totalidad de los recursos asignados.
- 3.2.- En la cuenta del FISM se hayan depositado únicamente recursos del Fondo y no se mezclaron con recursos de otras fuentes de financiamiento.
- 3.3.- Se identifiquen en la cuenta del Fondo, los intereses generados, producto de la inversión de las disponibilidades líquidas.
- 3.4.- Las pólizas de ingresos elaboradas, cuenten con la documentación comprobatoria original correspondiente y estén debidamente requisitadas.

Egresos

- 3.5.- El municipio haya elaborado las pólizas de egresos de los recursos del FISM y registrado en el sistema de contabilidad, y que correspondan a compromisos efectivamente devengados a cargo del FISM y no de otros programas.
- 3.6.- Las pólizas de egresos estén soportadas con la documentación comprobatoria y justificatoria, original, suficiente, competente, pertinente y relevante, y que cumpla con las disposiciones legales y fiscales.

Conciliaciones Bancarias.

- 3.7.- Se hayan efectuado conciliaciones bancarias, estén completas, actualizadas, documentadas y debidamente requisitadas, y las partidas en proceso de conciliación se encuentren identificadas y correspondan a operaciones a cargo del FISM.

Deudores Diversos

- 3.8.- Los anticipos otorgados a cargo de compromisos del FISM, se encuentren debidamente registrados en la cuenta de Deudores Diversos o en la de Orden correspondiente.
- 3.9.- Las cuentas de Deudores Diversos, se encuentren debidamente conciliadas, así como integrados e identificados los saldos. También, verificar que las operaciones estén debidamente soportadas con comprobantes y justificantes, y que correspondan a compromisos derivados de operaciones del FISM.

Activos y Patrimonio

- 3.10.- Las operaciones de adquisición de bienes y/o servicios, y obras, se encuentren debidamente registradas y se afecten adecuadamente las cuentas de Activos, y en su caso las de Patrimonio.

Sistema de Contabilidad e Informes Financieros.

- 3.11.- El sistema de contabilidad cuente con el nivel de desagregación necesario, que permita la generación de los reportes que faciliten las tareas de control, vigilancia y fiscalización de las operaciones.

- 3.12.-** El sistema de contabilidad permita la generación de informes y estados financieros, considerando la totalidad de las operaciones del FISM y que los mismos permitan evaluar la operación financiera del Fondo.
- 3.13.-** El área operadora de la contabilidad del FISM cuente con un sistema adecuado de guarda y custodia de documentos, y que los mismos se encuentren debidamente resguardados.

Control Presupuestario y Conciliaciones Contables - Presupuestales

- 3.14.-** El municipio cuente con un área específica que lleve a cabo las tareas de Control Presupuestal, que cumpla con la función asignada y los informes y resultados programático-presupuestales permitan la evaluación del ejercicio y el cumplimiento de las metas programadas.
- 3.15.-** Se hayan efectuado periódicamente conciliaciones entre los registros contables y los controles presupuestarios, identificadas las partidas y que éstas correspondan a compromisos a cargo del FISM.
- 3.16.-** Se generen reportes periódicos, sobre el avance físico y financiero de las obras y acciones del Fondo.
- 3.17.-** Las cifras incorporadas en la asignación de recursos, ingresos, disponibilidades, Cierre del Ejercicio, Cuenta Pública, Estado de Origen y Aplicación de los Recursos, Balance General, etc., estén identificadas y conciliadas.

Observancia a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.

- 3.18.-** En el registro de las operaciones y la formulación de informes, derivada de la gestión del Fondo, se hayan observado los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental. Al respecto, se presentará para cada uno de ellos una conclusión evaluatoria, aportando los elementos justificantes correspondientes, respecto de su observancia por el municipio en el ejercicio revisado.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Presupuesto de Egresos de la Federación

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su reglamento.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento.

Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Código Fiscal de la Federación.

Ley del Impuesto sobre la Renta.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal o su equivalente.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**4.- ORIENTACION DE LOS RECURSOS.**

En relación a este apartado, se deberá:

- 4.1.-** Determinar los rubros y tipo de proyectos en que se aplicaron los recursos y acciones del FISM, indicando la inversión ejercida en cada uno, el número de obras o acciones realizadas, el número de beneficiarios y el peso porcentual de cada rubro en relación a los recursos ejercidos.

**FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL  
RECURSOS EJERCIDOS POR RUBROS**

Estado:

Municipio:

Ejercicio: 2006

Rubros	Ejercido 1/			
	Recursos (Miles de \$)	% del total ejercido	Núm. de obras y acciones	Núm. de beneficiarios
<b>TOTAL</b>		100		
Agua Potable				
Alcantarillado				
Drenaje y letrinas				
Urbanización municipal				
Electrificación rural y de colonias pobres				
Infraestructura básica de salud				
Infraestructura básica educativa				
Mejoramiento de vivienda				
Caminos rurales				
Infraestructura productiva rural				
Gastos indirectos				
Desarrollo institucional				
Otros rubros (indicar):				

1/ A la fecha de realización de la auditoría (indicar la fecha).

**4.2.-** Verificar que los recursos del FISM, se hayan destinado exclusivamente al financiamiento de obras, acciones e inversiones comprendidas en los rubros definidos por el Artículo 33, inciso a) de la Ley de Coordinación Fiscal. En su caso, deberán indicarse los rubros, obras y acciones, en los cuales se ejercieron recursos del Fondo, que no corresponden a lo previsto por ese ordenamiento legal; asimismo, se señalarán los importes erogados.

**4.3.-** Verificar que los recursos del FISM, se hayan aplicado en obras y acciones, que beneficiaron a grupos sociales que se encuentran en condiciones de rezago social y pobreza extrema. Sobre el particular, la apreciación que se obtenga en las visitas físicas a las obras que integran la muestra de auditoría, será un sustento importante para el desarrollo de este punto; asimismo, coadyuvarán al respecto, otro tipo de documentos como por ejemplo, los Polígonos de Pobreza de SEDESOL (del Programa Hábitat) para las ciudades del estado e información actualizada sobre déficit de servicios básicos, entre otros.

Elementos que sustentarán la opinión del auditor serán, entre otros, los siguientes: acta en sitio, con testigos; informe fotográfico; encuestas entre los beneficiarios; reporte sobre elementos que manifiestan los niveles de bienestar de los beneficiarios de las obras, por ejemplo, materiales de construcción predominantes en las viviendas, tamaño de éstas y propiedad o no, de los terrenos en donde se asientan; disponibilidad de servicios básicos; pavimentación o no de las calles; condiciones generales del entorno.

En relación a este punto, deberán indicarse, en su caso, las obras y acciones en las cuales se ejercieron recursos del Fondo, que no beneficiaron a población en condiciones de rezago social y pobreza extrema, señalando el monto del gasto correspondiente.

- 4.4.-** Evaluar si la distribución programática de los recursos ejercidos del Fondo, observan correspondencia con las particularidades del municipio, especialmente con las necesidades que éste tiene en materia de los servicios básicos más prioritarios.

En ese contexto, se deberá determinar el monto de recursos y su proporción en el gasto total del FISM, que se aplicó en el renglón de pavimentaciones y acciones similares, valorando si dicha asignación es adecuada, en el marco del déficit de servicios básicos prioritarios (agua potable, drenaje y electrificación), que registra el municipio.

- 4.5.-** Verificar si el municipio cuenta con un sistema que le permita disponer de manera ágil de la información actualizada (adicional a la del Censo de población 2005 o del Censo de población del 2000), sobre el déficit de servicios de agua potable, drenaje o letrinas, electrificación y otros servicios básicos, a nivel de colonia y localidad rural, y el número de habitantes afectados; asimismo, si cuenta con alguna otra información sistematizada, referente a las condiciones de pobreza de la población municipal, que le permita conjuntamente con la primera, apoyar su proceso de planeación y selección de las inversiones del FISM y la evaluación de sus resultados. En su caso, si no se dispone de dicha información, identificar qué instrumentos apoyan ese proceso, valorando su calidad.
- 4.6.-** Determinar el porcentaje de recursos ejercidos del Fondo, que se destinaron al ámbito urbano y al rural, valorando la situación registrada al respecto, en el municipio. Se considerarán como localidades rurales, a las menores de 2,500 habitantes.
- 4.7.-** Determinar qué porcentaje de los recursos del Fondo se destinaron a la cabecera municipal y al resto de localidades, valorando esta distribución en relación a las características del municipio y del peso de uno y otro ámbito en la población municipal total.
- 4.8.-** Verificar que los productos financieros (accesorios), resultantes de la inversión de los recursos del Fondo, se destinaron a los fines de éste, previstos en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Ley Estatal de Planeación.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

#### **5.- DIFUSION DE LAS OBRAS, ACCIONES E INVERSIONES.**

Respecto de este punto, se deberá verificar:

- 5.1.-** Si el municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto asignado al Fondo, costos, ubicación, metas y beneficiarios de las obras y acciones a realizar (artículo 33 fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal), determinando los medios utilizados, cobertura y suficiencia de la difusión; de igual forma se deben constatar las evidencias.
- 5.2.-** Si el municipio informó a sus habitantes al término del ejercicio, los resultados alcanzados con la aplicación del Fondo (artículo 33 fracción III de la LCF), determinando los medios utilizados, cobertura y suficiencia de la difusión; de igual forma se deben constatar las evidencias.
- 5.3.-** Si el municipio proporcionó a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Estado, los informes trimestrales sobre la evolución del gasto de los recursos del Fondo, en los términos establecidos en los lineamientos y formatos emitidos por dicha dependencia federal.

- 5.4.-** Si el municipio publicó los informes trimestrales sobre la aplicación de los recursos del Fondo en los órganos locales de difusión y los puso a disposición del público en publicaciones específicas y medios electrónicos.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal, Capítulo V.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**6.- PARTICIPACION SOCIAL.**

Existencia y operación en el municipio de instancias de planeación participativa

En relación a este renglón, se deberá verificar:

- 6.1.-** Si están constituidos y operan en el municipio, instancias u órganos de planeación que contemplan la participación de representantes sociales en su integración y funcionamiento (Comité para la Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEMUN); Consejo de Desarrollo Municipal, etc.).
- 6.2.-** Si el órgano de planeación sesionó con la periodicidad prevista por su Reglamento o documento normativo que lo creó. Se indicará el número de reuniones celebradas y su objetivo.
- 6.3.-** Que el número y tipo de representantes sociales registrado en las sesiones del órgano de planeación participativa, corresponden con los previstos por el Reglamento de dicho órgano de planeación o con lo establecido por las disposiciones normativas que sustentan su creación.
- 6.4.-** Si existe una adecuada equidad en la representación social de dichos órganos y el número de representantes sociales es proporcional a las características del municipio.

Participación social en la integración del programa de inversión del Fondo.

En este punto se deberá verificar que:

- 6.5.-** Los representantes de las comunidades y colonias participaron efectivamente en el proceso de integración del programa de inversión del Fondo, determinando los mecanismos, modalidades y procesos de participación registrados. Particularmente se deberá concluir si dicha participación es efectiva o solamente formal.
- 6.6.-** Las obras y acciones que integraron el programa de inversión del Fondo, surgieron de demandas de los habitantes de las propias comunidades y colonias, definiendo los mecanismos que posibilitaron ese proceso.
- 6.7.-** La propuesta de inversión formulada en el órgano de planeación participativa (Comité para la Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), Consejo de Desarrollo Municipal, etc.), fue respetada íntegramente o en qué grado por el Ayuntamiento municipal, al aprobarse el programa definitivo.

Participación social en el control y seguimiento, de las obras y acciones.

En este renglón se verificará que:

- 6.8.-** En cada una de las obras que integran la muestra de auditoría, se constituyó un Comité Pro Obra, integrado por la comunidad; existe el acta de constitución correspondiente; el número de participantes en la asamblea constitutiva es adecuado para garantizar representatividad de los integrantes del Comité, y; éste tuvo un papel efectivo en la vigilancia y seguimiento de la obra correspondiente, indicando las actividades realizadas.
- 6.9.-** Existan actas de entrega- recepción de las obras y están suscritas por los representantes de los Comités Pro Obra, para las obras de la muestra de auditoría.

**6.10.-** El Comité para la Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) o Consejo de Desarrollo Municipal, sesionó durante el ejercicio, a fin de informar y analizar el avance del Fondo, existiendo la participación social correspondiente.

Participación social en la evaluación de los resultados del Fondo.

Por lo que toca a este punto, se deberá verificar que:

**6.11.-** El Comité para la Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) o Consejo de Desarrollo Municipal, sesionó al término del ejercicio, a fin de informar y evaluar los resultados de la aplicación de los recursos del Fondo, existiendo la participación social correspondiente.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal, Capítulo V.

Ley General de Desarrollo Social.

Ley Estatal de Planeación.

Ley Estatal de Desarrollo Social.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**7.- OBRAS Y ACCIONES SOCIALES.**

**7.1.-** Obra Pública.

En este rubro, para las obras que integren la muestra de auditoría, se deberá verificar que:

**7.1.1.-** En la licitación y adjudicación de los contratos correspondientes, se observó la normatividad aplicable y se cumplió con el objetivo de asegurar para el municipio, las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**7.1.2.-** En las obras ejecutadas por administración directa, se cumplió con la normatividad procedente, garantizándose para el municipio el empleo eficiente, eficaz y transparente de los recursos.

**7.1.3.-** La ejecución de las obras y el ejercicio de los contratos fueron adecuados y eficientes, apegados a las cláusulas contractuales y se observó la normatividad correspondiente.

**7.1.4.-** La entrega recepción de las obras, se hayan ejecutado por contrato o por administración directa, se realizó conforme a la normatividad aplicable; se otorgaron las garantías correspondientes; se hayan entregado las obras a las áreas responsables de su operación y mantenimiento, y; hayan sido registradas en los registros patrimoniales del municipio o de las dependencias que reciben las obras, de acuerdo con la legislación local.

**7.1.5.-** Los controles de las estimaciones de cada obra, se encuentran conciliados contra los auxiliares contables de cada una y sus controles presupuestarios.

**7.1.6.-** Los conceptos de obra pagados, seleccionados para su revisión, están efectivamente ejecutados, de acuerdo con la revisión física de los mismos.

**7.1.7.-** La obra se realizó con la calidad (materiales y acabados) que se establece en el proyecto y de acuerdo con las características y tipo de trabajos de que se trate.

**7.1.8.-** El estatus reportado para las obras (terminadas, en proceso o suspendidas), corresponda con el observado en campo, determinando en el caso de las dos últimas, las causas de la situación observada.

**7.1.9.-** Las obras terminadas se encuentren operando adecuadamente.

**7.1.10.-** Las metas físicas autorizadas para cada obra, se alcanzaron.

- 7.1.11.-** Las obras benefician a grupos en rezago social y pobreza extrema. En las visitas físicas que se realicen a las obras de la muestra de auditoría, se valorará este aspecto, conforme a la apreciación que realicen los auditores de, entre otros aspectos, el material de construcción predominante en las viviendas de los beneficiarios, la disponibilidad o no de los servicios básicos prioritarios como agua, drenaje, alcantarillado y electrificación, pavimentación o no de las calles, en general condiciones del entorno, etc. La información de este punto es necesaria para apoyar el desarrollo de los puntos de Orientación de los Recursos y Cumplimiento de Metas y Objetivos.
- 7.1.12.-** La ejecución de las obras no tuvo algún impacto ambiental desfavorable, en el entorno en donde se ubican. La información de este punto es necesaria para apoyar el desarrollo del punto Impacto Ecológico de las Obras.
- 7.1.13.-** La ejecución de las obras cumplió los objetivos y expectativas de los beneficiarios, según lo manifestado en consulta a los mismos.
- 7.2.-** Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios que integren la muestra de auditoría, se deberá verificar que:

- 7.2.1.-** En la licitación y en la adjudicación de los contratos correspondientes, se observó la normatividad aplicable y se cumplió con el objetivo de asegurar para el municipio, las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 7.2.2.-** Los bienes, arrendamientos y servicios hayan sido necesarios, existiendo la justificación correspondiente.
- 7.2.3.-** El ejercicio de los contratos cumplió en tiempo y forma con todas las condiciones establecidas en las cláusulas contractuales.
- 7.2.4.-** Los bienes y servicios hayan sido entregados y/o prestados dentro de los tiempos establecidos o, en su defecto, que se hayan aplicado las sanciones por incumplimiento de los plazos de entrega pactados.
- 7.2.5.-** Los bienes y servicios entregados cumplan con las especificaciones con que fueron contratados.
- 7.2.6.-** Los auxiliares contables de cada adquisición, arrendamiento o servicio, se encuentran conciliados con los controles presupuestales.
- 7.2.7.-** Se cuenta con un inventario actualizado y que los bienes adquiridos con recursos del Fondo, estén debidamente resguardados y registrados en favor del municipio.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley Estatal de Obras Públicas y su Reglamento.

Ley Estatal de Adquisiciones y su Reglamento.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal o su equivalente y su Reglamento.

Ley Orgánica Municipal

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

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

En relación a este apartado, se deberá:

- 8.1.-** Identificar en la legislación federal, estatal y/o municipal, las disposiciones que en materia de impacto ambiental, se deben observar para la ejecución de las obras del FISM.

- 8.2.-** Verificar que antes de la ejecución de cada una de las obras, se haya obtenido, en los casos requeridos, la validación o autorización para su realización, de las instancias previstas por las disposiciones normativas. La documentación correspondiente deberá estar incorporada en el expediente de cada obra.
- 8.3.-** Verificar en las visitas a las obras que serán revisadas como parte de la muestra de auditoría, que su ejecución no tuvo algún impacto ambiental desfavorable en el entorno en el cual se ubican.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley Estatal de Obra Pública y su Reglamento, o similar.

Ley de Ecología del Estado o equivalente y su Reglamento.

Normativa Municipal en Materia de Ecología.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**9.- GASTOS INDIRECTOS.**

En lo que respecta a este apartado, se deberá verificar que:

- 9.1.-** Los recursos aplicados en el concepto de gastos indirectos, no excedieron el 3% del total de los asignados al municipio a través del FISM.
- 9.2.-** Los recursos hayan sido aplicados en renglones considerados como gastos indirectos de las obras ejecutadas, estableciendo la valoración correspondiente.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**10- DESARROLLO INSTITUCIONAL.**

En relación con este aspecto, se deberá verificar que:

- 10.1.-** Los recursos del FISM destinados al concepto desarrollo institucional, no excedieron el 2% del total de los recursos asignados al municipio a través del Fondo.
- 10.2.-** Para la aplicación de los recursos en este rubro, el municipio formuló un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, que orientó su asignación y ejercicio, el cual fue convenido con el Ejecutivo Federal a través de la SEDESOL y con el Gobierno del Estado.
- 10.3.-** El Programa de Desarrollo Institucional Municipal, reúne los elementos básicos para constituirse en un instrumento orientador del desarrollo del municipio en esa materia. Sobre el particular, elementos con que debiera contar el Programa, como mínimo, son los siguientes: diagnóstico de la capacidad técnica, administrativa, organizacional, etc., del municipio, que identifique las principales debilidades o insuficiencias al respecto; los proyectos y acciones de desarrollo institucional a financiar con el FISM y su incidencia en la atención de la problemática registrada en la capacidad institucional municipal; costo, objetivos y metas, de cada proyecto, así como descripción de éstos.
- 10.4.-** Los recursos se aplicaron en conceptos que efectivamente apoyan el desarrollo institucional municipal, estableciendo una valoración al respecto.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**11.- CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.****11.1.- Cumplimiento de metas.**

En relación con este renglón, se deberá:

- 11.1.1.- Determinar y valorar la calidad del proceso de planeación, programación y presupuestación, indicando las variaciones entre el Programa Original de inversión y el Cierre de Ejercicio, y entre el Programa Modificado y el Cierre. Al respecto deben identificarse el número de proyectos y monto presupuestal incididos por las variaciones registradas y el efecto de dichos ajustes en el desarrollo eficiente y oportuno del ejercicio de gasto, y en el cumplimiento de las metas del programa de inversión.
- 11.1.2.- Determinar si se aplicó la totalidad de los recursos del Fondo, la proporción del gasto que se erogó al 31 de diciembre del ejercicio revisado, así como a la fecha de la auditoría y, en su caso, las causas del subejercicio de gasto registrado y sus implicaciones en el cumplimiento de las metas programadas.
- 11.1.3.- Analizar el avance físico y financiero del Cierre de Ejercicio del FISM y determinar el nivel de cumplimiento de las metas del programa de inversión definitivo, para cada uno de los programas específicos de gasto considerados (agua potable, electrificación, caminos, etc.), indicando los factores explicativos de la situación observada.
- 11.1.4.- Determinar para las obras que integraron la muestra de auditoría, el cumplimiento de las metas programadas, tanto en términos de metas físicas, como del número de beneficiarios.
- 11.1.5.- Formular conclusiones respecto de si se cumplieron las metas del FISM en el municipio, considerando los resultados de los análisis realizados.

Sobre el particular se recomienda elegir una de las siguientes valoraciones, para concluir el apartado: "Cumplió las metas"; "No cumplió las metas" o "Cumplió parcialmente las metas". Se deberá justificar la opción que se decidió considerar, indicando los elementos que la sustentan.

**11.2.- Cumplimiento de objetivos.**

En relación con este punto, se deberá evaluar si el municipio cumplió con los objetivos del Fondo, considerando los aspectos referentes a:

- 11.2.1.- Orientación de los recursos y acciones del Fondo, a grupos en rezago social y pobreza extrema.
- 11.2.2.- Aplicación de los recursos del Fondo, en obras y acciones comprendidas en los rubros previstos por la Ley de Coordinación Fiscal.
- 11.2.3.- Conclusión y operación adecuada de las obras revisadas que integraron la muestra de auditoría, y generación de los beneficios (metas físicas, número de beneficiarios y otros fines), previstos con su ejecución.
- 11.2.4.- Distribución adecuada de los recursos del Fondo entre la cabecera municipal y el resto de localidades, considerando el peso poblacional de cada ámbito y las características del municipio.
- 11.2.5.- Orientación programática de los recursos del Fondo (distribución por programa, del gasto ejercido), respecto del déficit de servicios básicos más prioritarios (agua, drenaje, electrificación, etc.), que observa el municipio.
- 11.2.6.- Peso de las acciones de pavimentación y obras similares en el total de recursos ejercidos dentro del Fondo y su correspondencia con la problemática que observa el municipio en materia de servicios básicos.
- 11.2.7.- Difusión de las obras y acciones a realizar, su costo, ubicación, metas y beneficiarios y los resultados alcanzados, como lo prevé el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- 11.2.8.- Participación social en el destino, integración del programa de inversión, aplicación, seguimiento y evaluación de los resultados del Fondo.
- 11.2.9.- A efecto de contar con elementos adicionales que apoyen la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del FISM, se deberán requisitar los siguientes indicadores:

FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL  
INDICADORES PARA APOYAR LA VALORACION DEL CUMPLIMIENTO  
DE METAS Y OBJETIVOS DEL FONDO  
MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_  
CUENTA PUBLICA 2006

Concepto	Valor del Indicador
<b>I. CUMPLIMIENTO DE METAS</b>	
I.1 Nivel de gasto al 31 de diciembre. (% ejercido del monto asignado).	
I.2 Nivel de gasto a la fecha de la auditoría (Indicar fecha). (% ejercido del monto asignado).	
I.3 Cumplimiento de metas. (% del total de obras y acciones, que cumplieron con su avance físico programado). (Análisis documental).	
I.4 Cumplimiento de metas de las obras y acciones de la muestra de auditoría. (% de las obras y acciones de la muestra de auditoría, que cumplieron con su avance físico programado). (Análisis documental y visita física).	
I.5 Cumplimiento de metas de las obras y acciones de la muestra de auditoría (inversión). (% del monto de la muestra de auditoría, que corresponde a obras y acciones que cumplieron con su avance físico programado).	
I.6 Cumplimiento de beneficiarios. (% de las obras de la muestra de auditoría, que cumplieron con el número de beneficiarios programado).	
<b>II. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS</b>	
Orientación de los Recursos:	
II.1 Recursos a población sin rezago social. (% del monto de la muestra de auditoría, que se ejerció en obras y acciones que no beneficiaron a grupos en rezago social y pobreza).	
II.2 Recursos ejercidos en rubros no autorizados por la Ley de Coordinación Fiscal. (% del monto total ejercido en el FISM, que se aplicó en rubros no contemplados por la Ley de Coordinación Fiscal).	
II.3 Concentración de la inversión en pavimentos. (% del monto total ejercido en el FISM, que se aplicó en pavimentos y obras similares).	
II.4 Viviendas particulares habitadas que no disponen de:	
Agua entubada de red pública (% de viviendas del municipio que no cuenta con este servicio).	
Drenaje. (% de viviendas del municipio que no cuenta con este servicio).	
Energía eléctrica (% de viviendas del municipio que no cuenta con este servicio).	
II.5 Concentración de la inversión en la cabecera municipal. (% del monto total ejercido, que se aplicó en la cabecera municipal).	
II.6 Concentración de la población en la cabecera municipal. (% de la población del municipio que vive en la cabecera municipal).	
II.7 Obras de la muestra de auditoría, que no están terminadas y/o no operan o no lo hacen adecuadamente. (%)	
II.8 Monto de recursos del FISM aportados al Programa Hábitat/Recursos asignados al FISM en el ejercicio. (%)	
II.9 Monto de recursos del FISM convenido para mezclarse con otras fuentes de financiamiento, incluye Hábitat/Recursos asignados al FISM en el ejercicio. (%)	

Concepto	Valor del Indicador
<b>Participación Social:</b>	
II.10 Inversión de las obras y acciones de la muestra de auditoría, autorizadas por el COPLADEM o CDM. (% del monto de la muestra de auditoría, correspondiente a obras y acciones que fueron autorizadas por el Copladem u órgano similar).	
II.11 Índice de obras y acciones de la muestra de auditoría, que cuentan con solicitud de la comunidad (% de las obras de la muestra de auditoría que cuentan con solicitud de las comunidades beneficiarias).	
II.12 Obras de la muestra de auditoría, con acta de entrega recepción suscrita por el representante del comité pro obra. (%)	
II.13 Recursos aportados por los beneficiarios para el financiamiento de las obras del FISM/Recursos asignados al FISM en el ejercicio	
<b>Difusión:</b>	
II.14 Índice de difusión de obras y acciones a realizar. (% del monto asignado, correspondiente a las obras y acciones que, se difundió entre la población al inicio del ejercicio, se realizarían, informándose sobre su costo, ubicación, metas y beneficiarios).	
II.15 Índice de difusión (resultados). (% del monto asignado correspondiente a las obras y acciones que, se difundió entre la población al término del ejercicio, fueron realizadas, informándose sobre su costo, ubicación, metas y beneficiarios.)	
II.16 Índice de entrega de informes trimestrales a la SEDESOL (número de informes entregados a esa Dependencia entre cuatro, %)	
II. 17 Información adicional	
¿Disponibilidad para el público, de los informes trimestrales de avance del fondo, en publicaciones específicas? (Indicar si o no).	
¿Disponibilidad de los informes trimestrales de avance del fondo, en Internet? (Indicar si o no).	
<b>Importancia del FISM en las Finanzas Municipales:</b>	
II.18 Importancia del fondo respecto de los recursos propios municipales (por concepto de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos) más las Participaciones Fiscales. (%)	
II.19 Importancia del fondo respecto de los recursos propios municipales (por concepto de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos). (%)	
II.20 Importancia del fondo respecto de las Participaciones Fiscales. (%)	
II.21 Importancia del fondo respecto de la inversión municipal en obra pública financiada con recursos propios del municipio. (%)	
II.22 Importancia del fondo respecto al monto total del presupuesto de egresos 2006, del municipio (%).	

**Fuente:**

- 11.2.10.-** El Informe de Auditoría, respecto de este apartado, debe concluir indicando si el FISM cumplió sus objetivos, considerando el balance integral de los anteriores aspectos. Sobre el particular se recomienda elegir una de las siguientes valoraciones: "Cumplió los objetivos"; "No cumplió los objetivos" o "Cumplió parcialmente los objetivos". Se deberá justificar la opción que se decidió considerar, indicando los elementos que la sustentan.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal, Capítulo V.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Ley Estatal de Planeación

Ley Orgánica Municipal.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL (FISE)****PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y FUNDAMENTO LEGAL****1.- CONTROL INTERNO**

En este rubro se deberá:

- 1.1.- a) Identificar los principales riesgos o problemas que se presentan en la operación y manejo del FISE, que puedan afectar el logro adecuado de sus objetivos; b) Los mecanismos y actividades de control con que son administrados, atendidos y mitigados los riesgos o problemas presentados, a fin de evitar que afecten el ejercicio normal del fondo y el alcance de sus objetivos.
- 1.2.- Evaluar la suficiencia, alcance, eficacia y eficiencia de los mecanismos y actividades de control, que el estado tiene para atender y mitigar los riesgos para el FISE, determinando asimismo, si efectivamente se están utilizando, así como, el grado y eficiencia de aplicación de los mismos.
- 1.3.- Identificar y evaluar los procedimientos establecidos por el estado, para supervisar la correcta operación y manejo de las actividades de control, que garantice su aplicación efectiva y eficiente.
- 1.4.- Evaluar el sistema de registro y control de la información financiera, programática, presupuestal, contable y operativa generada en la gestión del fondo, y la calidad, oportunidad, suficiencia y consistencia de la información y documentación generada.
- 1.5.- Evaluar la forma y eficacia con que se realiza la comunicación e interacción entre las distintas áreas del estado, que intervienen en el manejo y operación del fondo.
- 1.6.- Emitir una opinión integral sobre el Control Interno del estado, considerando los elementos de los incisos anteriores, concluyendo sobre su alcance, suficiencia, eficacia y eficiencia y el apoyo que significa para el desarrollo adecuado de las actividades y operaciones que se llevan a cabo en el ejercicio de los recursos del FISE y el logro de los objetivos de este fondo.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Manuales de Organización y procedimientos de las áreas involucradas en la recepción, administración, ejercicio y aplicación de los recursos del FISE.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Ley de Coordinación Fiscal.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**2.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS AL ESTADO.**

En este apartado se deberá verificar que:

- 2.1.- Se haya aperturado por parte del estado, una cuenta bancaria específica para la recepción, manejo y ejercicio de los recursos del fondo, que identifique los recursos públicos federales incluyendo sus productos financieros.
- 2.2.- Las aportaciones y sus accesorios no hayan sido embargadas, gravadas o afectadas en garantía, ni destinadas a fines distintos a los expresamente previstos en el artículo 33 de la LCF.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal

Presupuesto de Egresos de la Federación

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables

**3.- REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES.**

En este apartado se debe verificar que:

**Ingresos:**

- 3.1.- Los entes ejecutores hayan elaborado las pólizas de ingresos correspondientes a los recursos del FISE, registrado en su sistema de contabilidad y que éstos correspondan a la totalidad de los recursos asignados al ente.

- 3.2.- En la cuenta del FISE se hayan depositado únicamente recursos del fondo y no se mezclaron con recursos de otras fuentes de financiamiento.
- 3.3.- Se registren contablemente los intereses generados, producto de la inversión de las disponibilidades líquidas.
- 3.4.- Las pólizas de ingresos elaboradas, cuenten con la documentación comprobatoria original, que esté debidamente requisitada y cumpla con los requisitos fiscales.

#### **Egresos**

- 3.5.- El ente ejecutor haya elaborado pólizas de egresos de los recursos del FISE, registrado en el sistema de contabilidad y que éstos correspondan a compromisos efectivamente devengados a cargo del fondo y no de otros programas.
- 3.6.- Las pólizas de egresos estén debidamente soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria, original, suficiente, competente, pertinente y relevante, y que cumpla con las disposiciones legales y fiscales.
- 3.7.- El cierre del ejercicio concilie con los Estados Financieros y la cifra reportada en bancos al 31 de diciembre de cada ejercicio.
- 3.8.- Los recursos del FISE y los rendimientos financieros generados se hayan destinado a los fines expresamente establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal.

#### **Conciliaciones Bancarias.**

- 3.9.- Se hayan efectuado conciliaciones bancarias, estén completas, actualizadas, documentadas, debidamente requisitadas y las partidas en proceso de conciliación se encuentren identificadas y correspondan a operaciones a cargo del FISE.

#### **Deudores Diversos**

- 3.10.- Los anticipos otorgados a cargo de compromisos del FISE, se encuentren debidamente registrados en la cuenta de Deudores Diversos o en la de Orden correspondiente.
- 3.11.- Las cuentas de Deudores Diversos, Proveedores y Acreedores, se encuentren debidamente conciliadas, así como integrados e identificados los saldos. Adicionalmente, verificar que las operaciones estén debidamente soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria que corresponda a compromisos derivados de operaciones del FISE.

#### **Activos y Patrimonio**

- 3.12.- Las operaciones de adquisición de bienes y/o servicios y obras, se encuentren debidamente registradas y se afecten adecuadamente las cuentas de Activo, y en su caso las de patrimonio estatal.

#### **Sistema de Contabilidad e Informes Financieros**

- 3.13.- El sistema de contabilidad cuente con el nivel de desagregación necesario, que permita la generación de los reportes que faciliten las tareas de control, vigilancia y fiscalización de las operaciones.
- 3.14.- El sistema de contabilidad permita la generación de informes y estados financieros, considerando la totalidad de las operaciones del FISE y que los mismos posibiliten evaluar la operación financiera del fondo.
- 3.15.- El área operadora de la contabilidad del FISE cuente con un sistema adecuado de guarda y custodia de documentos, y que los mismos se encuentren debidamente resguardados.

#### **Control Presupuestario y Conciliaciones Contables-Presupuestales**

- 3.16.- El ente ejecutor cuente con un área específica que lleve a cabo las tareas de Control Presupuestal, que cumpla con la función asignada y los informes y resultados programático-presupuestales permitan la evaluación del ejercicio y el cumplimiento de metas programadas.
- 3.17.- Se hayan efectuado periódicamente conciliaciones entre los registros contables y los controles presupuestarios, identificadas las partidas y que éstas correspondan a compromisos a cargo del FISE.

- 3.18.-** Se generen reportes periódicos, sobre el avance físico y financiero de las obras y/o acciones del fondo.
- 3.19.-** Las cifras incorporadas en la asignación de recursos, ingresos, disponibilidades, Cierre del Ejercicio, Cuenta Pública, Estado de Origen y Aplicación de los Recursos, Balance General, etc., estén identificadas y conciliadas.

#### **Observancia a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental**

- 3.20.-** En el registro de las operaciones y la formulación de informes, derivados de la gestión del fondo, se haya dado observancia a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental. Al respecto, se deberá presentar para cada principio una conclusión evaluatoria, aportando los elementos justificantes correspondientes, respecto de su observancia por el ente ejecutor en el ejercicio revisado.

#### **FUNDAMENTOS LEGALES:**

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal

Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental

Presupuesto de Egresos de la Federación

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento.

Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Código Fiscal de la Federación.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

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

En relación a este apartado, se deberá:

- 4.1.-** Determinar los rubros y tipo de proyectos en que se aplicaron los recursos del FISE, indicando la inversión ejercida en cada uno, el número de obras o acciones realizadas, número de beneficiarios y el peso porcentual de cada rubro en relación a los recursos ejercidos.
- 4.2.-** Verificar que los recursos del FISE se hayan destinado exclusivamente a obras y acciones de alcance o ámbito de beneficio regional o intermunicipal. En su caso, deberán indicarse los rubros, obras y acciones en los cuales se ejercieron recursos del fondo, que no corresponden a lo previsto por ese ordenamiento legal; asimismo, se señalarán los importes erogados.
- 4.3.-** Verificar que los recursos del FISE se hayan aplicado en obras y acciones que benefician a grupos sociales que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema. Sobre el particular, la apreciación del auditor sobre situaciones evidentes, que se obtenga en las visitas físicas a las obras que integran la muestra de auditoría, será un sustento importante para el desarrollo de este punto.

Elementos que sustentarán la opinión del auditor serán, entre otros, los siguientes: acta en sitio, con testigos; informe fotográfico y encuestas entre los beneficiarios.

En relación con este punto, deberán indicarse, en su caso, las obras y acciones en las cuales se ejercieron recursos del fondo, que no beneficiaron a población en condiciones de rezago social y pobreza extrema, señalando el monto del gasto correspondiente.

- 4.4.-** Evaluar si la distribución programática de los recursos ejercidos del FISE, observan correspondencia con las particularidades del estado, especialmente con las necesidades que éste tiene en materia de servicios básicos más prioritarios e infraestructura social y de apoyo.

En ese contexto, se deberá determinar el monto de recursos y su proporción en el gasto total del FISE, que se aplicó en cada uno de los renglones programáticos, valorando si dicha asignación es adecuada, en el marco del déficit de servicios básicos prioritarios y requerimientos de infraestructura social y de apoyo, que registra el estado.

- 4.5.-** Verificar que los rendimientos financieros generados por los recursos del FISE, se destinaron a los fines de éste, previstos en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**5.- DIFUSION DE LAS OBRAS, ACCIONES E INVERSIONES.**

Respecto de este punto, se deberá verificar:

- 5.1.- Si el estado hizo del conocimiento de sus habitantes el monto asignado al fondo, costos, ubicación, metas y beneficiarios de las obras y acciones a realizar, determinando los medios utilizados, cobertura y suficiencia de la difusión; de igual forma se deben constatar las evidencias.
- 5.2.- Si el estado informó a sus habitantes al término del ejercicio, los resultados alcanzados con la aplicación del FISE, determinando los medios utilizados, cobertura y suficiencia de la difusión; de igual forma se deben constatar las evidencias.
- 5.3.- Si el estado proporcionó a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), los informes trimestrales sobre la evolución del gasto de los recursos del fondo, en los términos establecidos en los lineamientos y formatos emitidos por dicha dependencia federal.
- 5.4.- Si el estado publicó los informes trimestrales sobre la aplicación de los recursos del FISE en los órganos locales de difusión y los puso a disposición del público en publicaciones específicas y medios electrónicos.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**6.- PARTICIPACION SOCIAL.**

En relación a este renglón, se deberá verificar:

- 6.1.- Si están constituidos y operan en el estado, instancias u órganos de planeación, para apoyar la operación y manejo del FISE, que contemplen la participación de representantes sociales en su integración y funcionamiento (Comité para la Planeación del Desarrollo Estatal, COPLADE o en su caso, indicar cuál).
- 6.2.- Si el órgano de planeación sesionó con la periodicidad prevista por su reglamento o documento normativo que lo creó. Se indicará el número de reuniones celebradas y su objetivo.
- 6.3.- Que el número y tipo de representantes sociales registrado en las sesiones del órgano de planeación participativa, corresponden con los previstos por el reglamento de dicho órgano de planeación o con lo establecido por las disposiciones normativas que sustentan su creación.
- 6.4.- Si los representantes sociales participaron efectivamente en el proceso de integración del programa de inversión del Fondo, determinando los mecanismos, modalidades y procesos de participación registrados. Particularmente se deberá concluir si dicha participación es efectiva o solamente formal.
- 6.5.- Si el órgano de planeación sesionó durante el ejercicio, a fin de informar y analizar el avance del FISE, existiendo la participación social correspondiente.
- 6.6.- Si el COPLADE u órgano de planeación, sesionaron al término del ejercicio, a fin de informar y evaluar los resultados de la aplicación de los recursos del Fondo, existiendo la participación social correspondiente.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley Estatal de Planeación.

Ley General de Desarrollo Social.

Ley Estatal de Desarrollo Social.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**7.- OBRAS Y ACCIONES SOCIALES.****7.1.- Obra Pública.**

En este rubro, para las obras que integren la muestra de auditoría, se deberá verificar que:

- 7.1.1.- En la licitación y adjudicación de los contratos correspondientes, se observó la normatividad aplicable y se cumplió con el objetivo de asegurar para el municipio, las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 7.1.2.- En las obras ejecutadas por administración directa, se cumplió con la normatividad procedente, garantizándose para el municipio el empleo eficiente, eficaz y transparente de los recursos.
- 7.1.3.- La ejecución de las obras y el ejercicio de los contratos fueron adecuados y eficientes, apegados a las cláusulas contractuales y se observó la normatividad correspondiente.
- 7.1.4.- La entrega recepción de las obras, se hayan ejecutado por contrato o por administración directa, se realizó conforme a la normatividad aplicable; se otorgaron las garantías correspondientes; se hayan entregado las obras a las áreas responsables de su operación y mantenimiento, y; registradas en los registros patrimoniales del estado o de las dependencias que reciben las obras, de acuerdo con la legislación local.
- 7.1.5.- Los controles de las estimaciones de cada obra, se encuentran conciliados contra los auxiliares contables de cada una y sus controles presupuestarios.
- 7.1.6.- Los conceptos de obra pagados, seleccionados para su revisión, están efectivamente ejecutados, de acuerdo con la revisión física de los mismos.
- 7.1.7.- La obra se realizó con la calidad (materiales y acabados) que se establece en el proyecto y de acuerdo con las características y tipo de trabajos de que se trate.
- 7.1.8.- El estatus reportado para las obras (terminadas, en proceso, suspendidas), corresponda con el observado en campo, determinando en el caso de las dos últimas, las causas de la situación observada.
- 7.1.9.- Las obras terminadas se encuentren operando adecuadamente.
- 7.1.10.- Las metas físicas autorizadas para cada obra, se alcanzaron.
- 7.1.11.- Las obras benefician a grupos en rezago social y pobreza extrema. En las visitas físicas que se realicen a las obras de la muestra de auditoría, se valorará este aspecto, conforme a la apreciación que realicen los auditores de, entre otros aspectos, el material predominante en las viviendas de los beneficiarios, la disponibilidad o no de los servicios básicos prioritarios y en general, las condiciones del entorno en el cual se ubican los proyectos ejecutados. La información de este punto es necesaria para apoyar el desarrollo de los puntos de Orientación de los Recursos y Cumplimiento de Metas y Objetivos.
- 7.1.12.- La ejecución de las obras no tuvo algún impacto ambiental desfavorable, en el entorno en donde se ubican. La información de este punto es necesaria para apoyar el desarrollo del punto del Impacto Ecológico de las Obras.
- 7.1.13.- La ejecución de las obras cumplió los objetivos y expectativas de los beneficiarios, según lo manifestado en consulta a los mismos.

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

Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios que integren la muestra de auditoría, se deberá verificar que:

- 7.2.1.- En la licitación y en la adjudicación de los contratos correspondientes, se observó la normatividad aplicable y se cumplió con el objetivo de asegurar para el estado, las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 7.2.2.- Los bienes, arrendamientos y servicios hayan sido necesarios, existiendo la justificación correspondiente.

- 7.2.3.- El ejercicio de los contratos cumplió en tiempo y forma con todas las condiciones establecidas en las cláusulas contractuales.
- 7.2.4.- Los bienes y servicios hayan sido entregados y/o prestados dentro de los tiempos establecidos o, en su defecto, que se hayan aplicado las sanciones por incumplimiento de los plazos de entrega pactados.
- 7.2.5.- Los bienes y servicios entregados cumplan con las especificaciones con que fueron contratados.
- 7.2.6.- Los auxiliares contables de cada adquisición, arrendamiento o servicio, se encuentren conciliados con los controles presupuestales.
- 7.2.7.- Se cuente con un inventario actualizado y que los bienes adquiridos con recursos del FISE, estén debidamente resguardados y registrados en favor del municipio.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley Estatal de Obras Públicas y su Reglamento.

Ley Estatal de adquisiciones y su Reglamento.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal o su equivalente y su Reglamento.

Ley Orgánica Municipal

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

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

En relación con este apartado, se deberá:

- 8.1.- Identificar en la legislación federal, estatal y/o municipal, las disposiciones que en materia de impacto ambiental, se deben observar para la ejecución de las obras del FISE.
- 8.2.- Verificar que antes de la ejecución de cada una de las obras, se haya obtenido, en los casos requeridos, la validación o autorización de las instancias previstas por las disposiciones normativas. La documentación correspondiente deberá estar incorporada en el expediente de cada obra.
- 8.3.- Verificar en las visitas a las obras que serán revisadas como parte de la muestra de auditoría, que su ejecución no tuvo algún impacto ambiental desfavorable en el entorno en el cual se ubican.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley de Ecología del Estado o equivalente y su Reglamento.

Normativa Municipal en Materia de Ecología.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**9.- GASTOS INDIRECTOS.**

En lo que respecta a este apartado, se deberá verificar que:

- 9.1.- Los recursos aplicados en el concepto de gastos indirectos, no excedieron el 3% del total de los recursos asignados al estado a través del FISE.
- 9.2.- Los recursos hayan sido aplicados en renglones considerados como gastos indirectos de las obras ejecutadas, estableciendo la valoración correspondiente.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**10.- CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.****10.1.- Cumplimiento de metas.**

En relación con este renglón, se deberá:

- 10.1.1.-** Determinar y valorar la calidad del proceso de planeación, programación y presupuestación, indicando las variaciones entre el Programa Original de inversión y el Cierre de Ejercicio, y entre el Programa Modificado y el Cierre. Al respecto deben identificarse el número de proyectos y monto presupuestal incididos por las variaciones registradas y el efecto de dichos ajustes en el desarrollo eficiente y oportuno del ejercicio de gasto, y en el cumplimiento de las metas del programa de inversión.
- 10.1.2.-** Determinar si se aplicó la totalidad de los recursos del FISE, la proporción del gasto que se erogó al 31 de diciembre del ejercicio revisado y a la fecha de realización de la auditoría; en su caso, las causas del subejercicio y sus implicaciones en el cumplimiento de las metas programadas.
- 10.1.3.-** Analizar el avance físico y financiero del Cierre de Ejercicio del FISE y determinar el nivel de cumplimiento de las metas del programa de inversión definitivo, para cada uno de los programas específicos de gasto considerados (agua potable, electrificación, caminos, etc.), indicando los factores explicativos de la situación observada.
- 10.1.4.-** Determinar para las obras que integraron la muestra de auditoría, el cumplimiento de las metas programadas.
- 10.1.5.-** Formular conclusiones respecto de si se cumplieron las metas del FISE en el municipio, considerando los resultados de los análisis realizados.  
  
Sobre el particular se recomienda elegir una de las siguientes valoraciones: "Cumplió las metas"; "No cumplió las metas" o "Cumplió parcialmente las metas". Se deberá justificar la opción que se decidió considerar, indicando los elementos que la sustentan.

**10.2.- Cumplimiento de objetivos.**

En relación con este punto, se deberá evaluar si el municipio cumplió con los objetivos del Fondo, respecto de los aspectos referentes a:

- 10.2.1.-** Orientación de los recursos y acciones del FISE, a obras y acciones de alcance o ámbito de beneficio regional o intermunicipal, para beneficiar a grupos en rezago social y pobreza extrema.
- 10.2.2.-** Conclusión y operación adecuada de las obras revisadas que integraron la muestra de auditoría, y generación de los beneficios (metas físicas, número de beneficiarios y otros fines), previstos con su ejecución.
- 10.2.3.-** Orientación programática de los recursos del FISE (distribución por programa, del gasto ejercido), respecto del déficit de servicios básicos más prioritarios y requerimientos de infraestructura básica y de apoyo, que observa el estado.
- 10.2.4.-** Difusión de las obras y acciones a realizar, su costo, ubicación, metas y beneficiarios y los resultados alcanzados, como lo prevé el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- 10.2.5.-** El Informe de Auditoría respecto de este apartado, debe concluir indicando si el FISE cumplió sus objetivos, considerando el balance integral de los anteriores aspectos. Sobre el particular se recomienda elegir una de las siguientes valoraciones: "Cumplió los objetivos"; "No cumplió los objetivos" o "Cumplió parcialmente los objetivos". Se deberá justificar la opción que se decidió considerar, indicando los elementos que la sustentan.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Ley Estatal de Planeación

Ley Orgánica Municipal.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS  
Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES  
DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN-DF)  
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y  
FUNDAMENTO LEGAL**

**1.- CONTROL INTERNO**

En este rubro se deberá:

- 1.1.- Identificar: a) Los principales riesgos o problemas que se presentan en la operación y manejo del FORTAMUN-DF, que puedan afectar el logro adecuado de sus objetivos; b) Los mecanismos y actividades de control con que son administrados, atendidos y mitigados dichos riesgos o problemas, a fin de evitar que afecten el ejercicio normal del Fondo y el alcance de sus objetivos.
- 1.2.- Evaluar la suficiencia, alcance, eficacia y eficiencia de los mecanismos y actividades de control, que el municipio tiene para atender y mitigar los riesgos para el Fondo, determinando asimismo si efectivamente se están utilizando, así como el grado y eficiencia de aplicación de los mismos.
- 1.3.- Identificar y evaluar los procedimientos establecidos por el municipio, para supervisar la correcta operación y manejo de las actividades de control, que garanticen su aplicación efectiva y eficiente.
- 1.4.- Evaluar el sistema de registro y control de la información financiera, programática, presupuestal, contable y operativa generada en la gestión del Fondo, y la calidad, oportunidad, suficiencia y consistencia de la información y documentación generada.
- 1.5.- Evaluar la forma y eficacia con que se realiza la comunicación e interacción entre las distintas áreas del municipio, que intervienen en el manejo y operación del Fondo.
- 1.6.- Emitir una opinión integral sobre el Control Interno del municipio, considerando los elementos de los incisos anteriores, concluyendo sobre su alcance, suficiencia, eficacia y eficiencia, y el apoyo que significa para el desarrollo adecuado de las actividades y operaciones que se llevan a cabo en el ejercicio de los recursos del FORTAMUN-DF, y el logro de los objetivos de este Fondo.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Manuales de Organización y procedimientos de las áreas involucradas en la recepción, administración, ejercicio y aplicación de los recursos del FISM

Ley Orgánica Municipal o similar.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Ley de Coordinación Fiscal.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**2.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

En este apartado se deberá verificar que:

- 2.1.- Se haya publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal revisado, la distribución de los recursos del Fondo entre los municipios, así como la fórmula de distribución y metodología, justificando cada elemento.
- 2.2.- Se haya publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal revisado, el calendario de enteros de los recursos del Fondo a los municipios y éste observe las disposiciones de la LCF.
- 2.3.- Se haya aperturado por parte de los municipios, una cuenta bancaria específica para el Fondo, que identifique los recursos públicos federales, incluyendo sus productos financieros.
- 2.4.- El Estado haya enterado al Municipio de manera mensual y en partes iguales, los recursos del Fondo, observando el calendario de ministraciones publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y que el monto transferido coincida con el importe indicado en dicha publicación.

- 2.5.-** El gobierno del estado no haya condicionado el ejercicio de los recursos a disposiciones administrativas o de otro tipo y que se hayan enterado de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, como por ejemplo, la aprobación de las obras.
- 2.6.-** Las aportaciones y sus accesorios no hayan sido embargadas, gravadas o afectadas en garantía, ni destinado a fines distintos a los expresamente previstos en el artículo 37 de la LCF.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**3.- REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS.**

En este apartado se debe verificar que:

Ingresos

- 3.1.-** El municipio haya elaborado las pólizas de ingresos de los recursos del Fondo y registrado en el sistema de contabilidad, y que éstas correspondan a la totalidad de los recursos asignados.
- 3.2.-** En la cuenta del FORTAMUN-DF se hayan depositado únicamente recursos del Fondo y no se mezclaron con recursos de otras fuentes de financiamiento.
- 3.3.-** Se identifiquen en la cuenta del Fondo, los intereses generados, producto de la inversión de las disponibilidades líquidas.
- 3.4.-** Las pólizas de ingresos elaboradas, cuenten con la documentación comprobatoria original correspondiente y estén debidamente requisitadas.

Egresos

- 3.5.-** El municipio haya elaborado las pólizas de egresos de los recursos del Fondo y registrado en el sistema de contabilidad, y que correspondan a compromisos efectivamente devengados a cargo del FORTAMUN-DF y no de otros programas.
- 3.6.-** Las pólizas de egresos estén soportadas con la documentación comprobatoria y justificatoria, original, suficiente, competente, pertinente y relevante, y que cumpla con las disposiciones legales y fiscales.

Conciliaciones Bancarias.

- 3.7.-** Se hayan efectuado conciliaciones bancarias, estén completas, actualizadas, documentadas y debidamente requisitadas, y las partidas en proceso de conciliación se encuentren identificadas y correspondan a operaciones a cargo del FORTAMUN-DF.

Deudores Diversos

- 3.8.-** Los anticipos otorgados a cargo de compromisos del Fondo, se encuentren debidamente registrados en la cuenta de Deudores Diversos o en la de Orden correspondiente.
- 3.9.-** Las cuentas de Deudores Diversos, se encuentren debidamente conciliadas, así como integrados e identificados los saldos. También, verificar que las operaciones estén debidamente soportadas con comprobantes y justificantes, y que correspondan a compromisos derivados de operaciones del Fondo.

Activos y Patrimonio

- 3.10.-** Las operaciones de adquisición de bienes y/o servicios, y obras, se encuentren debidamente registradas y se afecten adecuadamente las cuentas de Activos, y en su caso las de Patrimonio.

Obligaciones Financieras

- 3.11.-** Las obligaciones de pago contraídas por concepto de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, se encuentren debidamente contabilizadas, devengadas y pendientes de pagar.

Sistema de Contabilidad e Informes Financieros.

- 3.12.-** El sistema de contabilidad cuente con el nivel de desagregación necesario, que permita la generación de los reportes que faciliten las tareas de control, vigilancia y fiscalización de las operaciones.

- 3.13.-** El sistema de contabilidad permita la generación de informes y estados financieros, considerando la totalidad de las operaciones del FORTAMUN-DF y que los mismos posibiliten evaluar la operación financiera del Fondo.
- 3.14.-** El área operadora de la contabilidad del Fondo cuente con un sistema adecuado de guarda y custodia de documentos y que los mismos se encuentren debidamente resguardados.

Control Presupuestario y Conciliaciones Contables - Presupuestales

- 3.15.-** El municipio cuente con un área específica que lleve a cabo las tareas de Control Presupuestal, que cumpla con la función asignada y los informes y resultados programático-presupuestales permitan la evaluación del ejercicio y el cumplimiento de las metas programadas.
- 3.16.-** Se hayan efectuado periódicamente conciliaciones entre los registros contables y los controles presupuestarios, identificadas las partidas y que éstas correspondan a compromisos a cargo del FORTAMUN-DF.
- 3.17.-** Se generen reportes periódicos, sobre el avance físico y financiero de las obras y acciones del Fondo.
- 3.18.-** Las cifras incorporadas en la asignación de recursos, ingresos, disponibilidades, Cierre del Ejercicio, Cuenta Pública, Estado de Origen y Aplicación de los Recursos, Balance General, etc., estén identificadas y conciliadas.

Observancia a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.

- 3.19.-** En el registro de las operaciones y la formulación de informes, derivada de la gestión del Fondo, se hayan observado los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental. Al respecto, se presentará para cada uno de ellos una conclusión evaluatoria, aportando los elementos justificantes correspondientes, respecto de su observancia por el municipio en el ejercicio revisado.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Presupuesto de Egresos de la Federación

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Código Fiscal de la Federación.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal o su equivalente.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**4.- ORIENTACION DE LOS RECURSOS.**

En relación con este apartado, se deberá:

- 4.1.-** Determinar los renglones en que se aplicaron los recursos y acciones del FORTAMUN-DF, indicando el monto ejercido en cada uno, las acciones realizadas, número de beneficiarios en su caso y el peso porcentual de cada rubro en relación al total de los recursos ejercidos en el Fondo.
- Sobre el particular, se recomienda utilizar los siguientes renglones: Obligaciones Financieras (este rubro se subdivide a su vez en Deuda Pública y Pago de Pasivos); Seguridad Pública; Obra Pública; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y; Otros Conceptos, señalando en este caso, cuáles son y sus montos.
- 4.2.-** Verificar que los recursos del Fondo se orientaron prioritariamente al cumplimiento de las obligaciones financieras del municipio y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes.
- 4.3.-** Verificar que los productos financieros (accesorios) resultantes de la inversión de los recursos del Fondo, se hayan destinado a los fines expresamente previstos en la LCF.

- 4.4.- Identificar y cuantificar aquellos gastos, que aún cuando pudieran quedar comprendidos dentro de lo establecido en el artículo 37 de la LCF en lo referente "a la satisfacción de sus requerimientos", ameritan de un análisis detallado, en virtud de sus características y poca razonabilidad (gratificaciones, aumentos salariales, obras suntuarias, etc.).
- 4.5.- Identificar y cuantificar aquellos rubros que, por su obviedad, no generan ningún impacto positivo en el fortalecimiento de las finanzas y funciones del municipio (obsequios, adornos, eventos sociales, etc.), siendo necesario determinar si todos los conceptos están autorizados por el Cabildo e incluidos en el Presupuesto del Egresos del Municipio.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal, Capítulo V.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal o su equivalente.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

#### **5.- OBLIGACIONES FINANCIERAS.**

En relación a este aspecto, se deberá:

- 5.1.- Determinar el monto de recursos del Fondo, que se asignó a este renglón en el ejercicio revisado, indicando, por una parte, lo asignado al pago de deuda pública y por otra, lo que se aplicó para cubrir pasivos y adeudos que no son deuda pública, en los términos definidos por la normatividad respectiva. Se precisará el peso relativo de cada uno de esos dos rubros, en el total ejercido dentro del concepto de Obligaciones Financieras.

#### Deuda Pública.

- 5.2.- Determinar el monto total asignado al pago de deuda pública por parte del municipio, en el ejercicio revisado, indicando el monto y proporción que se financió con el Fondo y el que se realizó con recursos propios.
- 5.3.- Verificar si se cumplió en el ejercicio con los compromisos contractuales en materia de deuda pública o en su caso si se dejaron de atender algunos, indicando cuáles y la causa.
- 5.4.- Verificar que la deuda pública haya sido contratada en términos de la ley, contando con la autorización previa del Ayuntamiento y del Congreso del Estado, conforme a la normatividad correspondiente.
- 5.5.- Determinar el uso que, en su momento, se dio a los recursos de la deuda pública, valorando si fueron aplicados en inversión pública productiva, de acuerdo con lo previsto por la ley.
- 5.6.- Verificar si los montos de los empréstitos contratados y registrados por el municipio, coinciden con el registro de deuda del estado.
- 5.7.- Verificar que los pagos efectuados con recursos del Fondo, al rubro de deuda pública, estén soportados con la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente.
- 5.8.- Verificar que el municipio cumplió con las disposiciones que, en su caso, prevea la ley, respecto de la difusión entre los habitantes, de los montos y otros elementos de la deuda pública municipal.
- 5.9.- Determinar el valor de los siguientes indicadores para el municipio, en absolutos y porcentajes: a) Deuda pública al 31 de diciembre de 2006/ Participaciones Fiscales; b) Deuda pública / ingresos propios (impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros, sin Participaciones Fiscales); c) Deuda pública / ingresos propios (considerando los del indicador anterior), más Participaciones Fiscales; d) Deuda pública / FORTAMUN-DF; e) Deuda pública / ingresos propios, más Participaciones Fiscales y FORTAMUN-DF; f) Servicio de la Deuda (pago de principal más intereses) / Ingresos propios, más Participaciones Fiscales, más FORTAMUN-DF; g) Perfil de vencimiento de la deuda (% de la deuda con vencimiento a un año o menos; a dos años; a tres; cuatro; cinco, y; más de cinco años).
- 5.10.- Obtener la opinión del municipio, respecto de si considera a la deuda pública un problema crítico para las finanzas del municipio, en términos de sus posibilidades de manejo. El municipio justificará su respuesta con los elementos necesarios.

Pago de Pasivos.

- 5.11.- Determinar el monto de recursos del Fondo que se destinó al pago de pasivos, los conceptos principales y su asignación, así como el origen de estas obligaciones financieras.
- 5.12.- Verificar que los pagos efectuados con recursos del Fondo, al rubro de pasivos, estén soportados con la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente.
- 5.13.- Verificar si los conceptos y montos que dieron origen a los pasivos pagados con recursos del Fondo, tuvieron previsión presupuestal en el ejercicio en el cual se generaron y la causa de la existencia de dichos pasivos.
- 5.14.- Verificar que el pago de pasivos realizado, estuvo autorizado por el Ayuntamiento.
- 5.15.- Formular una conclusión integral, considerando los elementos anteriores, respecto de si el municipio cumplió con las disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal, en el sentido de que en la orientación de los recursos del FORTAMUN-DF, el municipio debe atender prioritariamente el rubro de obligaciones financieras. Asimismo, en relación con la importancia del Fondo en el fortalecimiento y saneamiento de las finanzas municipales.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley Estatal de Deuda Pública y su Reglamento.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado y su Reglamento.

Ley Orgánica Municipal.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**6.- SEGURIDAD PUBLICA.**

En relación con este renglón se deberá:

- 6.1.- Evaluar el Control Interno de la dependencia u organismo responsable de manejar, administrar, ejecutar, etc., los recursos y el programa de seguridad pública, revisando los aspectos considerados en el punto 1 de esta Guía.
- 6.2.- Evaluar los sistemas contable y presupuestal de la dependencia u organismo responsable de manejar, administrar, ejecutar, etc., los recursos y el programa de seguridad pública, revisando los aspectos considerados en el punto 3 de esta Guía.
- 6.3.- Determinar el monto de recursos del Fondo que, en el ejercicio revisado, se destinaron a seguridad pública y la cantidad que a este fin dedicó el municipio con recursos propios, señalando la importancia relativa del FORTAMUN-DF en el total.
- 6.4.- Verificar que los recursos del Fondo, aplicados en seguridad pública, están soportados con la documentación comprobatoria y justificativa necesaria.
- 6.5.- Cotejar la nómina contra la plantilla de personal autorizada.
- 6.6.- Verificar que las incidencias del personal hayan sido consideradas en la elaboración de la nómina.
- 6.7.- Verificar que existan mecanismos de control para garantizar la recuperación de los pagos en exceso, ocasionados por cambios o bajas de personal, error u omisión.
- 6.8.- Realizar, en el caso de que se hayan destinado recursos para obra pública y/o adquisiciones, las revisiones, verificaciones y análisis previstos en el punto 7.2 y 7.3, respectivamente, de esta Guía.
- 6.9.- Verificar que en las nóminas y recibos correspondientes, se hayan efectuado las retenciones de impuestos y de seguridad social, y éstas se hayan enterado a las instancias respectivas.
- 6.10.- Verificar que se haya retenido y enterado el Impuesto Sobre la Renta, de las percepciones que reciban las personas contratadas bajo el régimen de honorarios, de conformidad con las leyes aplicables.

- 6.11.-** Verificar que el personal pagado dentro del rubro de seguridad pública, con recursos del Fondo, corresponda efectivamente a personas que cumplen funciones de esa naturaleza.
- 6.12.-** Realizar verificaciones selectivas para constatar que el personal pagado con recursos del Fondo, se encuentra efectivamente laborando, cubriendo las funciones respectivas y cuenta con el perfil para las mismas.
- 6.13.-** Verificar que se aplicaron al personal de seguridad, las pruebas antidoping, en los términos y tiempos previstos por la norma; asimismo, que los resultados de las mismas, se consideraron por parte del organismo, en la operación de sus políticas de selección y permanencia del personal.
- 6.14.-** Verificar que el equipo adquirido con el Fondo dentro del rubro de seguridad, se encuentre efectivamente en uso.
- 6.15.-** Verificar que el municipio cuente con un programa municipal de seguridad pública, que oriente las acciones del municipio en ese renglón; revisar asimismo que, como elementos mínimos, dicho documento cuente con los referentes a: diagnóstico; objetivos; estrategia; indicadores de resultados y metas.
- 6.16.-** Verificar que el municipio cuenta con sistemas y mecanismos, que le permitan disponer de información suficiente, actualizada y oportuna en materia de seguridad pública del municipio, que le apoyen en el diseño de las estrategias y programas en ese renglón.
- 6.17.-** Evaluar si existió correspondencia entre el monto de recursos del Fondo asignados a seguridad pública, la problemática existente en la materia y la necesidad de recursos por parte del área responsable de ese renglón.
- 6.18.-** Verificar si el municipio cuenta con indicadores para evaluar los resultados obtenidos en materia de seguridad pública; en su caso, se analizará el comportamiento de los valores de dichos indicadores, respecto de los observados en el ejercicio anterior. Señalar asimismo, el valor de número de habitantes por efectivo de seguridad, valorando la cifra respectiva, en relación al estándar recomendado por la norma correspondiente.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado y su Reglamento.

Ley Orgánica Municipal.

Ley de Seguridad Pública del Estado o equivalente, y su Reglamento.

Código Fiscal de la Federación.

Condiciones Generales de Trabajo de la Administración Municipal o equivalente.

Ley de Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

#### **7.- SATISFACCION DE SUS REQUERIMIENTOS**

Respecto de este punto, se deberá:

- 7.1.-** Determinar el monto asignado a este renglón, considerándose que lo integran todos aquellos rubros distintos de Obligaciones Financieras y Seguridad Pública. Se indicarán asimismo, los principales conceptos que lo integran (obra pública, adquisiciones, pago de energía para alumbrado público, etc.), señalando su importe y participación relativa en el total del rubro Satisfacción de sus Requerimientos y en fondo, así como la justificación de su consideración dentro del FORTAMUN-DF.

##### Obra Pública

- 7.2.-** Obra Pública.

En este rubro, para las obras que integren la muestra de auditoría, se deberá verificar que:

- 7.2.1.-** En la licitación y adjudicación de los contratos correspondientes, se observó la normatividad aplicable y se cumplió con el objetivo de asegurar para el municipio, las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

- 7.2.2.- En las obras ejecutadas por administración directa, se cumplió con la normatividad procedente, garantizándose para el municipio el empleo eficiente, eficaz y transparente de los recursos.
- 7.2.3.- La ejecución de las obras y el ejercicio de los contratos fueron adecuados y eficientes, apegados a las cláusulas contractuales y se observó la normatividad correspondiente.
- 7.2.4.- La entrega recepción de las obras, se hayan ejecutado por contrato o por administración directa, se realizó conforme a la normatividad aplicable; se otorgaron las garantías correspondientes; se hayan entregado las obras a las áreas responsables de su operación y mantenimiento, y; registrado en los registros patrimoniales del municipio o de las dependencias que reciben las obras, de acuerdo con la legislación local.
- 7.2.5.- Los auxiliares contables de cada obra, se encuentran conciliados contra los controles de estimaciones y los registros presupuestarios, para las obras contratadas.
- 7.2.6.- Los conceptos de obra pagados, seleccionados para su revisión, están efectivamente ejecutados, de acuerdo con la revisión física de los mismos.
- 7.2.7.- La obra se realizó con la calidad (materiales y acabados) que se establece en el proyecto y de acuerdo con las características y tipo de trabajos de que se trate.
- 7.2.8.- El estatus reportado para las obras (terminadas, en proceso, suspendidas), corresponda con el observado en campo, determinando en el caso de las dos últimas, las causas de la situación observada.
- 7.2.9.- Las obras terminadas se encuentren operando adecuadamente
- 7.2.10.- Las metas físicas autorizadas para cada obra, se alcanzaron.
- 7.2.11.- La ejecución de las obras no tuvo algún impacto ambiental desfavorable, en el entorno en donde se ubican.

#### Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

##### **7.3.- Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**

Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios que integren la muestra de auditoría, se deberá verificar que:

- 7.3.1.- En la licitación y en la adjudicación de los contratos correspondientes, se observó la normatividad aplicable y se cumplió con el objetivo de asegurar para el municipio, las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 7.3.2.- Los bienes, arrendamientos y servicios hayan sido necesarios, existiendo la justificación correspondiente.
- 7.3.3.- El ejercicio de los contratos cumplió en tiempo y forma con todas las condiciones establecidas en las cláusulas contractuales.
- 7.3.4.- Los bienes y servicios fueron entregados y/o prestados dentro de los tiempos establecidos o, en su defecto, que se hayan aplicado las sanciones por incumplimiento de los plazos de entrega pactados.
- 7.3.5.- Los bienes y servicios entregados cumplen con las especificaciones con que fueron contratados.
- 7.3.6.- Los auxiliares contables de cada adquisición, arrendamiento o servicio, se encuentran conciliados con los controles presupuestales.
- 7.3.7.- Se cuenta con un inventario actualizado y los bienes adquiridos con recursos del Fondo, están debidamente resguardados y registrados en favor del municipio.

#### Otros Gastos.

- 7.4.- Determinar el monto asignado a este renglón, así como el de los principales conceptos de gasto que lo integran, señalando su importe y participación relativa en el total del rubro Otros Gastos, así como la justificación de su consideración dentro del FORTAMUN-DF, evaluando la justificación de la asignación de recurso del Fondo a dichos conceptos.

- 7.5.-** Verificar, para los conceptos que integran la muestra de auditoría, que los pagos efectuados con recursos del Fondo, están soportados con la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente.
- 7.6.-** Realizar las verificaciones necesarias, para comprobar la efectiva aplicación de los recursos destinados a los conceptos seleccionados, así como la generación de los resultados y beneficios previstos para el municipio.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado y su Reglamento.

Ley Orgánica Municipal.

Ley Estatal de Obra Pública y su Reglamento.

Ley de Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

Código Fiscal de la Federación.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**8.- DIFUSION DE LAS OBRAS, ACCIONES E INVERSIONES.**

Respecto de este punto, se deberá:

- 8.1.-** Verificar si el municipio hizo del conocimiento de sus habitantes el monto asignado al Fondo, costos, ubicación, metas y beneficiarios de las obras y acciones a realizar (artículo 33 fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal), determinando los medios utilizados, cobertura y suficiencia de la difusión; de igual forma se deben constatar las evidencias.
- 8.2.-** Verificar si el municipio informó a sus habitantes al término del ejercicio, los resultados alcanzados con la aplicación del Fondo (artículo 33 fracción III de la LCF), determinando los medios utilizados, cobertura y suficiencia de la difusión; de igual forma se deben constatar las evidencias.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

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

**9.1.-** Cumplimiento de metas.

En relación con este renglón, se deberá:

- 9.1.1.-** Determinar y valorar la calidad del proceso de planeación, programación y presupuestación, indicando las variaciones entre el programa original de inversión y el Cierre de Ejercicio, y entre el programa modificado y el Cierre. Al respecto deben identificarse el número de proyectos y monto presupuestal incididos por las variaciones registradas y el efecto de dichos ajustes en el desarrollo eficiente y oportuno del ejercicio de gasto, y en el cumplimiento de las metas del programa de inversión.
- 9.1.2.-** Determinar si se aplicó la totalidad de los recursos del Fondo, la proporción del gasto que se erogó al 31 de diciembre del ejercicio revisado, así como a la fecha de la auditoría; señalar en su caso, las causas del subejercicio registrado y sus implicaciones en el cumplimiento de las metas programadas.
- 9.1.3.-** Analizar el avance físico y financiero del Cierre de Ejercicio del Fondo y determinar el nivel de cumplimiento de las metas del programa de inversión definitivo, para cada uno de los proyectos y acciones específicas consideradas en los rubros de pago de deuda pública, pago de pasivos, seguridad pública, obra pública, etc., indicando los factores explicativos de la situación observada.

**9.1.4.-** Determinar para las acciones y proyectos que integraron la muestra de auditoría, el cumplimiento de las metas programadas.

**9.1.5.-** Formular conclusiones respecto a si se cumplieron las metas del FORTAMUN-DF en el municipio, considerando los resultados de los análisis realizados.

Sobre el particular se recomienda elegir una de las siguientes valoraciones: "Cumplió las metas"; "No cumplió las metas" o "Cumplió parcialmente las metas". Se deberá justificar la opción que se decidió considerar, indicando los elementos que la sustentan.

**9.2.-** Cumplimiento de objetivos.

En relación a este punto, se deberá evaluar si el municipio cumplió con los objetivos del Fondo, respecto de los aspectos referentes a:

#### Orientación de los Recursos.

**9.2.1.-** Orientación prioritaria de los recursos del Fondo, a los renglones de Obligaciones Financieras y Seguridad Pública.

**9.2.2.-** Utilización del Fondo, en proyectos y acciones de elevado impacto en el fortalecimiento municipal y en el desarrollo del municipio. En su caso, se indicará si el Fondo ha sido utilizado en el contexto de un uso no planeado estratégicamente y se ha destinado a financiar sobre todo gasto corriente y operativo, poco productivo, y, en general, a cubrir erogaciones derivadas de ineficiencias programáticas, presupuestales y administrativas del municipio.

#### Obligaciones Financieras.

**9.2.3.-** Apoyo al municipio en el saneamiento de sus finanzas, en el cumplimiento de sus compromisos de atención al servicio de la deuda pública y el manejo adecuado de la misma. En su caso, se indicará la proporción en que el Fondo está financiando el servicio de la deuda en el ejercicio revisado (pago de principal más intereses).

**9.2.4.-** Uso eficiente de los recursos del Fondo destinados al rubro Obligaciones Financieras, orientándolos esencialmente a cubrir el servicio de la deuda, siendo marginal su destino al pago de pasivo corriente. En su caso se indicará el peso porcentual de uno y otro rubro, en el total de recursos aplicados en el concepto Obligaciones Financieras y en el monto asignado al Fondo.

#### Seguridad Pública.

**9.2.5.-** Apoyo al municipio en el financiamiento de su programa de seguridad pública, indicando el peso proporcional que tuvieron los recursos del Fondo en el total aplicado en dicho programa, por parte de la administración municipal. Es decir, se señalará la proporción que significaron los recursos del Fondo en el gasto total en seguridad pública y la que representaron los recursos propios del municipio.

**9.2.6.-** Mejoramiento de los indicadores de seguridad pública en el municipio y la percepción social al respecto. Sobre el particular, se deberá realizar la comparación entre los valores registrados por dichos indicadores en el ejercicio revisado, respecto de los del ejercicio anterior, así como considerar, si existen, encuestas efectuadas entre la población, sobre ese tema.

#### Satisfacción de sus Requerimientos

**9.2.7.-** Apoyo al municipio en la atención de otros requerimientos prioritarios de gasto, valorando la justificación, relevancia e impacto que tuvieron las acciones y proyectos financiados, en el fortalecimiento del municipio y el desarrollo municipal.

**9.2.8.-** En su caso, conclusión y operación adecuada de las obras revisadas que integraron la muestra de auditoría, y generación de los beneficios (metas físicas, número de beneficiarios y otros fines), previstos con su ejecución.

#### Difusión de los Recursos y Acciones del Fondo.

**9.2.9.-** Difusión de las obras y acciones a realizar, su costo, ubicación, metas y beneficiarios y los resultados alcanzados, como lo prevé el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.

**9.2.10.-** A efecto de contar con elementos adicionales que apoyen la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del FISM, se deberán requisitar los siguientes indicadores:

FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE  
LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL  
INDICADORES PARA APOYAR LA VALORACION DEL CUMPLIMIENTO  
DE METAS Y OBJETIVOS DEL FONDO  
MUNICIPIO DE \_\_\_\_  
CUENTA PUBLICA 2006

Concepto	Valor del Indicador
<b>I.- ORIENTACION DE LOS RECURSOS</b>	
I.1 Gasto en obligaciones financieras. (% del total ejercido en el fondo, que se destinó al pago de obligaciones financieras).	
I.2 Gasto en seguridad pública. (% del total ejercido en el fondo, que se destinó al rubro de seguridad pública).	
I.3 Gasto en obra pública. (% del total ejercido en el fondo, que se destinó al rubro de obra pública).	
I.4 Gasto en otros rubros. (% del total ejercido en el fondo, que se destinó a otros rubros).	
<b>II.- NIVEL DE GASTO EJERCIDO</b>	
II.1 Nivel de gasto al 31 de diciembre. (% ejercido del monto asignado).	
II.2 Nivel de gasto a la fecha de la revisión (indicar la fecha). (% ejercido del monto asignado).	
<b>III.- OBLIGACIONES FINANCIERAS (DEUDA PUBLICA)</b>	
III.1 Importe de la deuda pública del municipio (al 31 de diciembre de 2006), respecto del monto asignado al fondo. (%).	
III.2 Capacidad de pago del Municipio. (% que representa la erogación total efectuada por el Municipio para el pago del servicio de la deuda, respecto de las disponibilidades netas del municipio). (Ingresos Corrientes, Participaciones y FORTAMUN-DF menos egresos corrientes del municipio).	
III.3.- Importe de la deuda pública del municipio (al 31 de diciembre de 2006), respecto del importe de la deuda pública del municipio (al 31 de diciembre de 2005), %.	
<b>IV.- PAGO DE PASIVOS</b>	
IV.1 Proporción del fondo destinado al pago de pasivos. (%).	
IV.2 Proporción del fondo destinado al pago de pasivos en relación con el total erogado del fondo en Obligaciones Financieras. (%).	
<b>V.- SEGURIDAD PUBLICA</b>	
V.1 Participación del fondo en la erogación total municipal en el renglón de Seguridad Pública. (%).	
V.2 Información adicional.	
¿El municipio cuenta con un programa de seguridad pública municipal? (Indicar si o no).	
¿Se aplicaron en 2006 encuestas de opinión entre la ciudadanía sobre las condiciones de seguridad en el municipio? (Indicar si o no).	
<b>VI. IMPORTANCIA DEL FONDO EN LAS FINANZAS MUNICIPALES</b>	
VI.1 Importancia del fondo respecto de los recursos propios municipales y las Participaciones Fiscales. (%)	
VI.2 Importancia del fondo respecto de los recursos propios municipales (Impuestos, derechos, productos y aprovechamientos). (%)	

---

VI.3 Importancia del fondo respecto de las Participaciones Fiscales. (%)

VI.4 Importancia del fondo respecto al monto total del presupuesto de egresos 2006, del municipio

VII.- OTROS

VII.1.- Ingresos propios por concepto de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos en 2006 / Ingresos propios por concepto de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos en 2005, %.

VII.2.-Remanente del Fondo de ejercicios anteriores más recursos asignados al Fondo en el ejercicio / Recursos ejercidos en 2006, %

---

FUENTE:

**9.2.11.-** El Informe de Auditoría, respecto de este apartado, debe concluir indicando si el Fondo cumplió sus objetivos, considerando el balance integral de los anteriores aspectos. Sobre el particular se recomienda elegir una de las siguientes valoraciones: "Cumplió sus objetivos"; "No cumplió sus objetivos"; "Cumplió parcialmente sus objetivos". Se deberá justificar la opción que se decidió considerar, indicando los elementos que la sustentan.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Ley Estatal de Planeación

Ley Orgánica Municipal.

Programa de Seguridad Pública Municipal.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables.

**FONDO DE APORTACIONES MULTIPLES (FAM)  
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y  
FUNDAMENTO LEGAL**

**1.- CONTROL INTERNO**

En relación a este renglón se deberá:

- 1.1.- a) Identificar los principales riesgos o problemas que se presentan en la operación y manejo del FAM, que puedan afectar el logro adecuado de sus objetivos; b) Los mecanismos y actividades de control con que son administrados, atendidos y mitigados, por los entes participantes en la operación y aplicación de los recursos de este Fondo, los riesgos o problemas presentados, a fin de evitar que afecten su ejercicio normal y el alcance de sus objetivos.
- 1.2.- Evaluar la suficiencia, alcance, eficacia y eficiencia de los mecanismos y actividades de control que se tienen definidos e implementados, para atender y mitigar los riesgos para el FAM, determinando asimismo, si efectivamente se están utilizando, así como, el grado y eficiencia de aplicación de los mismos.
- 1.3.- Identificar y evaluar los procedimientos establecidos por los entes, para supervisar la correcta operación y manejo de las actividades de control, que garantice su aplicación efectiva y eficiente.
- 1.4.- Evaluar el sistema de registro y control de la información financiera, programática, presupuestal, contable y operativa generada en la gestión del fondo, y la calidad, oportunidad, suficiencia y consistencia de la información y documentación generada.
- 1.5.- Evaluar la forma y eficacia con que se realiza la comunicación e interacción entre las distintas áreas de los entes, que intervienen en el manejo y operación del fondo.
- 1.6.- Emitir una opinión integral sobre el Control Interno de los entes participantes en el FAM, considerando los elementos de los incisos anteriores, concluyendo sobre su alcance, suficiencia, eficacia y eficiencia y el apoyo que significa para el desarrollo adecuado de las actividades y operaciones que se llevan a cabo, en el ejercicio de los recursos del Fondo y el logro de sus objetivos.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Manuales de Organización y procedimientos de los entes involucrados en la recepción, administración, ejercicio y aplicación de los recursos del FAM.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Ley de Coordinación Fiscal.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**2.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

En este apartado se deberá verificar que:

- 2.1.- Los recursos del FAM asignados durante el ejercicio en revisión, hayan sido transferidos en tiempo y forma por la Tesorería de la Federación (TESOFE), al Gobierno del Estado.
- 2.2.- La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, haya transferido en su totalidad a los entes ejecutores, los recursos del FAM recibidos de la TESOFE, así como los intereses generados por desfase, en su caso.
- 2.3.- Verificar que los entes ejecutores hayan aperturado una cuenta bancaria específica para la recepción, manejo y administración de los recursos del FAM, en la que se identifiquen únicamente los recursos del fondo, incluyendo los rendimientos financieros generados.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables

**3.- REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES.**

En este apartado se debe verificar que:

**Ingresos:**

- 3.1.- Los entes ejecutores hayan elaborado las pólizas de ingresos de los recursos del FAM, registrado en su sistema de contabilidad y que éstos correspondan a la totalidad de los recursos asignados a cada ente.
- 3.2.- En la cuenta del FAM se hayan depositado únicamente recursos del fondo y no se mezclaron con recursos de otras fuentes de financiamiento.
- 3.3.- Se registren contablemente los intereses generados, producto de la inversión de las disponibilidades líquidas.
- 3.4.- Las pólizas de ingresos elaboradas, cuenten con la documentación comprobatoria original, que esté debidamente requisitada y cumpla con los requisitos fiscales.

**Egresos**

- 3.5.- El ente ejecutor haya elaborado pólizas de egresos de los recursos del FAM, registrado en el sistema de contabilidad y que éstos correspondan a compromisos efectivamente devengados a cargo del FAM y no de otros programas.
- 3.6.- Las pólizas de egresos estén debidamente soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria, original, suficiente, competente, pertinente y relevante y que cumpla con las disposiciones legales y fiscales.
- 3.7.- Comprobar que el cierre del ejercicio, concilie con los Estados Financieros y la cifra reportada en bancos al 31 de diciembre de cada ejercicio.
- 3.8.- Que los recursos del FAM y los rendimientos financieros generados se hayan destinado a los fines expresamente establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal

**Conciliaciones Bancarias.**

- 3.9.- Se hayan efectuado conciliaciones bancarias, estén completas, actualizadas, documentadas, debidamente requisitadas y las partidas en proceso de conciliación se encuentren identificadas y correspondan a operaciones a cargo del FAM.

- 3.10.- Las firmas de los servidores públicos estén autorizadas para el manejo de la cuenta bancaria del fondo
- 3.11.- Exista el adecuado registro de las cuotas de recuperación, sus montos y los conceptos en que fueron aplicados.

#### **Deudores Diversos**

- 3.12.- Los anticipos otorgados a cargo de compromisos del FAM, se encuentren debidamente registrados en la cuenta de Deudores Diversos o en la de Orden correspondiente.
- 3.13.- Las cuentas de Deudores Diversos, se encuentren debidamente conciliadas, así como integrados e identificados los saldos. Adicionalmente, verificar que las operaciones estén debidamente soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria que corresponda a compromisos derivados de operaciones del FAM.

#### **Activos y Patrimonio**

- 3.14.- Las operaciones de adquisición de bienes y/o servicios y obras, se encuentren debidamente registradas y se afecten adecuadamente las cuentas de Activo, y en su caso las de Patrimonio.

#### **Sistema de Contabilidad e Informes Financieros**

- 3.15.- El sistema de contabilidad cuente con el nivel de desagregación necesario, que permita la generación de los reportes que faciliten las tareas de control, vigilancia y fiscalización de las operaciones.
- 3.16.- El sistema de contabilidad permita la generación de informes y estados financieros, considerando la totalidad de las operaciones del FAM y que los mismos permitan evaluar la operación financiera del fondo.
- 3.17.- El área operadora de la contabilidad del FAM cuente con un sistema adecuado de guarda y custodia de documentos y que los mismos se encuentren debidamente resguardados.

#### **Control Presupuestario y Conciliaciones Contables-Presupuestales**

- 3.18.- El ente ejecutor cuente con un área específica que lleve a cabo las tareas de Control Presupuestal, que cumpla con la función asignada y los informes y resultados programático-presupuestales permitan la evaluación del ejercicio y el cumplimiento de metas programadas.
- 3.19.- Se hayan efectuado periódicamente conciliaciones entre los registros contables y los controles presupuestarios, identificadas las partidas y que éstas correspondan a compromisos a cargo del FAM.
- 3.20.- Se generen reportes periódicos, sobre el avance físico y financiero de las obras y/o acciones del fondo.
- 3.21.- Las cifras incorporadas en la asignación de recursos, ingresos, disponibilidades, Cierre del Ejercicio, Cuenta Pública, Estado de Origen y Aplicación de los Recursos, Balance General, etc., estén identificadas y conciliadas.

#### **Observancia a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental**

- 3.22.- En el registro de las operaciones y la formulación de informes, derivada de la gestión del fondo, se haya dado observancia a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental. Al respecto, se deberá presentar para cada principio una conclusión evaluatoria, aportando los elementos justificantes correspondientes, respecto de su observancia por el ente ejecutor en el ejercicio revisado.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal

Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables

**4.- ORIENTACION DE LOS RECURSOS.**

En relación a este apartado, se deberá:

- 4.1.- Determinar los rubros y tipo de proyectos y acciones en que se aplicaron los recursos del FAM, indicando la inversión ejercida en cada uno, el número de obras y/o acciones realizadas, el número de beneficiarios y el peso porcentual de cada rubro en relación a los recursos ejercidos.
- 4.2.- Verificar que los recursos del FAM se hayan destinado 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, rubros definidos en el artículo 40, de la Ley de Coordinación Fiscal. En su caso, deberán indicarse los rubros, obras y/o acciones, en los que se ejercieron recursos del fondo y que no corresponden a lo previsto por ese ordenamiento legal; asimismo, se señalarán los importes erogados.
- 4.3.- Determinar el monto de recursos y su proporción en el gasto total del FAM, que se aplicó en el renglón de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema. valorando si dicha asignación es adecuada.
- 4.4.- Verificar que los productos financieros (accesorios), resultantes de la inversión de los recursos del FAM, se destinaron a los fines de éste, previstos en el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- 4.5. Verificar en qué programas existe la obtención de cuotas de recuperación, sus montos y los conceptos en que fueron aplicados.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables

**5.- OBRAS Y ACCIONES SOCIALES.****5.1.- Obras Públicas.**

En este rubro, para las obras que integren la muestra de auditoría, se deberá:

- 5.1.1.- Verificar la existencia del Programa Anual de Obra Pública y cotejarlo con el presupuesto autorizado para este rubro.
- 5.1.2. Constatar que el Programa Anual de Obra Pública haya sido autorizado previamente por el Comité de Obras Públicas del ente auditado.
- 5.1.3. Analizar y constatar que previo al inicio de los trabajos se haya contado con disponibilidad presupuestal aprobada, la propiedad del terreno, los estudios y proyectos, diseños planos, especificaciones, dictámenes, permisos, licencias, etc. según la complejidad de cada obra.  
  
Asimismo, que los estudios estén realizados por especialistas y que incluyan resultados, conclusiones y recomendaciones y que éstos hayan sido tomados en cuenta en la ejecución de la obra. Igualmente, que los proyectos, diseños y planos estén debidamente autorizados por peritos en la materia y por el o los directores responsables de la obra.
- 5.1.4. En la licitación y adjudicación de los contratos correspondientes, se haya observado la normatividad aplicable y cumplido con el objetivo de asegurar para el estado las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 5.1.5.- En las obras ejecutadas por Administración Directa, se haya cumplido con la normatividad aplicable, garantizándose para el estado el empleo eficiente, eficaz y transparente de los recursos del FAM.
- 5.1.6.- La ejecución de las obras y el ejercicio de los contratos fueron adecuados y eficientes, apegados a las cláusulas contractuales y se haya observado la normatividad aplicable.
- 5.1.7.- La entrega-recepción de las obras ejecutadas por Contrato o Administración Directa, se haya realizado conforme a la normatividad aplicable; otorgado las garantías correspondientes; entregado las obras a las áreas responsables de su operación y mantenimiento y registradas en los registros patrimoniales del estado o de las dependencias que reciben las obras, de acuerdo a con la legislación local.

- 5.1.8.- Los controles de las estimaciones de cada obra, se encuentren conciliados contra los auxiliares contables de cada una de ellas, así como con sus controles presupuestarios.
- 5.1.9.- Los conceptos de obra pagados, seleccionados para su revisión están efectivamente ejecutados, de acuerdo con la revisión física de los mismos.
- 5.1.10.- La obra se haya ejecutado con la calidad (materiales y acabados) que se establece en el proyecto y de acuerdo con las características y tipo de trabajos de que se trate.
- 5.1.11.- El estatus reportado para las obras (terminadas, en proceso, suspendidas), corresponde con el observado en campo, determinándose en el caso de las dos últimas, las causas de la situación observada.
- 5.1.12.- Las obras terminadas se encuentran operando adecuadamente.
- 5.1.13.- Las metas físicas autorizadas para cada obra, se hayan alcanzado.
- 5.1.14.- La ejecución de las obras no haya tenido algún impacto ambiental desfavorable, en el entorno en donde se ubican.

#### **FUNDAMENTOS LEGALES:**

Ley Estatal de Obras Públicas y su Reglamento.

Ley Estatal de Ecología y su Reglamento.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables

#### **5.2.- Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**

Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios que integren la muestra de auditoría, se deberá verificar que:

- 5.2.1.- En la licitación y en la adjudicación de los contratos correspondientes, se haya observado la normatividad aplicable y cumplido con el objetivo de asegurar para el estado, las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 5.2.2.- Los bienes, arrendamientos y servicios hayan sido necesarios, existiendo la justificación correspondiente.
- 5.2.3.- El ejercicio de los contratos cumplió en tiempo y forma con todas las condiciones establecidas en las cláusulas contractuales.
- 5.2.4.- Los bienes y servicios hayan sido entregados y/o prestados dentro de los tiempos establecidos o, en su defecto, que se hayan aplicado las sanciones por incumplimiento de los plazos de entrega pactados.
- 5.2.5.- Los bienes y servicios entregados cumplan con las especificaciones con que fueron contratados.
- 5.2.6.- Los auxiliares contables de cada adquisición, arrendamiento o servicio, se encuentren conciliados con los controles presupuestales.
- 5.2.7.- Se cuente con un inventario actualizado y que los bienes adquiridos con recursos del FAM, estén debidamente resguardados y registrados en favor del organismo o ente ejecutor.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y su Reglamento.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables

#### **6.- CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.**

##### **6.1.- Cumplimiento de metas.**

En relación con este renglón, se deberá:

- 6.1.1.- Determinar y valorar la calidad del proceso de planeación, programación y presupuestación, indicando las variaciones entre el Programa Original de inversión y el Cierre de Ejercicio y entre el Programa Modificado y el Cierre. Al respecto debe identificarse el número de proyectos y monto presupuestal incididos por las variaciones registradas y el efecto de dichos ajustes en el desarrollo eficiente y oportuno del ejercicio de gasto y en el cumplimiento de las metas del programa de inversión.

- 6.1.2.- Determinar si se aplicó la totalidad de los recursos del FAM, la proporción del gasto que se erogó al 31 de diciembre del ejercicio revisado y a la fecha de realización de la auditoría; en su caso, las causas del subejercicio y sus implicaciones en el cumplimiento de las metas programadas.
- 6.1.3.- Analizar el avance físico y financiero del Cierre de Ejercicio del FAM y determinar el nivel de cumplimiento de las metas del programa de inversión definitivo, para cada uno de los programas específicos de gasto considerados (desayunos escolares, despensas alimentarias y cocinas populares, así como de la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura educativa básica y superior, etc.), indicando los factores explicativos de la situación observada.
- 6.1.4.- Determinar para las obras que integraron la muestra de auditoría, el cumplimiento de las metas programadas.
- 6.1.5.- Formular conclusiones respecto a si se cumplieron las metas del FAM en la entidad federativa, considerando los resultados de los análisis realizados.
- 6.2.- **Cumplimiento de objetivos.**

En relación a este punto, se deberá evaluar si la entidad federativa cumplió con los objetivos del fondo, respecto de los aspectos referentes a:

- 6.2.1.- Aplicación de los recursos del fondo, en obras y/o acciones sociales comprendidas en los rubros previstos por la Ley de Coordinación Fiscal para este Fondo.
- 6.2.2.- Conclusión y operación adecuada de los programas y obras revisadas que integraron la muestra de auditoría y generación de los beneficios (metas físicas, número de beneficiarios y otros fines), previstos con su ejecución.
- 6.2.3.- Orientación programática de los recursos del fondo (distribución por programa del gasto ejercido).
- 6.2.4.- El informe de auditoría, respecto de este apartado, debe concluir indicando si el FAM cumplió sus objetivos, considerando el balance integral de los anteriores aspectos. Sobre el particular se recomienda elegir una de las siguientes valoraciones: "Cumplió sus objetivos"; "No cumplió sus objetivos"; "Cumplió parcialmente sus objetivos". Se deberá justificar la opción que se decidió considerar, indicando los elementos que la sustentan.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Otras Disposiciones Legales y Normativas aplicables

### **FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACION TECNOLOGICA Y DE ADULTOS (FAETA) PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y FUNDAMENTO LEGAL**

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

En relación a este renglón, se deberá:

- 1.1.- a) Identificar los principales riesgos o problemas que se presentan en la operación y manejo del FAETA, que puedan afectar el logro adecuado de sus objetivos; b) Los mecanismos y actividades de control con que son administrados, atendidos y mitigados, por los entes participantes en la operación y aplicación de los recursos de este Fondo, los riesgos o problemas presentados, a fin de evitar que afecten su ejercicio normal y el alcance de sus objetivos.
- 1.2.- Evaluar la suficiencia, alcance, eficacia y eficiencia de los mecanismos y actividades de control que se tienen definidos e implementados, para atender y mitigar los riesgos para el FAETA, determinando asimismo, si efectivamente se están utilizando, así como, el grado y eficiencia de aplicación de los mismos.

- 1.3.- Identificar y evaluar los procedimientos establecidos por los entes, para supervisar la correcta operación y manejo de las actividades de control, que garantice su aplicación efectiva y eficiente.
- 1.4.- Evaluar el sistema de registro y control de la información financiera, programática, presupuestal, contable y operativa generada en la gestión del fondo, y la calidad, oportunidad, suficiencia y consistencia de la información y documentación generada.
- 1.5.- Evaluar la forma y eficacia con que se realiza la comunicación e interacción entre las distintas áreas de los entes, que intervienen en el manejo y operación del fondo.
- 1.6.- Emitir una opinión integral sobre el Control Interno de los entes participantes en el FAETA, considerando los elementos de los incisos anteriores, concluyendo sobre su alcance, suficiencia, eficacia y eficiencia y el apoyo que significa para el desarrollo adecuado de las actividades y operaciones que se llevan a cabo, en el ejercicio de los recursos del Fondo y el logro de sus objetivos.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Manuales de Organización y procedimientos de los entes involucrados en la recepción, administración, ejercicio y aplicación de los recursos del FAETA.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Ley de Coordinación Fiscal.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**2.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

En este apartado se deberá verificar que:

- 2.1.- La entidad federativa haya recibido de la Tesorería de la Federación (TESOFE), en tiempo y forma, los recursos del FAETA,
- 2.2.- Se abrió una cuenta bancaria productiva específica para la recepción, administración y ejercicio de los recursos del FAETA.
- 2.3.- El estado haya transferido a los entes ejecutores, en tiempo y forma, con base en la legislación local, los recursos que recibió de la Federación y de igual manera, lo correspondiente a los productos financieros, que en su caso se hayan generado, verificando su destino y aplicación a los fines previstos en la Ley de Coordinación Fiscal.
- 2.4.- El cierre de ejercicio presupuestal elaborado por el ente ejecutor, coincide con lo reportado en la cuenta pública estatal.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Acuerdo en el que se da a conocer a los gobiernos del Distrito Federal y de las Entidades Federativas, la distribución y calendarización para la ministración de los recursos correspondientes al Ramo General 33 para el ejercicio fiscal sujeto a revisión.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal.

Ley Hacendaria del Estado o similar.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**3.- REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS.**

En este apartado se debe verificar que:

**Ingresos:**

- 3.1.- Los entes ejecutores hayan elaborado las pólizas de ingresos correspondientes a los recursos del FAETA, registrado en su sistema de contabilidad, y que éstos correspondan a la totalidad de los recursos asignados al ente.
- 3.2.- En la cuenta del FAETA se hayan depositado únicamente recursos del fondo y no se mezclaron con recursos de otras fuentes de financiamiento.

- 3.3.- Se registren contablemente los intereses generados, producto de la inversión de las disponibilidades líquidas.
- 3.4.- Las pólizas de ingresos elaboradas, cuenten con la documentación comprobatoria original, que esté debidamente requisitada y cumpla con los requisitos fiscales.

#### **Egresos**

- 3.5.- El ente ejecutor haya elaborado las pólizas de egresos de los recursos del FAETA, registrado en el sistema de contabilidad y que éstos correspondan a compromisos efectivamente devengados a cargo del Fondo y no de otros programas.
- 3.6.- Las pólizas de egresos estén debidamente soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria, original, suficiente, competente, pertinente y relevante, que cumpla con las disposiciones legales y fiscales.
- 3.7.- El cierre del ejercicio, concilie con los Estados Financieros y la cifra reportada en bancos al 31 de diciembre de cada ejercicio.
- 3.8.- Los recursos del FAETA y los rendimientos financieros generados, se hayan destinado a los fines expresamente establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal.

#### **Conciliaciones Bancarias.**

- 3.9.- Se hayan efectuado conciliaciones bancarias, estén completas, actualizadas, documentadas, debidamente requisitadas y las partidas en proceso de conciliación se encuentren identificadas y correspondan a operaciones a cargo del FAETA.
- 3.10.- Las firmas de los servidores públicos estén autorizados para el manejo de la cuenta bancaria del fondo

#### **Deudores Diversos**

- 3.11.- Las cuentas de Deudores Diversos, se encuentran debidamente conciliadas, así como integrados e identificados los saldos. Adicionalmente, las operaciones están debidamente soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria, que corresponda a compromisos derivados de operaciones del FAETA.

#### **Activos y Patrimonio**

- 3.12.- Las operaciones de adquisición de bienes y/o servicios y obras, se encuentran debidamente registradas y se afectan adecuadamente las cuentas de Activo, y en su caso las de Patrimonio.

#### **Sistema de Contabilidad e Informes Financieros**

- 3.13.- El sistema de contabilidad cuenta con el nivel de desagregación necesario, que permita la generación de los reportes que faciliten las tareas de control, vigilancia y fiscalización de las operaciones.
- 3.14.- El sistema de contabilidad permita la generación de informes y estados financieros, considerando la totalidad de las operaciones del FAETA y que los mismos posibilitan evaluar la operación financiera del fondo.
- 3.15.- El área operadora de la contabilidad del FAETA cuenta con un sistema adecuado de guarda y custodia de documentos, y que los mismos se encuentran debidamente resguardados.

#### **Control Presupuestario y Conciliaciones Contables-Presupuestales**

- 3.16.- El ente ejecutor cuenta con un área específica que lleve a cabo las tareas de Control Presupuestal, que cumple con la función asignada y los informes y resultados programático-presupuestales permiten la evaluación del ejercicio y el cumplimiento de metas programadas.
- 3.17.- Se hayan efectuado periódicamente conciliaciones entre los registros contables y los controles presupuestarios, identificadas las partidas y que éstas correspondan a compromisos a cargo del FAETA.
- 3.18.- Se generen reportes periódicos, sobre el avance físico y financiero de las obras y/o acciones del fondo.
- 3.19.- Las cifras incorporadas en la asignación de recursos, ingresos, disponibilidades, Cierre del Ejercicio, Cuenta Pública, Estado de Origen y Aplicación de los Recursos, Balance General, etc., están identificadas y conciliadas.

**Observancia a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental**

- 3.20.-** En el registro de las operaciones y la formulación de informes, derivada de la gestión del fondo, se haya dado observancia a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental. Al respecto, se deberá presentar para cada principio una conclusión evaluatoria, aportando los elementos justificantes correspondientes, respecto de su observancia por el ente ejecutor en el ejercicio revisado.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal

Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**4.- EJERCICIO DE LOS RECURSOS.**

- 4.1.-** Evaluar los datos contenidos en la plantilla de personal autorizada del Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Técnica en el Estado, contra la plantilla vigente en el ejercicio en revisión, tanto de la estructura básica (niveles jerárquicos de mandos superiores, medios y homólogos por unidad administrativa), y no básica (personal operativo) así como, de la estructura educativa (personal docente), verificando que los recursos se hayan destinado de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y Ley General de Educación.
- 4.2.-** Identificar y comparar cada una de las unidades administrativas de las plantillas de personal, con las detalladas en la estructura dictaminada.
- 4.3.-** Determinar las variaciones resultantes entre las plazas autorizadas y las ocupadas, precisando si hubo creación de nuevas plazas o si fueron movimientos compensados.
- 4.4.-** Verificar que las erogaciones realizadas con cargo a la partida de honorarios, se hayan realizado conforme a la normatividad estatal aplicable.
- 4.5.-** Confrontar los niveles salariales que determina el tabulador para los puestos de mandos medios, superiores y homólogos, con los que contempla la estructura dictaminada y el catálogo de puestos; identificar y precisar, en su caso, los puestos cuyo nivel salarial no sea congruente con lo dictaminado.
- 4.6.-** Identificar, comparar y determinar por cada nivel salarial de los puestos seleccionados, si el sueldo bruto mensual autorizado en el dictamen, tabulador de sueldos y catálogo de puestos, corresponde a los sueldos brutos nominales (sin deducciones).
- 4.7.** Determinar sobre la base de las diferencias detectadas en la validación de la estructura orgánica y niveles salariales, la muestra de la unidad o unidades administrativas en las que se verifica el pago de la nómina.
- 4.8.** Verificar la asignación de recursos a través del análisis a los estados de cuenta bancarios y su conciliación con lo reportado en la cuenta de remesas ordinarias.
- 4.9.** Constatar que el monto de los recursos destinados a cubrir las nóminas del personal administrativo, corresponda con lo ministrado en la cuenta de remesas ordinarias.
- 4.10.** Revisar las operaciones realizadas durante el ejercicio a revisar, para determinar del universo de operaciones, la muestra a revisar, con la finalidad de verificar que los gastos realizados por los Planteles, se hayan apegado a la normatividad establecida; asimismo, verificar que contengan la documentación comprobatoria del gasto.
- 4.11.** Solicitar las Condiciones Generales de Trabajo y el Manual de Prestaciones, emitidos por el CONALEP, con el fin de determinar las diferentes prestaciones que se tienen establecidas para su pago. Así mismo, seleccionar aquellas que por sus importes sean las más representativas, con la finalidad de verificar que se hayan pagado de acuerdo con lo autorizado.
- 4.13.** Verificar que el monto de recursos ejercidos para cubrir las nóminas del personal docente, correspondan con lo ministrado en la cuenta de remesas ordinarias.

- 4.14. Revisar las nóminas del personal docente, con el objeto de determinar que las percepciones se hayan pagado, de conformidad con el tabulador de sueldos autorizado para el ejercicio fiscal a revisar.
- 4.15. Verificar la existencia e implementación de políticas, normas y procedimientos en materia de registro y control de asistencia e identificar los mecanismos e instrumentos de control utilizados para el registro.
- 4.16. Precisar para un periodo seleccionado, el comportamiento de las faltas y/o retardos por unidad administrativa e identificar si existe la práctica de justificarlos a través de oficios, y si éstos corresponden a los niveles de autorización adecuados.
- 4.17. Cotejar los registros contenidos en las hojas de codificación o reportes por faltas y/o retardos no justificados y comprobar la aplicación oportuna de los descuentos en las nóminas correspondientes.
- 4.18. Verificar que los pagos realizados por el OPD (Dirección General del CONALEP en el estado), a cuenta de los presupuestos de sus diferentes planteles, se encuentran debidamente justificados y con la documentación comprobatoria correspondiente.
- 4.19. Verificar si la dependencia o entidad auditada cuenta con presupuesto autorizado en la partida 1319, así como su calendarización programática mensual y confrontarlo con el presupuesto ejercido del periodo sujeto a revisión.
- 4.20. Determinar en las cifras de la nómina, por unidad administrativa, las áreas de mayor recurrencia en el pago de tiempo extraordinario y de las nóminas ordinarias del periodo sujeto a revisión.
- 4.21. Determinar la cuantificación global del costo de tiempo extraordinario (del periodo sujeto a revisión), así como el costo que representan las áreas o unidades administrativas de mayor recurrencia en este concepto.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Condiciones Generales de Trabajo del CONALEP e INEA.

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del CONALEP e INEA.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Condiciones Generales de Trabajo del Estado, en su caso.

Ley del Trabajo del Estado, en su caso.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**5.- VERIFICACION FISICA DE LOS CENTROS DE TRABAJO.**

En este apartado se deberá verificar mediante la inspección física de una muestra de centros de trabajo, que:

- 5.1.- La información asentada en las nóminas corresponda a lo existente y se cuente con los controles necesarios (asistencia, puntualidad, etc.), para el personal.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Condiciones Generales de Trabajo del CONALEP e INEA.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**6.- PAGOS A TERCEROS INSTITUCIONALES.**

En este renglón se deberá:

- 6.1.- Corroborar el correcto pago por concepto de aportaciones patronales al ISSSTE.
- 6.2.- Revisar que los enteros del ISPT se realizaron en tiempo y forma.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**7.- GASTOS DE OPERACION E INVERSION.**

- 7.1.-** Revisar que los montos destinados a gastos de operación e inversión, se aplicaron conforme a la normatividad vigente.
- 7.2.-** Comprobar que los recursos recibidos y ejercidos están soportados con la documentación comprobatoria que acredite las operaciones realizadas y cumpla con los requisitos fiscales.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

Ley de Obra Pública del Estado y su Reglamento.

Ley de Contabilidad y Gasto Público del Estado, y su Reglamento.

Código Fiscal de la Federación.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**8.- CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS****8.1.- Cumplimiento de metas.**

En relación a este renglón, se deberá:

- 8.1.1.-** Determinar y valorar la calidad del proceso de planeación, programación y presupuestación, indicando las variaciones entre el Programa Original de inversión y el Cierre de Ejercicio y entre el Programa Modificado y el Cierre. Al respecto debe identificarse el número de proyectos y monto presupuestal incididos por las variaciones registradas y el efecto de dichos ajustes en el desarrollo eficiente y oportuno del ejercicio de gasto y en el cumplimiento de las metas del programa de inversión.
- 8.1.2.-** Determinar si se aplicó la totalidad de los recursos del FAETA, la proporción del gasto que se erogó al 31 de diciembre del ejercicio revisado, así como a la fecha de realización de la auditoría; en su caso, las causas del subejercicio y sus implicaciones en el cumplimiento de las metas programadas.
- 8.1.3.-** Analizar el avance físico y financiero del Cierre de Ejercicio del FAETA y determinar el nivel de cumplimiento de las metas del programa de inversión definitivo, para cada uno de los programas específicos de gasto considerados (servicios de educación tecnológica y de educación para adultos), indicando los factores explicativos de la situación observada.
- 8.1.4.-** Formular conclusiones respecto a si se cumplieron las metas del FAETA en la entidad federativa, considerando los resultados de los análisis realizados.

**8.2.- Cumplimiento de objetivos.**

En relación a este punto, se deberá evaluar si la entidad federativa cumplió con los objetivos del fondo, respecto de los aspectos referentes a:

- 8.2.1.-** Orientación de los recursos del Fondo a los servicios de educación tecnológica y de educación para adultos.
- 8.2.2.-** Conclusión y operación adecuada de los programas revisados que integraron la muestra de auditoría y generación de los beneficios (metas físicas, número de beneficiarios y otros fines), previstos con su ejecución.
- 8.2.3.-** El informe de auditoría, respecto de este apartado, debe concluir indicando si el FAETA cumplió sus objetivos, considerando el balance integral de los anteriores aspectos. Sobre el particular se recomienda elegir una de las siguientes valoraciones: "Cumplió sus objetivos"; "No cumplió sus objetivos"; "Cumplió parcialmente sus objetivos". Se deberá justificar la opción que se decidió considerar, indicando los elementos que la sustentan.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

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

**PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y  
FUNDAMENTO LEGAL**

**1.- OPERACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL**

En este rubro se deberá:

**1.1.-** Verificar que se haya establecido una cuenta bancaria específica, que identifique las aportaciones Federales a la Entidad Federativa, así como la implementación de mecanismos de supervisión y control de la gestión de los recursos transferidos al FASP.

**1.2.-** Comprobar que la Entidad Federativa recibió las aportaciones Federales del FASP conforme a lo establecido en el Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas, la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2006, de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

**1.3.-** Verificar que la Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado haya entregado al Fideicomiso del FOSEG los recursos dentro de las 72 horas posteriores a su fecha de recepción.

**1.4.-** Comprobar que la Entidad Federativa haya expedido recibos por las ministraciones recibidas de la Federación durante el período revisado.

**1.5.-** Verificar que el Fiduciario haya identificado por separado los recursos provenientes de las aportaciones Federales con cargo al presupuesto de la Entidad Federativa.

**1.6.-** Constatar que el Fiduciario haya informado al Fideicomitente de la recepción de las aportaciones Federales entregadas para la operación del FOSEG.

**1.7.-** Verificar que el Fiduciario emitió y remitió mensualmente al Fideicomitente los Estados Financieros con los movimientos realizados en el Fideicomiso, de acuerdo con los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.

**1.8.-** Verificar que los Estados Financieros fueron aprobados por el Comité Técnico del FOSEG.

**1.9.-** Corroborar que la Fiduciaria destinó el patrimonio fideicomitado y los rendimientos obtenidos de la inversión de los recursos a los programas de los ejes establecidos en el Convenio de Coordinación.

**1.10.-** Verificar que al Comité Técnico del FOSEG haya determinado los plazos y montos de las inversiones, y en caso de que no lo hiciera, comprobar que la fiduciaria haya mantenido a la vista los recursos del Fideicomiso.

**1.11.-** Corroborar que las comunicaciones oficiales que se giren a la Fiduciaria sean canalizadas a través del servidor público facultado para ello, y que éste, haya manejado la contraseña proporcionada por la Fiduciaria para el envío de instrucciones a través de medios electrónicos.

**1.12.-** Verificar que no se hayan efectuado pagos con cargo a recursos del FASP a miembros del Comité Técnico del FOSEG por las actividades desarrolladas en el mismo.

**1.13.-** Evaluar la congruencia entre los registros contables, estados financieros y el soporte documental de las erogaciones realizadas.

**1.14.-** Comprobar que toda erogación fue autorizada por escrito por el Comité Técnico y soportada por el Fiduciario con la documentación original correspondiente, misma que debió cumplir con los requisitos fiscales y normativos establecidos para tal efecto.

**1.15.-** Comprobar que en las operaciones realizadas con recursos del FASP se cumplió con las obligaciones fiscales correspondientes al Impuesto sobre la Renta (ISR) y al Impuesto al Valor Agregado (IVA).

**1.16.-** Verificar que se realizó la conciliación de los pagos autorizados por el Comité Técnico del FOSEG con los que presentan los Estados de Cuenta del Fideicomiso.

**1.17.-** Verificar que los honorarios del fiduciario provengan de los rendimientos que genere el patrimonio fideicomitado, o bien, del mecanismo que se estableció en el Contrato de Fideicomiso.

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

**1.19.-** Verificar que el Presupuesto Ejercido reportado por el Fiduciario al término del año coincida con lo reportado en la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal.

**1.20.-** Corroborar el monto del presupuesto original y modificado contenido en la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal corresponda con lo reportado en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

**1.21.-** 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.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Coordinación Fiscal

Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas, la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2006, de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Presupuesto de Egresos del Estado

Código Fiscal de la Federación

Ley del Impuesto Sobre la Renta

Ley del Impuesto al Valor Agregado

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal o su Similar

Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental

Otras Disposiciones Legales y Normativas Aplicables

#### **2.- ADQUISICIONES**

En este apartado se deberá:

**2.1.-** Verificar que en los procedimientos para la contratación de bienes y prestación de servicios se hayan respetado los montos máximos establecidos en la normatividad vigente en la materia.

**2.2.-** Constatar que no se hayan fraccionado las operaciones y verificar el cumplimiento de los procedimientos de adjudicación para evitar cumplir con el procedimiento de licitación.

**2.3.-** Comprobar que exista evidencia documental de la adquisición de bienes y que se haya verificado la no existencia de las mismas en el almacén, o su bajo nivel de existencias.

**2.4.-** Verificar que la publicación de la convocatoria se haya realizado a través de los medios de comunicación impresos y electrónicos establecidos en las disposiciones locales en la materia.

**2.5.-** Constatar que la Convocatoria de la Licitación Pública cumpla con los requisitos mínimos establecidos en las disposiciones locales en la materia, como:

- Descripción de los bienes o servicios solicitados.
- Tiempo, lugar y forma para obtener las bases.
- Requisitos que deben cumplir los licitantes.
- Lugar y fecha de la reunión de apertura de ofertas.
- Propuestas económicas en pesos.
- Que se presenten en Idioma español.
- Pago de anticipos.
- Fianzas, etc.

- 2.6.-** Verificar que se respeten las fechas límite establecidas en la convocatoria para la adquisición de bases, junta de aclaraciones y presentación de propuestas.
- 2.7.-** Comprobar que el período entre la publicación de la convocatoria, fecha de compra de bases y la presentación de propuestas que no sea inferior a lo establecido en las disposiciones locales en la materia y que ello limite la participación de proveedores.
- 2.8.-** Verificar que las bases contengan la información suficiente que aseguren que los licitantes hayan presentado adecuadamente sus propuestas, considerando en su caso los siguientes aspectos:
- Descripción de los bienes o servicio motivo de la licitación
  - Cantidad
  - Especificaciones técnicas
  - Unidades de medida
  - Mantenimiento
  - Asistencia técnica
  - Capacitación
  - Períodos de garantía
  - Entrega de muestras
  - Calidad requerida
  - Lugar y fecha de entregas
  - Instrucciones para la elaboración de las propuestas
  - Lineamientos del acta de apertura de ofertas
  - Motivos de descalificación
  - Criterios de revisión, análisis y evaluación
  - Criterios en caso de declarar desierto el concurso
  - La documentación presentada deberá ser rubricada y firmada por el licitante
- 2.9.-** Corroborar que se haya levantado acta de la junta de aclaraciones y que contenga las firmas autógrafas de los asistentes a ella.
- 2.10.-** Comprobar que los criterios definidos en la Junta de aclaraciones se hayan considerado como parte de la evaluación de la Propuestas Técnicas y Económicas.
- 2.11.-** Comprobar que la documentación legal de los proveedores se encuentre completa y cumpla con los requisitos establecidos en las bases de la licitación.
- 2.12.-** Constatar que las propuestas de los participantes fueron firmadas en todas sus hojas.
- 2.13.-** Revisar que los porcentajes de la fianza de sostenimiento de la oferta que presentaron los participantes haya correspondido a lo estipulado en las disposiciones locales en la materia.
- 2.14.-** Revisar que la documentación que acredita la capacidad técnica y económica del participante corresponda a los requisitos establecidos en las bases de la licitación y de acuerdo con lo señalado en las disposiciones locales en la materia.
- 2.15.-** Verificar que la descalificación de propuestas durante el acto de apertura se haya fundamentado debidamente.
- 2.16.-** Verificar que no se haya permitido la participación de licitantes inhabilitados por las disposiciones locales en la materia.
- 2.17.-** Comprobar que se haya elaborado cuadro comparativo de las propuestas económicas para evaluar de manera transparente las proposiciones recibidas, debiendo estar firmado por los servidores públicos que intervinieron en su elaboración y supervisión.
- 2.18.-** Verificar que el dictamen del fallo de la adjudicación haya considerado la propuesta que cumplió con las condiciones técnicas, legales y económicas que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.

**2.19.-** Verificar que en caso de que más de una propuesta haya cumplido con la totalidad de requisitos, se haya seleccionado aquella con el criterio que establezca las disposiciones locales en la materia.

**2.20.-** Comprobar que se haya levantado un Acta de Fallo, que haya sido suscrita por los licitantes y se le entregue una copia a cada uno de ellos.

**2.21.-** Verificar la existencia de casos de inconformidad con respecto al fallo y analizar las causas que lo motivaron.

**2.22.-** Verificar que el pedido o contrato se haya formalizado en los tiempos establecidos en las bases de licitación y de acuerdo con el dictamen del fallo de la licitación.

**2.23.-** Verificar que se haya hecho efectiva la garantía correspondiente, en los casos de que por causas imputables al Proveedor no se haya formalizado el Pedido o Contrato.

**2.24.-** Comprobar que se hayan presentado las fianzas por cumplimiento de contrato y vicios ocultos a nombre de la Dependencia y por el monto y porcentaje establecido en las disposiciones locales en la materia.

**2.25.-** Comprobar que la entrega de los bienes o la prestación del servicio se hayan realizado de acuerdo con el contrato y que hayan sido recibidos a entera satisfacción de los servidores públicos responsables del manejo, administración y operación del FASP.

**2.26.-** Verificar que la recepción de los bienes o la prestación del servicio hayan cumplido con los tiempos establecidos y en caso de atraso se hayan aplicado las penalizaciones correspondientes.

**2.27.-** Verificar que los pagos realizados se hayan realizado de acuerdo con las cláusulas del contrato, en cuanto a oportunidad y monto.

**2.28.-** Comprobar en los casos de rescisión de contratos que estén debidamente fundados, y dentro de los términos señalados en las disposiciones locales en la materia, así como el finiquito correspondiente.

**2.29.-** Corroborar que el proveedor fue informado por escrito de la rescisión del contrato dentro de los plazos establecidos por las disposiciones locales en la materia, señalando las causas del incumplimiento en que incurrió.

**2.30.-** Verificar que toda la documentación relativa al proceso de adquisición, arrendamiento o contratación de servicios se integre en un expediente que contenga la documentación establecida en la normatividad local vigente.

**2.31.-** Comprobar que las fechas de los documentos que integran el expediente del proceso de adjudicación se presenten de manera cronológica y que no contengan documentos con inconsistencias de acuerdo con las fechas que se celebraron las reuniones y levantamiento de actas.

**2.32.-** Verificar que las adquisiciones o contratación de servicios que se adjudicaron por excepción al proceso de licitación, se hayan sustentado en los casos previstos en las disposiciones locales en la materia.

**2.33.-** Verificar que en el proceso de invitación restringida participen aquéllos proveedores cuyo objeto social de su constitución tenga relación con el servicio o bienes solicitados.

**2.34.-** Constatar que los proveedores invitados tengan la capacidad económica productiva y técnica para ofertar los bienes o servicios solicitados.

**2.35.-** Constatar que al menos se hayan presentado 3 propuestas que cumplan con los requisitos técnicos, económicos y legales solicitados.

**2.36.-** Comprobar que el FASP no financie a proveedores observando que el anticipo se justifique y hasta por el monto previsto en las disposiciones locales en la materia.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Adquisiciones Estatal y su Reglamento o su Similar

Presupuesto de Egresos del Estado

Contratos o pedidos

Otras Disposiciones Legales y Normativas Locales en la Materia

#### **3.- OBRA PUBLICA**

En este rubro se deberá:

**3.1.-** Comprobar que se cuente con la autorización del presupuesto de inversión y que ésta corresponda al proyecto eje respectivo.

**3.2.-** Revisar que las Obras Públicas con cargo a los recursos del FASP se hayan efectuado de acuerdo con los Anexos Técnicos del Convenio de Seguridad Pública.

**3.3.-** Verificar que el tipo de adjudicación para la obra pública haya respetado los montos máximos establecidos en las disposiciones locales en la materia.

**3.4.-** Verificar que la publicación y difusión de la convocatoria se efectuó por los medios autorizados y conforme lo establece la normatividad local en la materia.

**3.5.-** Constatar que la convocatoria de la licitación pública haya cumplido con los requisitos de contenido mínimo establecido en las disposiciones locales en la materia, como:

- Lugar y descripción de la obra a ejecutar
- Tiempo, lugar y forma para obtener las bases
- Requisitos que deben cumplir los licitantes
- Lugar y fecha de la reunión de apertura de ofertas
- Fecha estimada de inicio y terminación de los trabajos
- Pago de anticipos
- Criterios para la adjudicación
- Fianzas, etc.

**3.6.-** Verificar que se respetaron las fechas límite establecidas en la convocatoria para la adquisición de bases, juntas de aclaraciones y presentación de propuestas.

**3.7.-** Comprobar que el período entre la publicación de la convocatoria, la fecha de compra de bases y la presentación de propuestas no haya sido inferior al establecido en las disposiciones locales en la materia y que ello limite la participación de proveedores.

**3.8.-** Verificar que las bases contengan la información suficiente que aseguren que los licitantes hayan presentado adecuadamente sus propuestas, considerando entre otros los siguientes puntos:

- Poderes que deberán acreditarse
- Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones
- Motivos de descalificación
- El idioma en que se presentarán las proposiciones
- Que las condiciones de las bases no estarán sujetas a negociación
- Criterios de revisión, análisis y adjudicación
- Lugar, fecha y hora para la visita al sitio de realización de los trabajos
- Información sobre las partes de la obra que podrán subcontratarse
- Fecha de Inicio y término de los trabajos
- Modelo de contrato
- Condiciones de precio tratándose de contratos a precio alzado
- Criterios en caso de declarar desierto el concurso

**3.9.-** Comprobar que los criterios definidos en la junta de aclaraciones se hayan considerado como parte de la evaluación de las propuestas técnicas y económicas.

**3.10.-** Revisar que la documentación legal de los proveedores esté completa y cumplió con los requisitos establecidos en las bases de la licitación.

**3.11.-** Constatar que las propuestas de los proveedores fueron firmadas en todas sus hojas, y correspondan con la identificación oficial del representante legal de la empresa.

**3.12.-** Revisar que la fianza de garantía de sostenimiento de la oferta correspondió al porcentaje estipulado en las disposiciones locales en la materia.

**3.13.-** Verificar que las propuestas técnicas aceptadas hayan considerado la descripción detallada de los siguientes elementos:

- Catálogo de conceptos
- Cantidades de obra y unidades de medida
- Relación de costos básicos de materiales y mano de obra
- Costo y relación de maquinaria, indicando si es propio o rentado
- Costos indirectos
- Porcentaje de utilidad que se considera
- Análisis del costo por financiamiento
- Programa de ejecución de los trabajos
- Programa calendarizado de utilización de la maquinaria y equipo de construcción
- Análisis de los precios unitarios en los conceptos solicitados en las bases del concurso

**3.14.-** Comprobar que la documentación que acredita la capacidad técnica y económica del contratista corresponda a los requisitos establecidos en las bases de la licitación y de acuerdo con lo señalado en las disposiciones locales en la materia.

**3.15.-** Verificar que la descalificación de propuestas durante el acto de apertura se haya fundamentado debidamente.

**3.16.-** Verificar que no se haya permitido la participación de licitantes impedidos por las disposiciones locales en la materia.

**3.17.-** Revisar que los cálculos aritméticos que se detallan en el catálogo de conceptos se encuentran realizados de forma correcta.

**3.18.-** Comprobar que se haya elaborado un cuadro comparativo de las propuestas económicas para evaluar de manera consolidada las propuestas recibidas, y que esté firmado por los servidores públicos que intervinieron en su elaboración y supervisión.

**3.19.-** Verificar que el dictamen con el fallo de la adjudicación haya considerado la propuesta que cumplió con las condiciones técnicas, legales y económicas que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones, así como las propuestas rechazadas y las causas que originaron su exclusión.

**3.20.-** Verificar que en caso de que más de una propuesta haya cumplido con la totalidad de requisitos, se haya seleccionado aquella con el criterio que establezca las disposiciones locales en la materia.

**3.21.-** Comprobar que se haya levantado una acta de fallo y que esté suscrita por los licitantes y se les entregue una copia a cada uno de ellos.

**3.22.-** Verificar la existencia de inconformidades con respecto al fallo y analizar las causas que lo motivaron.

**3.23.-** Verificar que el contrato se haya formalizado en los tiempos establecidos en las bases de licitación y de acuerdo con el dictamen del fallo.

**3.24.-** Constatar que cuando, por causas imputables al proveedor no se haya formalizado el contrato, se haya hecho efectiva la garantía correspondiente.

**3.25.-** Comprobar que se hayan presentado las fianzas de cumplimiento y vicios ocultos de conformidad con lo establecido en las disposiciones locales en la materia.

**3.26.-** Verificar que en el contrato se hayan pactado los procedimientos de ajuste de costos, y en los casos que impliquen un aumento o disminución de éstos, se efectúen conforme las disposiciones locales en la materia.

**3.27.-** Constatar en caso de modificaciones a los contratos en monto y plazo, que éstos se hayan realizado de acuerdo a la normalidad local en la materia.

**3.28.-** Comprobar que todas las anotaciones efectuadas en la bitácora se encuentren firmadas por los supervisores de la entidad ejecutora como del contratista y que las hojas se encuentren foliadas.

**3.29.-** Verificar que la entrega de la obra se haya realizado con el levantamiento el acta de recepción correspondiente.

**3.30.-** Verificar que se integró un expediente de obra pública con la información y documentación generada durante el proceso de planeación, adjudicación, ejecución, supervisión y conclusión.

**3.31.-** Comprobar que las fechas de los documentos que integran el expediente de obra pública se hayan presentado de manera cronológica y que no se incluyeron documentos con inconsistencias de acuerdo con las fechas en que se celebraron las reuniones y levantamiento de actas.

**3.32.-** Constatar que la obra pública que se adjudicó por excepción al proceso de licitación se haya sustentado en los casos previstos en las disposiciones locales en la materia.

**3.33.-** Verificar que en el proceso de invitación restringida participen aquéllos empresas cuyo objeto social de su constitución tenga relación con la construcción de obra pública.

**3.34.-** Revisar que los participantes invitados hayan demostrado su capacidad económica, productiva y técnica para ofertar los bienes o servicios solicitados.

**3.35.-** Constatar que al menos se hayan presentado 3 propuestas que cumplan con los requisitos técnicos, económicos y legales solicitados.

**3.36.-** Comprobar mediante la visita física al lugar donde se ejecutaron los trabajos y que el avance físico guarde congruencia con los reportes periódicos enviados a las instancias de seguimiento y evaluación.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Obra Pública Estatal y su Reglamento o Similar

Presupuesto de Egresos del Estado

Contratos

Otras Disposiciones Legales y Normativas Locales en la Materia

#### **4.- EJES TEMATICOS**

##### **4.1.- EJE DE PROFESIONALIZACION**

En este rubro se deberá:

**4.1.1.-** Comprobar que se haya efectuado una convocatoria pública abierta a la población para los aspirantes a ingresar al Sistema de Seguridad Pública.

**4.1.2.-** Corroborar que se haya efectuado consulta en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública sobre el personal de nuevo ingreso para verificar si existen antecedentes del aspirante.

**4.1.3.-** Verificar que se haya aplicado al personal de nuevo ingreso los exámenes toxicológicos; de personalidad; de conocimientos generales y habilidades intelectuales básicas; y médico, o aquellos que se establezcan en el Anexo Técnico de Profesionalización.

**4.1.4.-** Revisar que los expedientes de personal cuenten con las evaluaciones realizadas al personal en activo, y sean aplicados por las instituciones facultadas para ello, y los requisitos establecidos en el Anexo Técnico, de acuerdo con lo siguiente:

- Toxicológico
- Conocimientos de la Función Policial
- Conocimiento de la Función de Seguridad y Custodia
- Habilidades psicomotrices
- Estudio de Personalidad
- Médico

**4.1.5.-** Constatar que los recursos destinados para el programa de Evaluación se hayan utilizado para los siguientes conceptos:

- Reproducción y aplicación del Cuestionario Maestro para determinar el perfil de conocimientos de los policías preventivos
- Reproducción y aplicación del cuestionario maestro para determinar el perfil de conocimientos del personal de seguridad y custodia

- Exámenes con las instancias evaluadoras autorizadas por el Consejo Estatal de Seguridad Pública o instancia equivalente
- Traslado para asistir al lugar en donde se efectuaron las evaluaciones

**4.1.6.-** Revisar que la Entidad Federativa emitió las constancias al personal de seguridad pública que haya concluido satisfactoriamente los procesos de la Evaluación de Personal, Formación Inicial y Continua, y Formación Especializada.

**4.1.7.-** Corroborar que los resultados de las evaluaciones al personal en activo se transmitan al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

**4.1.8.-** Verificar que el personal que participó en el Programa de Formación Inicial, previamente haya aprobado los exámenes establecidos para la evaluación de aspirantes, de acuerdo con la Mecánica Operativa de Evaluación del Personal.

**4.1.9.-** Comprobar que los recursos ejercidos para el Programa de Formación Inicial y Continua únicamente se destinen para los siguientes rubros:

- Material didáctico
- Alimentación
- Hospedaje
- Uniformes (de la etapa de capacitación)
- Honorarios de instructores
- Cartuchos
- Becas para aspirantes
- Traslado para asistir a cursos de formación

**4.1.10.-** Comprobar que el personal que se incorporó a las acciones de elevación de los niveles de escolaridad haya aprobado los procesos de evaluación y formación.

**4.1.11.-** Verificar que los recursos autorizados para la Elevación de los Niveles de Escolaridad de personal de corporaciones policiales se destinen exclusivamente para:

- Pago de docentes en el marco de convenios que se suscriban con entidades, por ejemplo, INEA o la Unidad de Preparatoria Abierta del Estado.
- Material didáctico y bibliográfico.
- Pago de exámenes para acreditar materias o niveles de los elementos inscritos.

**4.1.12.-** 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 este instrumento.

**4.1.13.-** Revisar que los recursos ejercidos para Formación Especializada se destine exclusivamente para los rubros de:

- Pago de Cursos
- Material Didáctico
- Honorarios de Instructores
- Alimentación
- Traslado para asistir a los cursos de Formación

**4.1.14.-** Constatar que las dotaciones complementarias se otorguen únicamente al personal activo que desempeñe los cargos de:

- Agente del Ministerio Público
- Perito
- Policía Judicial o equivalente en la Entidad Federativa
- Policía Preventivo o de custodia de Centros Penitenciarios y de Menores Infractores

**4.1.15.-** Verificar que el personal que recibió dotaciones complementarias haya aprobado los exámenes de los Procesos de Evaluación, Formación y/o Actualización, y que las constancias correspondientes, se encuentren debidamente autorizadas por los servidores públicos facultados para ello.

**4.1.16.-** Comprobar que las dotaciones complementarias hayan sido gravadas con el Impuesto sobre la renta.

**4.1.17.-** Constatar que no se hayan autorizado dotaciones complementarias al personal que tenga un tiempo mayor a 6 meses consecutivos de servicio, sin que haya solicitado:

- Permisos económicos
- Suspensión de labores
- Relevado temporalmente de sus actividades

**4.1.18.-** Constatar que no se hayan realizado pagos con una retroactividad mayor a la establecida en el Anexo Técnico respectivo.

**4.1.19.-** Revisar que no se hayan otorgado dotaciones complementarias 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.

**4.1.20.-** Revisar que se integre al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública la información operativa y estadística siguiente:

- Programa de evaluación de personal.
- Programa de Formación Básica y Continua.
- Programa de Formación Especializada.
- Dotaciones complementarias

**4.1.21.-** Comprobar que exista acuses de recibo de las constancias entregadas al personal que acreditó los procesos siguientes:

- Evaluación de personal.
- Formación Básica y Continua.
- Capacitación Especializada.

**4.1.22.-** Comprobar que los productos financieros que se utilicen para alcanzar o ampliar las metas programadas se informen al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, presentando la información siguiente:

- Acuerdo del Comité Técnico del FOSEG.
- Cuadros de metas y montos originales y modificados.

**4.1.23.-** Verificar que la utilización de remanentes de años anteriores que se ejerzan en el período a revisar se encuentren debidamente autorizados por el Comité Técnico del FOSEG.

**4.1.24.-** Confirmar que se remitió con oportunidad y por medio magnético a la Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo los informes periódicos sobre el avance presupuestal, físico-financiero y estadístico de las acciones previstas en el Cuadro de Metas y Montos.

**4.1.25.-** Ratificar que se remitió con oportunidad y por medio magnético a la Dirección General de Coordinación con Instancias del Sistema Nacional de Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo la información relativa a reprogramaciones de montos y metas conforme a los términos del Convenio de Coordinación.

**4.1.26.-** Corroborar que se remitió con oportunidad y por medio magnético a la Dirección General de de la Academia Nacional de Seguridad Pública la información señalada en la Mecánica Operativa del Anexo Técnico.

**4.1.27.-** Verificar el cumplimiento de los indicadores y fórmulas de aplicación de las metas programadas de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.

- Metas alcanzadas con relación a las metas propuestas originalmente.
- Presupuesto ejercido con relación al presupuesto autorizado.

**4.1.28.-** Comprobar que las adquisiciones de bienes, y servicios para la administración, mantenimiento y operación de este programa se sujetaron a las disposiciones locales en la materia.

#### **4.2.- EJE DE EQUIPAMIENTO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA**

En este rubro se deberá:

**4.2.1.-** Comprobar que se haya contado con la autorización del Comité Técnico del FOSEG para la liberación de recursos para el pago de los bienes y servicios considerados en el Anexo Técnico.

**4.2.2.-** Revisar que los productos financieros que se utilizaron para alcanzar o ampliar las metas programadas se hayan informado al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, presentando la información siguiente:

- Acuerdo del Comité Técnico del FOSEG.
- Cuadros de metas y montos originales y modificados.
- Cuadros descriptivos de los bienes por adquirir con los productos financieros.

**4.2.3.-** Corroborar que las transferencias a otros programas del mismo Eje fueron informadas al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en el período establecido en el Convenio de Coordinación y con la documentación siguiente:

- Copia del Acuerdo del Comité Técnico del FOSEG
- Cuadros de montos y metas original y modificado.
- Información que sirvió de base o justificación para la aprobación del Acuerdo emitido.
- Cuadros descriptivos o cédulas técnicas.
- Informar si corresponde a economías por cumplimiento de metas o por saldos no aplicados.

**4.2.4.-** Verificar que las reprogramaciones no se hayan efectuado para ampliación de montos para Dotaciones Complementarias de los Ejes de Profesionalización y de Instancias de Coordinación.

**4.2.5.-** Confirmar que se remitió mensualmente, con oportunidad y por medios magnéticos a la Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo los informes siguientes:

- Avance presupuestal.
- Avance físico-financiero.
- Avance estadístico de las acciones previstas en el cuadro de metas, montos y cuadros descriptivos.

**4.2.6.-** Comprobar que se remitió mensualmente y con oportunidad en medios magnéticos a la Dirección General de Coordinación con Instancias del Sistema Nacional de Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo, la información relativa a reprogramaciones de montos y ampliación de metas conforme a los términos del Convenio de Coordinación.

**4.2.7.-** Corroborar que se remitió mensualmente con oportunidad y por medio magnético a la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento de Seguridad Pública la información relativa al equipamiento, a fin de actualizar el Catálogo General o en su caso el Informe que detalle las causas o contingencias que impidieron o retrasaron la operación de los programas de este eje.

**4.2.8.-** Verificar que se haya cumplido con los indicadores y fórmulas de aplicación de las metas programadas de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.

- Cuantificación de los recursos ejercidos, en relación a los recursos programados para este eje;
- Cuantificación de los bienes adquiridos, en relación a los bienes programados, para evaluar el grado de cumplimiento al programa.

**4.2.9.-** Comprobar que las adquisiciones de bienes, y servicios para la administración, mantenimiento y operación de este programa se sujetaron a la Ley de Adquisiciones y demás normatividad aplicable en el Estado.

**4.3.- EJE DE RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES, SISTEMA NACIONAL DE ATENCION DE LLAMADAS DE EMERGENCIA 066 Y SISTEMA NACIONAL DE DENUNCIA ANONIMA 089**

En este rubro se deberá:

**4.3.1.-** Verificar que los recursos de este eje se hayan destinado únicamente para los compromisos establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

**4.3.2.-** Verificar que la Entidad Federativa haya realizado mantenimiento a la infraestructura de la Red Estatal (C4. Subcentros, sitios de repetición, casetas etc).

**4.3.3.-** Comprobar que existan los criterios técnicos para determinar la compatibilidad y operación integral de la Red Nacional de Telecomunicaciones.

**4.3.4.-** Constatar que la entidad federativa promovió la celebración de convenios y acuerdos en el ámbito estatal y municipal orientados a consolidar la infraestructura de radiocomunicación digital-encryptada para permitir el intercambio de información entre las instituciones de Seguridad Pública.

**4.3.5.-** Verificar que el Estado haya contratado o realizado obras civiles para la operación de los subcentros (nodos de comunicación), sitios de repetición, casetas, torres y demás elementos necesarios.

**4.3.6.-** Verificar que el Estado haya efectuado acciones para ampliar y utilizar la Red Nacional de Telecomunicaciones de acuerdo con las metas comprometidas en el Anexo Técnico, como por ejemplo

- Usuarios de servicio telefónico.
- Ahorro de gasto telefónico.
- Integración de nuevas unidades de información.
- Integración de nuevos repetidores.
- Cobertura territorial.
- Radios de Tecnología Tetrapol en operación.
- Disponibilidad de Servicios.
- Número de radios analógicos.
- Disponibilidad de servicios.
- Número de municipios interoperando.
- Número de municipios con servicio.
- Población atendida.
- Puesta en operación del Sistema de Denuncia Anónima.

**4.3.7.-** 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.

**4.3.8.-** Comprobar que se haya reportado diariamente a la Dirección General de la Red Nacional de Telecomunicaciones las llamadas recibidas en el 066 y 089 para analizar la incidencia delictiva y la problemática de la Seguridad Pública.

**4.3.9.-** Comprobar que la entidad federativa realizó acciones encaminadas a suscribir convenios y acuerdos en el ámbito estatal y municipal para la difusión de los números telefónicos de emergencia a nivel nacional y para la atención de denuncias anónimas (066 y 089).

**4.3.10.** Verificar que la Entidad Federativa haya informado al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública lo siguiente:

- Total de radios adquiridos.
- Total de radios almacenados
- Total de radios interoperando
- Total de radios dados de alta e inscritos.
- Políticas de uso por cada institución de Seguridad Pública

**4.3.11.-** Constatar que los productos financieros que se utilizaron para alcanzar o ampliar las metas programadas se informaron en un plazo no mayor a 30 días naturales, o los que establezca el Anexo Técnico, al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, presentando la información siguiente:

- Acuerdo del Comité Técnico del FOSEG.
- Cuadros de metas y montos originales y modificados.

**4.3.12.-** Verificar que los Gastos de Operación que se ejercieron con cargo a este Eje correspondan a los siguientes conceptos:

- Servicios técnicos especializados.
- Suministro de energía eléctrica.
- Combustibles.
- Telefonía y enlaces digitales.
- Adquisición y/o renta de inmuebles.
- Asesoría externa.
- Actualización de software.
- Impuestos de importación.
- Pólizas de servicio.
- Cursos de capacitación.
- Personal técnico especializado para administrar y operar la Red Nacional de Telecomunicaciones y los Sistemas Nacionales de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y de Denuncia Anónima 089.

**4.3.13.-** Corroborar el Grado de cumplimiento de las acciones programadas de acuerdo con el índice establecido en el Anexo Técnico:

- Acciones programadas contra acciones realizadas.

**4.3.14.-** Verificar la existencia documental que haya soportado las erogaciones efectuadas por concepto de pagos y remuneraciones al personal contratado para operar la Red Nacional de Telecomunicaciones y los Sistemas Nacionales de Atención de Llamadas de Emergencia y de Denuncia Anónima.

**4.3.15.-** Comprobar que el personal contratado con cargo al Eje de la Red Nacional de Telecomunicaciones efectivamente desempeñó acciones relacionadas con su administración y operación.

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

**4.3.17.-** Verificar que el personal contratado para este Eje no haya recibido el pago de dotaciones complementarias.

**4.3.18.-** Comprobar que se remitió con oportunidad y por medios magnéticos a la Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo los informes periódicos sobre el avance presupuestal, físico-financiero y estadístico de las acciones previstas en el Cuadro de Metas y Montos.

**4.3.19.-** Verificar que se remitió con oportunidad y por medios magnéticos a la Dirección General de Coordinación con Instancias del Sistema Nacional de Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo la información relativa a reprogramaciones de montos y metas conforme a los términos del Convenio de Coordinación.

**4.3.20.-** Corroborar que se remitió con oportunidad y por medios magnéticos a la Dirección General de la Red Nacional de Telecomunicaciones del Secretariado Ejecutivo los elementos concretos que permiten dar seguimiento al programa y a las acciones establecidas en el Convenio del Anexo Técnico.

**4.3.21.-** Comprobar que las adquisiciones de bienes, y servicios para la administración, mantenimiento y operación de este programa se sujetaron a la Ley de Adquisiciones y demás normatividad aplicable en el Estado.

#### **4.4.- EJE DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION**

En este rubro se deberá:

**4.4.1.-** Comprobar que la información sobre personal en Activo de Seguridad Pública y Privada que se reportó en la Base de Datos haya incluido lo siguiente:

- Los datos que permitan identificar plenamente y localizar al servidor público, sus huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes laborales, así como su trayectoria en los servicios de seguridad pública;

- Los estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor el servidor público; y
- Cualquier cambio de adscripción, actividad o rango del servidor público, así como las razones que lo motivaron.

**4.4.2.-** Verificar que la Entidad Federativa haya actualizado la Base de Datos de Mandamientos Judiciales relativa a las órdenes de aprehensión pendientes de ejecutar.

**4.4.3.-** Corroborar que la Entidad Federativa haya actualizado la Base de Datos de Licencias de Conducir con la información del Conductor.

**4.4.4.-** Verificar que la Entidad Federativa haya actualizado la información sobre averiguaciones previas del robo y recuperación de vehículos, así como que tenga establecido el procedimiento para depurar permanentemente la información de la base de datos.

**4.4.5.-** Comprobar que la Entidad Federativa haya actualizado la Base de Datos del Registro Nacional de Identificación y Huellas Digitales de internos del fuero común y federal en CERESOS, de acuerdo con la meta prevista para el período revisado.

**4.4.6.-** Constatar que se haya informado mensualmente a la Dirección General del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública el avance de las acciones de actualización de las bases de datos.

**4.4.7.-** Verificar que las Entidades Federativas y la Federación hayan conciliado mensualmente las cifras de avance en la integración de los Registros y Bases Nacionales de información sobre Seguridad Pública.

**4.4.8.-** Comprobar que se dio seguimiento a las consultas que resultaron positivas, al cruzar la información del Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública con:

- Mandamientos Judiciales y el Registro Nacional de Huellas Digitales con antecedentes criminales
- Personal que arrojó positivo en exámenes toxicológicos y/o psicológicos

**4.4.9.-** Comprobar que existió un control riguroso y fehaciente sobre las altas y bajas del personal autorizado para obtener información de los sistemas y se le haya informado oportunamente a la Dirección General del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública.

**4.4.10.-** Verificar que se hayan promovido acciones para la celebración de acuerdos y convenios en los tres órdenes de gobierno a fin de asegurar el intercambio y continuidad en los sistemas de información

**4.4.11.-** Verificar que se haya cumplido con los indicadores y fórmulas de aplicación de las metas programadas de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.

- Metas cumplidas contra metas programadas.
- Presupuesto ejercido contra presupuesto programado, para evaluar el grado de cumplimiento al Programa.
- Comprobar que los Gastos de Operación que se ejercieron con cargo a este Eje correspondan a lo siguiente:
- Servicios Técnicos Especializados.
- Remuneraciones al personal del Sistema Estatal de Información de Seguridad Pública.
- Suministro de Energía Eléctrica.
- Telefonía y enlaces digitales.
- Actualización de software.
- Impresión de cédulas para registro de información
- Cursos de capacitación del personal.
- Adecuación de instalaciones.
- Pólizas de servicio y mantenimiento de equipo e instalaciones.
- Materiales y útiles de oficina e impresión de documentos.
- Personal técnico especializado para administrar y operar la Red Estatal de Información sobre Seguridad Pública.
- Verificar que el personal contratado con cargo al Eje del Sistema Nacional de Información efectivamente desempeñó acciones relacionadas con su administración y operación de la Red Estatal de Información sobre Seguridad Pública.

**4.4.12.-** Verificar la existencia de evidencia documental que haya soportado las erogaciones efectuadas por concepto de pagos y remuneraciones al personal contratado para operar la Red Estatal de Información sobre Seguridad Pública.

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

**4.4.14.-** Constatar que el personal contratado en este Eje no haya recibido el pago de dotaciones complementarias.

**4.4.15.-** Verificar que los productos financieros que se utilizaron para alcanzar o ampliar las metas programadas se hayan informado en un plazo no mayor a 30 días naturales, o los que establezca el Anexo Técnico, al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con la información siguiente:

- Acuerdo del Comité Técnico del FOSEG.
- Cuadros de metas y montos originales y modificados.

**4.4.16.-** Comprobar que se remitió con oportunidad y por medios magnéticos a la Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo los informes periódicos sobre el avance presupuestal, físico-financiero y estadístico de las acciones previstas en el Cuadro de Metas y Montos.

**4.4.17.-** Verificar que se remitió con oportunidad y por medios magnéticos a la Dirección General de Coordinación con Instancias del Sistema Nacional de Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo, la información relativa a reprogramaciones de montos y metas conforme a los términos del Convenio de Coordinación.

**4.4.18.-** Corroborar que se remitió con oportunidad y por medios magnéticos a la Dirección General de Información sobre Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo, los elementos concretos que permiten dar seguimiento al programa y a las acciones establecidas en el Convenio del Anexo Técnico.

**4.4.19.-** Comprobar que las adquisiciones de bienes, y servicios para la administración, mantenimiento y operación de este programa se sujetaron a la Ley de Adquisiciones y demás normatividad aplicable en el Estado.

#### **4.5 EJE DEL REGISTRO PUBLICO VEHICULAR**

En este rubro se deberá:

**4.5.1.-** Comprobar que la Entidad Federativa haya proporcionado al Registro Público Vehicular la información siguiente:

- Altas y bajas
- Cambio de propietario
- Emplazamientos
- Infracciones
- Pérdidas
- Robos
- Recuperaciones
- Pago de tenencias y contribuciones
- Destrucción de vehículos
- Gravámenes y otros datos con los que cuenten.

**4.5.2.-** Verificar que la Entidad Federativa haya proporcionado al Registro Público Vehicular la información de los vehículos siguientes:

- El número de identificación vehicular a que se refiere el artículo 13 de esta Ley;
- Las características esenciales del vehículo;
- El nombre, denominación o razón social y el domicilio del propietario;
- La que suministren las autoridades Federales y las Entidades Federativas, de conformidad con la Ley del Registro Público Vehicular.

**4.5.3.-** Comprobar que la Entidad Federativa proporcionó al Registro Público Vehicular el Padrón de licencias de conducir y de depósitos vehiculares obtenidos durante el ejercicio de sus atribuciones.

**4.5.4.-** Verificar que la información se haya proporcionado de forma completa y con las características técnicas acordadas en la Estructura de Datos del Anexo Técnico.

**4.5.5.-** Verificar que se haya establecido el procedimiento para efectuar una actualización permanente de la información de los cambios de la situación de los vehículos, así como nuevas incorporaciones.

**4.5.6.-** Constatar que el número del Registro Público Vehicular (NRPV) otorgado por el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se haya incorporado en la Base de Datos del Padrón Vehicular Estatal.

**4.5.7.-** Constatar que la Entidad Federativa alcanzó la cobertura de Unidades de Información en operación programadas para el periodo revisado.

**4.5.8.-** Verificar el número de cargas masivas realizadas sobre el Padrón Vehicular y Licencias a las Bases de Datos Nacionales y analizar si su periodicidad es adecuada en función del número de movimientos que se presentaron durante el período sujeto de revisión.

**4.5.9.-** Verificar que la Entidad Federativa, una vez que haya recibido la información validada del Secretario Ejecutivo, efectuó el procedimiento para detectar registros de vehículos con reporte de robado.

**4.5.10.-** Confirmar que la entidad federativa realizó la depuración correspondiente en su Base de Datos de aquellos casos que presentaron inconsistencias, tales como:

- Registros con número de identificación vehicular o número de serie con inconsistencias
- Registros duplicados

**4.5.11.-** Verificar la existencia de bitácoras de operación sobre la información de la Base de Datos que se intercambian al término de cierre de operaciones diario y que se haya conciliado con los reportes que genera el Sistema.

**4.5.12.-** Verificar la existencia de un Programa sobre los mecanismos y plazos para la integración, validación, depuración, aportación de información al Registro y entrega del Número del Registro Público Vehicular (NRPV) a los vehículos incorporados a la Base de Datos del Registro.

**4.5.13.-** Comprobar que el Programa de Trabajo se haya suscrito en el período establecido posteriormente a la firma del Anexo Técnico (15 días naturales).

**4.5.14.-** Verificar que los Gastos de Operación que se ejercieron con cargo a este Eje correspondan a lo siguiente:

- Servicios Técnicos Especializados.
- Remuneraciones al personal del Registro Público Vehicular que realice captura de información, mantenimiento, operación y soporte técnico de la misma.
- Suministro de Energía Eléctrica.
- Telefonía y enlaces digitales.
- Actualización de software.
- Cursos de capacitación del personal.
- Adecuación de instalaciones.
- Pólizas de servicio y mantenimiento de equipo e instalaciones.
- Materiales y útiles de oficina e impresión de documentos.

**4.5.15.-** Comprobar que el personal contratado con cargo al Eje del Registro Público Vehicular efectivamente desempeñó acciones relacionadas con el Registro.

**4.5.16.-** Verificar que exista el soporte documental de las erogaciones efectuadas por concepto de pagos y remuneraciones al personal contratado para operar el Registro Público Vehicular.

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

**4.5.18.-** Revisar que el personal contratado en este Programa no haya recibido el pago de dotaciones complementarias.

**4.5.19.-** Comprobar que los productos financieros que se utilizaron para alcanzar o ampliar las metas programadas y que se haya informado en un plazo no mayor a 30 días naturales, o los que establezca el Anexo Técnico, al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, presentando la información siguiente:

- Acuerdo del Comité Técnico del FOSEG.
- Cuadros de metas y montos originales y modificados.

**4.5.20.-** Constatar que se remitió con oportunidad y por medios magnéticos a la Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo, los informes periódicos sobre el avance presupuestal, físico-financiero y estadístico de las acciones previstas en el Cuadro de Metas y Montos.

**4.5.21.-** Verificar que se remitió con oportunidad y por medios magnéticos a la Dirección General de Coordinación con Instancias del Sistema Nacional de Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo, la información relativa a reprogramaciones de montos y metas conforme a los términos del Convenio de Coordinación.

**4.5.22.-** Corroborar que se remitió con oportunidad y por medios magnéticos a la Dirección General de Información sobre Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo, los elementos concretos que permiten dar seguimiento al programa y a las acciones establecidas en el Convenio del Anexo Técnico.

**4.5.23.-** Corroborar que se haya elaborado un Programa de Capacitación y Certificación del personal que maneja los procedimientos operativos del Sistema Estatal de Información Vehicular.

**4.5.24.-** Revisar que se actualizó el Sistema de Administración de Usuarios (SAU) del Registro Nacional de Seguridad Pública con los niveles de acceso a la Base de Datos del Registro.

**4.5.25.-** Verificar que se haya cumplido con los indicadores y fórmulas de aplicación de las metas programadas de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.

- Metas cumplidas contra metas programadas.
- Presupuesto ejercido contra presupuesto programado, para evaluar el grado de cumplimiento al Programa.

**4.5.26.-** Comprobar que las adquisiciones de bienes, y servicios para la administración, mantenimiento y operación de este programa se sujetaron a la Ley de Adquisiciones y demás normatividad aplicable en el Estado.

#### **4.6. EJE DE INFRAESTRUCTURA PARA LA SEGURIDAD PUBLICA.**

En este rubro se deberá:

**4.6.1.-** Verificar que previo al inicio de las obras programadas se haya enviado a la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento de Seguridad Pública los expedientes técnicos por cada una de ellas, conteniendo:

- Metas
- Acciones de preinversión
- Proyecto Ejecutivo de obra pública
- Presupuesto
- Programa de Obra.

**4.6.2.-** Verificar que para la autorización de liberación de recursos del Comité Técnico del FOSEG, se hayan presentado previamente los expedientes técnicos y documentación relativa a las acciones programadas en el Cuadro de Metas y Montos, así como las Cédulas Técnicas contenidas en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación.

**4.6.3.-** Comprobar que una vez autorizada la liberación de recursos, se haya enviado en el plazo establecido en el Anexo Técnico (generalmente 30 días naturales) a la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento de Seguridad Pública, la documentación complementaria presentada para la liberación de los recursos.

**4.6.4.-** Corroborar que las transferencias presupuestales a otros programas del mismo Eje de Infraestructura para la Seguridad Pública fueron notificadas al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**4.6.5.-** Verificar que las transferencias de recursos presupuestales entre ejes o conceptos del Eje de Infraestructura para la Seguridad Pública se hayan autorizado y cuenten con la documentación siguiente:

- Solicitud por escrito al Secretariado Ejecutivo que justifique la reprogramación.
- Dictamen de las Dependencias Estatales Ejecutoras
- Justificación y dictamen de las Dependencias Estatales a las cuales se les pretenda transferir o disminuir los recursos.
- Acuerdo del Comité Técnico del FOSEG en el que se aprueba la modificación.

**4.6.6.-** Comprobar que los productos financieros que se utilizaron para alcanzar o ampliar las metas programadas se hayan informado al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, presentando la información siguiente:

- Acuerdo del Comité Técnico del FOSEG.
- Cuadros de metas y montos originales y modificados.
- Expediente técnico de las nuevas metas, o en su caso, el modificado que contenga las acciones que se pretendan llevar a cabo con recursos de los productos financieros.

**4.6.7.-** Confirmar que se remitió mensualmente y con oportunidad a la Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo los informes periódicos en medios magnéticos sobre el avance presupuestal, físico-financiero y estadístico de las acciones previstas en el Cuadro de Metas y Montos, y Cédulas Técnicas.

**4.6.8.-** Verificar que se remitió mensualmente y con oportunidad a la Dirección General de Coordinación con Instancias del Sistema Nacional de Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo, en medios magnéticos la información relativa a reprogramaciones de montos y metas conforme a los términos del Convenio de Coordinación.

**4.6.9.-** Corroborar que se remitió mensualmente y con oportunidad a la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento de Seguridad Pública en medios magnéticos la información siguiente:

- Relación de los contratos de las obras y de servicios relacionados con las mismas, celebradas para la realización de las obras programadas
- Cronograma (diagrama de Barras) de avances físicos y reporte fotográfico emitido por las dependencias ejecutoras, respecto de las obras que se encuentren en proceso de ejecución
- Cierre de los Programas de Infraestructura respecto de la inversión asignada en el ejercicio para la ejecución de las obras y servicios relacionados con las mismas
- Copias de las actas de entrega recepción de las obras que efectúe el contratista con la dependencia ejecutora, y del documento que contenga el finiquito de los contratos de servicios relacionados con las mismas
- Informe, en su caso, de las situaciones o contingencias que impidan o retrasen el cabal desarrollo de los programas y el como se resolvieron

**4.6.10.-** Verificar que se haya cumplido con los indicadores y fórmulas de aplicación de las metas programadas de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.

- Avance físico de la obra con relación a la meta global de cada obra propuesta.
- Avance financiero de la obra con relación al importe total de la obra.
- Avance físico de obra, con relación al avance físico programado en el ejercicio de cada obra propuesta.
- Avance financiero de obra con relación al avance financiero programado en el ejercicio de cada obra propuesta.
- Presupuesto ejercido contra presupuesto programado, para evaluar el grado de cumplimiento al Programa

**4.6.11.-** Verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia en los procesos de licitación, invitación a tres proveedores y adjudicación directa, contratación, ejecución y finiquito de obra pública, así como de los procesos de adquisición y contratación de servicios.

**4.7.- EJE DE INSTANCIAS DE COORDINACION (PROCURADURIAS GENERALES DE JUSTICIA Y TRIBUNALES SUPERIORES DE JUSTICIA).**

En este rubro se deberá:

**4.7.1.-** Verificar que los recursos asignados para este Eje efectivamente se hayan destinados para las Instituciones de Procuración de Justicia o Tribunales Superiores de Justicia.

**4.8.- EJE DE OPERATIVOS CONJUNTOS.**

En este rubro se deberá:

**4.8.1.-** Confirmar que se remitió mensualmente y con oportunidad a la Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo los informes periódicos en medios magnéticos sobre el avance presupuestal, físico-financiero y estadístico de las acciones previstas en el Cuadro de Metas y Montos.

**4.8.2.-** Verificar que se remitió mensualmente y con oportunidad a la Dirección General de Coordinación con Instancias del Sistema Nacional de Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo, en medios magnéticos los informes sobre los avances obtenidos en el desarrollo del Programa respecto a lo siguiente:

- Acciones de trabajo que incorporen estadísticas, metas, resultados de impacto para la prevención y reducción del delito.
- Acciones de operativos conjuntos, permanentes y extraordinarios, especificando el tipo y las corporaciones Federales, locales o municipales participantes en los mismos.
- El número total de averiguaciones previas y órdenes de aprehensión especificando las pendientes de cumplimentar y los programas de trabajo para abatir el rezago.
- La información relativa a las reprogramaciones de montos y metas en los términos del Convenio de Coordinación.

**4.8.3.-** Verificar que la Entidad Federativa haya cumplido con los indicadores que sirven de base para el seguimiento y evaluación del Eje, de acuerdo con lo siguiente:

- Cuantificación de operativos conjuntos de prevención, control, reacción e investigación practicados en un período, con relación a los realizados en el mismo período del año anterior.
- Cuantificación de órdenes de aprehensión cumplimentadas, con relación a las órdenes de aprehensión en rezago.
- Cuantificación de averiguaciones previas consignadas ante autoridades jurisdiccionales, con relación a las averiguaciones previas en rezago.
- Cuantificación de averiguaciones previas concluidas, con relación al número de averiguaciones previas en rezago.

**4.9.- EJE DE PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EN LA SEGURIDAD PUBLICA.**

En este rubro se deberá:

**4.9.1.-** Comprobar que se remitió con oportunidad y por medio magnético a la Dirección General de Coordinación con Instancias del Sistema Nacional de Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo, los informes mensuales sobre los avances obtenidos en el desarrollo del Programa respecto a lo siguiente:

- El número de Comités de Consulta y Participación de la Comunidad, instalados y funcionando a nivel estatal y municipal.
- Avance en el Programa de Trabajo Anual, elaborado por el Comité Local de Consulta y Participación de la Comunidad.
- Las Actas de las sesiones celebradas por el Comité Local de Consulta y Participación de la Comunidad.
- Proyectos a desarrollar en el Programa de Participación de la Comunidad en la Seguridad Pública.
- La información relativa a reprogramaciones de montos y metas en los términos establecidos en el Convenio de Coordinación.

**4.9.2.-** Verificar que la Entidad Federativa haya informado al Secretario Ejecutivo sobre el cumplimiento de los indicadores programados en el Anexo Técnico, de acuerdo con lo siguiente:

- Cuantificación de Comités de Consulta funcionando en un período, con relación a los Comités de consulta funcionando en el mismo período del año anterior

- Programas de Prevención del Delito registrados ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública en el período, con relación a los registrados en el mismo período del año anterior
- Informes de percepción social sobre el desempeño de las instituciones y acciones de la seguridad pública, realizadas mediante encuestas con apoyo de los Comités Ciudadanos, con relación a las realizadas en el mismo período del año anterior

#### **4.10.- EJE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION.**

En este rubro se deberá:

**4.10.1.-** Constatar que se haya establecido con la institución fiduciaria un calendario mensual que permita la conciliación de cifras contables con la finalidad de disponer de información oportuna y veraz de los avances programático-presupuestal por cada ejercicio, eje, proyecto, programa y acción establecida en los Anexos Técnicos.

**4.10.2.-** Comprobar que la Entidad Federativa haya enviado al Servidor Central del Sistema de Seguimiento dentro de los primeros diez días de cada mes y con corte al último día del mes inmediato anterior, la información del seguimiento del avance programático-presupuestal de los programas convenidos en los Anexos Técnicos respectivos.

**4.10.3.-** Verificar que la Entidad Federativa haya enviado dentro los primeros 20 días de cada mes en el Servidor Central de Seguimiento y Evaluación, la información conciliada con el fiduciario referente al avance programático-presupuestal del avance de los Anexos Técnicos respectivos.

**4.10.4.-** Verificar que la Entidad Federativa haya observado y cumplido con los Lineamientos Generales para la Evaluación Programático-Presupuestal que emite el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

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

**4.10.6.-** Constatar que la entidad federativa hubiese contratado los servicios de instituciones públicas o privadas para efectuar la evaluación de los Ejes, Programas o Proyectos, asimismo, lo haya evaluado cumpliendo con lo siguiente:

- Especialidad en evaluación de políticas públicas y programas de alto impacto social.
- Acreditar el profesionalismo.
- Capacidad técnica calificada.
- Solvencia económica.

**4.10.7.-** Verificar que en el contrato celebrado con la Institución que efectuó la Evaluación se haya incluido lo siguiente:

- Cláusula de confidencialidad y reserva de la información con una pena pecuniaria en caso de incumplimiento, además de las sanciones penales y/o administrativas que correspondan.
- Que se establezca que el pago final de los servicios estará condicionada al dictamen de aceptación de los productos por parte del área facultada del Consejo Estatal de Seguridad Pública o equivalente.

**4.10.8.-** Verificar que el ejercicio de los recursos destinados para este Eje se hayan efectuado de acuerdo con los siguientes rubros:

- Honorarios al personal responsable de los trabajos de seguimiento.
- Viáticos, pasajes y demás gastos relacionados con las actividades de seguimiento.
- Equipamiento Informático.
- Mobiliario y equipo de oficina.
- En su caso, pago de los servicios externos prestados por instituciones públicas o privadas para el desarrollo y ejecución de los trabajos de evaluación, así como los referentes a la supervisión y vigilancia.
- En su caso, pago de sondeos de opinión para medir la percepción ciudadana sobre seguridad pública.
- Gastos relacionados con materiales y útiles de oficina.
- Consumibles informáticos.
- Otros gastos relacionados con la administración con recursos de origen Estatal.

**4.10.9.-** Comprobar que los productos financieros que se utilizaron para alcanzar o ampliar las metas programadas se hayan informado en un plazo no mayor a 30 días naturales, o los que establezca el Anexo Técnico, al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, presentando la información siguiente:

- Acuerdo del Comité Técnico del FOSEG.
- Cuadros de metas y montos originales y modificados.

**4.10.10.-** Confirmar que para el cabal cumplimiento del Programa de Seguimiento y Evaluación se hayan cumplido los siguientes indicadores previamente establecidos en el Anexo Técnico:

- Indicador de distribución y dinámica de recursos a municipios

Total de Recursos asignados a Mpios. X saldo trimestral

Recursos totales de la Entidad	X 100=%
	de cumplimiento

- Indicador de Eficacia Presupuestal (por ejercicio fiscal)

Total de Presupuesto Ejercido por la Entidad

Total de presupuesto asignado	X 100=%
	de avance

- Indicador de Eficacia Programática

Metas alcanzadas por \_Anexo Técnico

Metas programadas por Anexo Técnico	X 100=%
-------------------------------------	---------

Avance de metas

- Indicador de Eficiencia Programático-Presupuestal

Indicador de Eficacia Presupuestal

Indicador de Eficacia Programática	X 100=%
------------------------------------	---------

de cumplimiento

#### **4.11.- EJE DE COMBATE AL NARCOTRÁFICO**

En este rubro se deberá:

**4.11.1.-** Verificar que los recursos asignados para este Eje efectivamente se hayan destinado a las Instituciones responsables de desarrollar las acciones necesarias para la prevención y combate al narcotráfico.

#### **FUNDAMENTOS LEGALES:**

Ley de Coordinación Fiscal

Ley de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento

Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Ley de Seguridad Nacional.

Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Convenio de Coordinación que celebran la Federación por conducto de la Secretaría de Seguridad Pública y la Entidad Federativa

Acuerdos

Contrato de Operación del Fideicomiso

Reglas de Operación del FOSEG

Anexos Técnicos del Convenio de Coordinación

Ley del Registro Público Vehicular

Ley que Establece las Normas mínimas sobre readaptación social de sentenciados

Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Seguridad Pública 2001-2006

Otras Disposiciones Legales y Normativas Aplicables

**PROGRAMA DE APOYOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS  
ENTIDADES FEDERATIVAS**

**(PAFEF)**

**PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y FUNDAMENTO LEGAL**

**1.- CONTROL INTERNO**

En relación a este apartado se deberá:

1.1.- Verificar mediante la aplicación de cuestionarios de control interno, que las dependencias y entidades involucradas en la administración y aplicación de los Apoyos, hayan implementado mecanismos o procedimientos suficientes y adecuados, que permitan conducir las actividades correspondientes hacia el logro de los objetivos y metas institucionales, obtener información confiable y oportuna y cumplir con el marco jurídico aplicable.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

LINEAMIENTOS para aplicación de los recursos del Ramo General 39, Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas para el ejercicio fiscal 2006.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

Manuales de organización y procedimientos de las dependencias y entidades participantes en la operación y aplicación del PAFEF.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**2.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

Respecto de este rubro se deberá:

2.1.- Verificar que previo a la entrega de los apoyos por parte del Gobierno Federal, la entidad federativa contrate y registre, conforme a las disposiciones establecidas por la Tesorería de la Federación (TESOFE), una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para el registro, control e identificación de los recursos y sus rendimientos financieros.

2.2.- Comprobar que la entidad federativa haya informado de inmediato a la TESOFE, a la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP), a la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social (DGORCS) de la Función Pública y a la Secretaría de Contraloría o su equivalente en el estado, la apertura de la cuenta bancaria, a fin de que la TESOFE entregue los recursos.

2.3.- Comprobar que la TESOFE transfirió oportunamente los Apoyos a la entidad federativa, de conformidad con el calendario de distribución de recursos que da a conocer la SHCP a través del oficio correspondiente.

2.4.- Verificar que los recursos excepcionales otorgados a través del PAFEF al estado, se hayan transferido y ejercido de conformidad con las disposiciones emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

2.5.- Comprobar que se hayan reintegrado a la TESOFE dentro de los quince días naturales siguientes al último día hábil del mes de febrero de 2007, los apoyos, incluidos los rendimientos financieros generados, que no hayan sido erogados por la entidad federativa.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

LINEAMENTOS para aplicación de los recursos del Ramo General 39, Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas para el ejercicio fiscal 2006.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

Oficios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de los cuales informa al estado el importe y calendario de la ministración de los recursos y los relativos a la entrega de subsidios excepcionales.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**3.- REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS**

Respecto de este rubro se deberá:

3.1.- Verificar que los Apoyos están registrados en los ingresos y egresos de la contabilidad de la entidad federativa, de conformidad con las disposiciones locales aplicables, los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental y soportados con la documentación comprobatoria original que cumpla con los requisitos fiscales.

- 3.2.- Verificar que en la cuenta bancaria en la que se manejan los recursos del PAFEF no existan depósitos o retiros no relacionados con el registro, aplicación y ejercicio de estos Apoyos y que se hayan realizado las conciliaciones correspondientes.
- 3.3.- Comprobar que los rendimientos financieros generados por la inversión de los Apoyos estén debidamente identificados, registrados y conciliados con los auxiliares contables.
- 3.4.- Constatar que el monto de los Apoyos transferidos al estado y el de los recursos aplicados durante el ejercicio en revisión, coincidan con las cifras reportadas en el cierre del ejercicio y en la Cuenta Pública respectiva.
- 3.5.- Verificar la existencia de conciliaciones periódicas entre los registros contables y presupuestarios, que permitan identificar las partidas y movimientos, asegurando que correspondan a operaciones realizadas con recursos del PAFEF.
- 3.6.- Verificar que los bienes adquiridos, servicios prestados y obras ejecutadas con recursos del programa, estén debidamente registrados, afectando adecuadamente las cuentas de activo y en su caso de patrimonio.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

LINEAMIENTOS para aplicación de los recursos del Ramo General 39, Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas para el ejercicio fiscal 2006.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado o similar.

Código Fiscal de la Federación.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

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

Respecto a estos rubros se deberá:

##### **4.1.- ASPECTOS GENERALES**

- 4.1.1.- Verificar que los Apoyos y los rendimientos financieros generados por la inversión de los recursos en las cuentas productivas se hayan aplicado de conformidad con los destinos y prioridades de la entidad federativa previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en los Lineamientos.
- 4.1.2.- Verificar que la aplicación de los Apoyos por parte de los estados, no se destinen para erogaciones de gasto corriente o de operación, salvo en los casos expresamente previstos en los Lineamientos y en el PEF.
- 4.1.3.- Comprobar que no se realicen con estos recursos aportaciones a fideicomisos estatales o que se constituyan con cargo a los Apoyos transferidos, únicamente en aquellos casos excepcionales, debidamente justificados documentalmente y previa autorización de la UPCP, por ser recursos con carácter de subsidio federal, debiendo sujetarse, en su caso, a las disposiciones contenidas en los Lineamientos.
- 4.1.4.- Verificar que cuando se apliquen Apoyos mediante convenios específicos que suscriba el estado con los municipios u otros organismos públicos locales, éstos asuman el compromiso y responsabilidad del ejercicio de los Apoyos que se les proporcionen, en los términos del PEF de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.
- 4.1.5.- Verificar que el ejercicio y aplicación de los Apoyos se realice en cumplimiento de las fechas límite establecidas en los lineamientos y en los oficios de asignación y ampliación presupuestarios.

**4.2.- INVERSION EN INFRAESTRUCTURA FISICA Y SU EQUIPAMIENTO**

- 4.2.1.-** Comprobar que en materia de inversión en infraestructura física, los Apoyos se apliquen preferentemente en proyectos de obra pública y su equipamiento, ya sean nuevos o en proceso, y que se ejecuten por contrato o administración en los rubros establecidos.
- 4.2.2.** Comprobar que el estado haya destinado cuando menos el 50% de los Apoyos recibidos a la inversión en infraestructura física y su equipamiento y hasta un 3% del costo del programa o proyecto programado en el ejercicio fiscal correspondiente, para gastos indirectos por concepto de estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de estas obras de infraestructura.
- 4.2.3.-** Comprobar que la adquisición de reservas territoriales sea específicamente para acciones de ordenamiento, regulación, mejoramiento y desarrollo rural, urbano y regional, y cuando sean necesarias para la construcción o ampliación de infraestructura y su equipamiento.
- 4.2.4.-** Verificar que la aplicación de los recursos destinados a infraestructura física y equipamiento se programen para ser aplicados en el ejercicio fiscal 2006.

**4.3.- SANEAMIENTO FINANCIERO**

- 4.3.1.-** En relación con este renglón, se deberá comprobar que para la aplicación de los Apoyos en materia de saneamiento financiero, se acredite un impacto favorable en la fortaleza de las finanzas públicas locales, expresado en un mejor nivel de balance financiero, la disminución del déficit y de la deuda pública, en los rubros y términos establecidos para tal fin en los Lineamientos.

**4.4.- SANEAMIENTO Y REFORMA DE LO SISTEMAS DE PENSIONES**

- 4.4.1.-** Respecto de este rubro se deberá: Verificar que los Apoyos que se destinen para el saneamiento y reforma del sistema de pensiones del estado, prioritariamente las reservas actuariales, se orienten a su mejora, y a aplicar medidas de reforma y modernización jurídica e institucional, que permita la eficacia, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios y su saneamiento y fortalecimiento financiero.

**4.5.- MODERNIZACION DE LOS CATASTROS**

- 4.5.1.-** En este punto se deberá comprobar que los apoyos que se destinen para la modernización de los catastros, permitan entre otros aspectos, mantener actualizados los registros catastrales y los valores de los inmuebles para mejorar la recaudación de las contribuciones previstas en las disposiciones aplicables, de conformidad con las medidas establecidas en los Lineamientos.

**4.6.- MODERNIZACION DE LOS SISTEMAS DE RECAUDACION LOCALES**

- 4.6.1.-** Se deberá en este renglón, comprobar que los Apoyos destinados a modernizar los sistemas de recaudación local, se hayan traducido en un aumento de la captación de los ingresos propios locales, de conformidad con las medidas establecidas en los Lineamientos.

**4.7.- DESARROLLO DE MECANISMOS IMPOSITIVOS**

- 4.7.1.-** En este renglón se deberá verificar que los Apoyos que se hayan destinado para el desarrollo de mecanismos impositivos, hayan coadyuvado al aumento de la captación de las contribuciones locales.

**4.8.- FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE EDUCACION, CULTURA, INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESARROLLO DE EMPRESAS Y ACTIVIDADES DE BASE TECNOLOGICA**

- 4.8.1.-** Se debe comprobar en este punto, que los Apoyos que se destinen para el fortalecimiento de educación, cultura, investigación científica y desarrollo de empresas y actividades de base tecnológica, se apliquen en los términos de lo establecido en los Lineamientos.

**4.9.- SISTEMAS DE PROTECCION CIVIL**

- 4.9.1.-** En este renglón se debe comprobar que las acciones en las que se apliquen los Apoyos dentro del sistema de protección civil en el estado, sean acordes con las establecidas en los Lineamientos, y aquellas que se realicen de manera coordinada con el Gobierno Federal y, en su caso, con los municipios, correspondan a las implantadas en el artículo 13 de la Ley de Protección Civil y conforme a los convenios, acuerdos y resoluciones existentes.

#### **4.10.- INSTRUMENTACION Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE PROFESIONALIZACION DE RECURSOS HUMANOS**

- 4.10.1.-** Se debe verificar en este rubro, que los Apoyos que se destinen para la instrumentación y desarrollo de sistemas de profesionalización de recursos humanos en las administraciones públicas del estado, se apliquen de conformidad con las disposiciones de locales aplicables y en acciones contempladas en los Lineamientos.

##### **FUNDAMENTO LEGAL:**

LINEAMIENTOS para aplicación de los recursos del Ramo General 39, Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas para el ejercicio fiscal 2006.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley de Deuda Pública o similar.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables, relacionadas con los rubros en los que deben destinarse los Apoyos establecidos en los Lineamientos.

#### **5.- ADQUISICIONES**

Se deberá en relación con este punto:

##### **5.1.- PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES**

- 5.1.1.-** Determinar los montos máximos de adjudicación aplicados a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios efectuados durante el ejercicio sujeto a revisión, a través de los procedimientos: Licitaciones públicas nacionales e internacionales, e Invitación a por lo menos tres proveedores, y adjudicación directa.

##### **5.2.- COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

- 5.2.1.-** Verificar el debido funcionamiento del comité y que el mismo se apegue a las bases y normas que para tal efecto se establezcan, que sesione periódica y oportunamente, y que se cuente con la debida autorización de los acuerdos, mediante firma en las actas respectivas.

##### **5.3.- BASES**

- 5.3.1.-** Comprobar que las bases que emitan la dependencia o entidad para las licitaciones públicas, contengan la información señalada por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

##### **5.4.- LICITACION PUBLICA NACIONAL**

- 5.4.1.-** Verificar mediante el análisis de las actas levantadas como constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, que se haya hecho constar en éstas, las propuestas aceptadas para su evaluación posterior con sus importes, así como las que fueron desechadas y sus causas.
- 5.4.2.-** Constatar que el análisis de las proposiciones y su evaluación se realizó en forma equivalente y equitativa, mediante la confirmación de los siguientes aspectos:
- 5.4.2.1.-** Que exista un dictamen que justifique y apoye la adjudicación, el cual deberá contener el análisis de las proposiciones aceptadas y hará mención de las desechadas, dictamen que es resultado de la evaluación de las proposiciones y por tanto, debe ser congruente con la evaluación.

##### **5.5.- CONTRATACION**

- 5.5.1.-** Comprobar que los pedidos o contratos que deban formalizarse como resultado de la adjudicación, cumplan con las características necesarias para ser considerados como justificantes y se suscriban dentro de los plazos establecidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 5.5.2.-** Comprobar que los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no se hayan cedido en forma parcial ni total a cualquier otra persona física o moral.
- 5.5.3.-** Verificar que el contenido del contrato derive estrictamente de las bases de la licitación.

**5.6.- PENAS CONVENCIONALES**

- 5.6.1.- Verificar la aplicación de las penas convencionales, para casos de atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de bienes, o en la prestación del Servicio.

**5.7.- GARANTIAS**

- 5.7.1.- Comprobar que se hayan entregado a la dependencia o entidad en los términos y condiciones pactadas, las fianzas señaladas en los contratos y demás disposiciones legales aplicables.

**5.8.- RECEPCION DE BIENES**

- 5.8.1.- Verificar que el sistema de recepción de bienes, asegure que los pedidos surtidos correspondan a lo solicitado en cuanto a tipo, cantidad, precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones pactadas.
- 5.8.2.- Comprobar que exista evidencia que garantice la recepción de los bienes, ya sea mediante sello o firma autorizada de la persona responsable, que deberá definirse por la entidad o dependencia en sus políticas y manuales.
- 5.8.3.- Verificar que las fechas de entrega de los bienes o la prestación de los servicios coincidan con la establecida en los pedidos o contratos.
- 5.8.4.- Verificar física y documentalmente, la existencia de los bienes adquiridos a los proveedores y que correspondan a los requeridos.

**5.9.- RAZONABILIDAD DEL PAGO**

- 5.9.1.- Verificar que la dependencia o entidad haya pagado el precio estipulado en el pedido o contrato.

**5.10.- ANTICIPOS**

- 5.10.1.- Comprobar que en los casos en que se hubiere pactado el otorgamiento de anticipo, esto se haya realizado en apego a la normatividad establecida para tal efecto y que no refleje financiamiento por parte de la dependencia o entidad.
- 5.10.2.- Verificar que el importe del anticipo otorgado se amortice oportunamente en su totalidad.

**5.11.- EXCEPCION A LA LICITACION PUBLICA**

- 5.11.1.- Verificar que el pedido o contrato no se haya fraccionado con la finalidad de evitar la licitación pública y quedar comprendidos en los supuestos de excepción.
- 5.11.2.- Comprobar que el monto total de la adquisición no rebase los rangos de adjudicación establecidos y que los procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores se sujeten a la normatividad aplicable.
- 5.11.3.- Comprobar que en los casos en los que se opte por no llevar a cabo un procedimiento de licitación pública para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberá estar en los supuestos que prevé la normativa aplicable.
- 5.11.4.- Comprobar que la selección del procedimiento de contratación de bienes y servicios esté fundado y motivado en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el estado y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá estar por escrito y firmado por el Titular del área usuaria o requiriente.

**5.12.- ADJUDICACION DIRECTA**

- 5.12.1.- Verificar que las operaciones no se hayan fraccionado para evitar la contratación mediante el procedimiento de adjudicación directa.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

LINEAMIENTOS para aplicación de los recursos del Ramo General 39, Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas para el ejercicio fiscal 2006.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**6.- OBRA PUBLICA**

Se deberá en relación con este punto:

**6.1.- PRESUPUESTACION**

**6.1.1.-** Verificar que las obras sujetas a revisión, estén contempladas en el oficio de autorización de inversión emitido por el área responsable, comparando sus importes con los contratados, a fin de que no se haya erogado más de lo autorizado y, que exista, en su caso, el oficio de ampliación que lo justifique.

**6.2.- PERSONAS INHABILITADAS POR LEY.**

**6.2.1.-** Verificar que el o los contratos seleccionados no se hayan adjudicado a las personas físicas o morales siguientes:

**6.2.1.1.-** Aquellas en cuya empresa participe el funcionario que deba decidir directamente, o a los que le hayan delegado tal facultad, sobre la adjudicación del contrato, o su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario, lo cual se cotejará mediante las actas constitutivas de las empresas y los poderes legales de sus representantes.

**6.3.- ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES**

**6.3.1.-** De los contratos seleccionados verificar que:

**6.3.1.1.-** Se levantaron las actas en las que se haga constar las propuestas técnicas y económicas aceptadas para su análisis y sus importes, así como las que fueron desechadas y las causas que lo motivaron; las firmas de los participantes, fecha, lugar y hora en que se dio a conocer el resultado del análisis de las propuestas técnicas y el fallo correspondiente.

**6.3.1.2.-** La propuesta ganadora contiene: garantía de seriedad y carta compromiso de la proposición, catálogo de conceptos, unidades de medida, cantidades de trabajo, precios unitarios propuestos e importes parciales y el total de la proposición, análisis de los precios unitarios de los conceptos solicitados, estructurados por costos directos, indirectos, de financiamiento y cargo por utilidad.

**6.3.1.3.-** Las ofertas aceptadas hayan cumplido cabalmente los requisitos solicitados en las bases de concurso.

**6.4.- EXCEPCION DE LICITACION PUBLICA.**

**6.4.1.-** Constatar que la dependencia o entidad en la contratación de la Obra Pública mediante invitación a cuando menos tres contratistas o adjudicación directa, el monto de la obra objeto del contrato no rebasó los límites de montos máximos señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

**6.4.2.-** Comprobar que en ningún caso, el importe total de la obra sea fraccionado para que quede comprendido en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

**6.5.- PROCESO DE INVITACION RESTRINGIDA.**

**6.5.1.-** Verificar que para el caso de licitación por invitación a cuando menos tres contratistas, se convocaron por escrito, cotejándolo con el acuse de recibo y que los interesados que hayan aceptado participar, lo manifestaron por escrito y presentaron proposición.

**6.6.- FORMALIZACION DE CONTRATOS**

**6.6.1.-** Verificar que las obras cuenten con el contrato debidamente formalizado en tiempo y forma, y que estos sean el resultado de Licitación Pública, Licitación por Invitación Restringida a cuando menos tres contratistas o por Adjudicación Directa; los cuales deben celebrarse bajo las siguientes modalidades: a precios unitarios o a precio alzado (estos contratos no son susceptibles de modificarse en monto o plazo ni estarán sujetos a ajuste de costos).

**6.6.2.-** Corroborar que los datos contenidos en el contrato concuerden con los plasmados en el dictamen de adjudicación y acta de fallo.

**6.7.- ANTICIPOS**

**6.7.1.-** Verificar que el importe de los anticipos estipulados en el contrato correspondan a los reportados en la cuenta por liquidar certificada o póliza-cheque que ampara el pago de los mismos, y que dichos pagos se realicen previa presentación de las fianzas que garanticen la totalidad de los anticipos otorgados.

**6.8.- FIANZAS**

- 6.8.1.-** Corroborar que las garantías presentadas por los contratistas hayan sido expedidas por una compañía debidamente autorizada y entregadas dentro de los 15 días naturales contados a partir de que el contratista reciba copia del contrato o del acta de fallo de adjudicación.

**6.9.- INICIO DE LA OBRA**

- 6.9.1.-** Verificar que la fecha de inicio de la obra que se señala en la bitácora coincida con la señalada en el contrato, a fin de comprobar que la ejecución de la misma se inició en la fecha estipulada, y que cuando la obra no se inicie oportunamente por causas imputables al contratista, se le hayan aplicado las sanciones estipuladas en el contrato, y en su caso, se le rescinda el compromiso y se le haga efectiva la fianza correspondiente.

**6.10.- SUPERVISION DE OBRA**

- 6.10.1.-** Verificar que existió personal designado para llevar a cabo la supervisión de la obra y que tenía a su cargo lo siguiente:

- 6.10.1.1.-** Bitácora de obra, que los trabajos se hayan realizado conforme a lo pactado, que revisó, firmó y autorizó las estimaciones de los trabajos ejecutados, que mantuvo los planos debidamente actualizados, que rindió informes periódicos del estado de los trabajos (mensuales o quincenales), según sea lo acordado y que recibió los trabajos (recepción de la obra), junto con las áreas responsables.

**6.11.- ESTIMACIONES**

- 6.11.1.-** Verificar que las estimaciones de obra, estén autorizadas y que contengan la documentación soporte correspondiente (números generadores).

**6.12.- CONVENIOS**

- 6.12.1.-** Constatar que los trabajos no contemplados originalmente en el contrato, cuenten con las justificaciones y regularizaciones correspondientes.
- 6.12.2.-** Cerciorarse que las modificaciones a los contratos de Obras Públicas y/o de Servicios Relacionados con las Mismas, se formalizaron mediante convenios, siempre y cuando en forma conjunta o separada no rebasen el 25% del monto o del plazo pactado en el contrato.

**6.13.- VERIFICACION FISICA**

- 6.13.1.-** Verificar físicamente que los trabajos efectuados se apeguen a lo contratado en cuanto a calidad, cantidad y precio.
- 6.13.2.-** Comprobar los precios unitarios de los conceptos seleccionados indicados en las estimaciones, contra los autorizados en el contrato (catálogo de conceptos), o con los de ajuste de costos, determinando diferencias, mismas que deberán estar debidamente justificadas.
- 6.13.3.-** Verificar físicamente los conceptos de obra para:
- 6.13.3.1.-** Confrontar las especificaciones, técnicas con los resultados de las pruebas de laboratorio de control de calidad, así como la inspección ocular de la obra, a fin de determinar si la calidad de la misma es o no la especificada; en el supuesto de que esta fuera inferior a la requerida, calcular los ajustes de costos procedentes en los análisis de precios unitarios respectivos (deductivas).

**6.14.- CONTRATOS DE SERVICIOS**

- 6.14.1.-** Verificar que los contratos de servicios relacionados con la Obra Pública se ajusten a las disposiciones y restricciones normativas de ley.

**6.15.- CONTENIDO DEL CONTRATO DE SERVICIOS**

- 6.15.1.-** Constatar que los contratos de referencia contengan lo siguiente: Objetivo del servicio, descripción y alcance, las especificaciones generales y particulares a utilizarse, el producto esperado y la forma de presentación del mismo.
- 6.15.2.-** Comprobar que se elaboró el dictamen correspondiente en el que se manifiesten las causas de la adjudicación, en favor del seleccionado.

**6.16.- RECEPCION DE LA OBRA PUBLICA**

- 6.16.1.-** Comprobar la modalidad de contratación, es decir, si ésta se llevó a cabo con base a precios unitarios o precio alzado.

**6.16.2.-** Verificar que la contratista haya notificado a la entidad fiscalizada la terminación de los trabajos y que una vez constatada su terminación se haya recibido dentro del plazo del contrato.

**6.17.- TERMINACION DE LA OBRA**

**6.17.1.-** Verificar la fecha de terminación de la obra, tomando como referencia la indicada en el contrato, para que a su vez se compare con la fecha registrada en nota de bitácora. Asimismo, se debe considerar la existencia de convenios modificatorios y en su caso, los programas y prórrogas autorizadas, con fecha de terminación final.

**6.18.- FECHA REAL DE TERMINACION**

**6.18.1.-** Verificar si la contratista generó el oficio de aviso de terminación de los trabajos, en la fecha señalada en el contrato o convenio, y que a su vez, la dependencia o entidad haya formalizado el acta de entrega-recepción de la obra.

**6.19.- ACTA DE ENTREGA RECEPCION**

**6.19.1.-** Verificar que el acta de recepción de los trabajos, contenga una breve descripción de los mismos, señalando la fecha real de terminación y relación de estimaciones generadas, así como evidenciar la existencia de la fianza de garantía de vicios ocultos del 10%, para los trabajos realizados mediante contrato, la cual sustituirá a la de cumplimiento del contrato y estará vigente por un año, a partir de la recepción de la obra.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

LINEAMIENTOS para aplicación de los recursos del Ramo General 39, Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas para el ejercicio fiscal 2006.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**7.- IMPACTO ECOLOGICO DE LAS OBRAS**

En orden a este punto se deberá:

**7.1.-** Identificar las disposiciones que en materia de impacto ambiental se deben observar previamente a la ejecución de las obras.

**7.2.-** Verificar que antes de ejecutar una obra, se haya obtenido en los casos que lo requieran, la validación o autorización de las instancias previstas por las disposiciones normativas, por lo que se deberá incorporar la documentación correspondiente el expediente de cada obra.

**7.3.-** Verificar en las visitas físicas que se realicen a las obras, que su ejecución no representó ningún impacto ambiental desfavorable en el entorno en donde se ubican.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

LINEAMIENTOS para aplicación de los recursos del Ramo General 39, Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas para el ejercicio fiscal 2006.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables en materia de preservación y protección al medio ambiente.

**8.- INFORMACION, CONTROL Y FISCALIZACION**

En relación con este apartado se deberá:

**8.1.-** Verificar que el estado haya recibido los Apoyos en los términos establecidos en los numerales 13 y 15 de los Lineamientos y comunicado por escrito a la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) la recepción de los mismos, dentro de los diez días naturales posteriores a su depósito.

**8.2.-** Comprobar que el estado incluyó en la presentación de su Cuenta Pública y en los informes sobre el ejercicio del gasto público al Poder Legislativo Local, la información relativa a la aplicación de los Apoyos. Igualmente en el caso de los municipios u organismos públicos locales cuando hayan recibido Apoyos mediante convenios específicos.

- 8.3.-** Comprobar que el estado informó a la UPCP de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social (DGORCS) de la Secretaría de la Función Pública, durante los veinte días hábiles siguientes al término de cada trimestre, de los resultados físico-financieros relativos a la aplicación de los Apoyos, así como remitió el Informe correspondiente al Cierre del Ejercicio Fiscal, el cual deberá entregar a dichas dependencias a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año 2007, a través de los medios magnéticos requeridos y de conformidad con los formatos e instructivo contenidos en los Lineamientos.
- 8.4.-** Verificar que se hayan atendido las medidas para la comprobación y transparencia de los recursos, en los términos de las disposiciones aplicables, sin que ello implique limitaciones o restricciones a la administración y erogación de los Apoyos.
- 8.5.-** Verificar que la entidad federativa haya cumplido con los mecanismos de supervisión y control para la comprobación de los apoyos aplicados, en los términos de lo establecido en el Acuerdo de Coordinación en materia de control y evaluación, suscrito con la Secretaría de la Función Pública.
- 8.6.-** Verificar que de las obras en proceso ejecutadas con estos Apoyos, se lleve su registro y control en materia documental, contable, financiera, administrativa, presupuestaria, etc., en los términos de las disposiciones aplicables.
- 8.7.-** Verificar que como resultado de la aplicación de los Apoyos, la entidad lleve un control de los registros específicos y actualizados de los montos ejercidos por obra y acción.
- 8.8.-** Comprobar que los ejecutores del gasto en la entidad federativa, municipio u organismo público, presenten cuando sea requerida, la documentación comprobatoria original de la aplicación de los Apoyos a las diferentes instancias de control, vigilancia y fiscalización.
- 8.9.-** Verificar que el estado, municipios u organismos públicos locales, publiquen la información de los proyectos y acciones financiados con los Apoyos, incluyendo los avances físicos y financieros, en su página de Internet, así como en otros medios accesibles al ciudadano, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su equivalente a nivel local.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

LINEAMIENTOS para la aplicación de los recursos del Ramo General 39, Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas para el ejercicio fiscal de 2006.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006

Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público

Reglamento de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento

Otras disposiciones legales y normativas aplicables en la materia

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

En relación a este rubro se deberá:

Verificar el grado de cumplimiento de las metas programadas y objetivos del PAFEF, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos.

##### **9.1.- CUMPLIMIENTO DE METAS**

- 9.1.1.-** Determinar y valorar la calidad del proceso de planeación, programación y presupuestación, indicando las variaciones entre el Programa Original de inversión y el Cierre de Ejercicio, y entre el Programa Modificado y el Cierre. Al respecto deben identificarse el número de proyectos y monto presupuestal incididos por las variaciones registradas y el efecto de dichos ajustes en el desarrollo eficiente y oportuno del ejercicio de gasto, y en el cumplimiento de las metas del programa de inversión.
- 9.1.2.-** Determinar si se aplicó la totalidad de los recursos del Programa, la proporción del gasto que se erogó al 31 de diciembre del ejercicio revisado y, en su caso, las causas del subejercicio y sus implicaciones en el cumplimiento de las metas programadas.

- 9.1.3.-** Analizar el avance físico y financiero del Cierre de Ejercicio del PAFEF y determinar el nivel de cumplimiento de las metas del programa de inversión definitivo, para cada uno de los programas específicos de gasto considerados.
- 9.1.4.-** Determinar para las obras que integraron la muestra de auditoría, el cumplimiento de las metas programadas.
- 9.1.5.-** Formular conclusiones respecto a si se cumplieron las metas del PAFEF en el Estado, considerando los resultados de los análisis realizados.

## **9.2.- CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**

En relación con este punto, se deberá evaluar si el Estado cumplió con los objetivos del Programa, respecto de los aspectos referentes a:

- 9.2.1.-** Orientación de los recursos y acciones del Programa, en los rubros previstos y autorizados en los Lineamientos
- 9.2.2.-** Conclusión y operación adecuada de las obras revisadas que integraron la muestra de auditoría, y generación de los beneficios (metas físicas, número de beneficiarios y otros fines), previstos con su ejecución.
- 9.2.3.-** Con objeto de contextualizar la importancia que tiene el Programa para el Estado, se determinarán los siguientes indicadores para el ejercicio revisado:

PAFEF/ Ingresos totales del Estado.

PAFEF/Ingresos propios del Estado por concepto de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

PAFEF/ Ingresos propios del Estado por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros (indicar cuáles son).

PAFEF/Participaciones Fiscales Federales.

PAFEF/Inversión estatal en obra pública (financiada con recursos propios; con Ramo 33 y con otros).

- 9.2.4.-** El Informe de Auditoría, respecto de este apartado, debe concluir indicando si el PAFEF cumplió sus objetivos, considerando el balance integral de los anteriores aspectos. Sobre el particular se recomienda elegir una de las siguientes valoraciones: "Cumplió sus objetivos"; "No cumplió sus objetivos"; "Cumplió parcialmente sus objetivos". Se deberá justificar la opción que se decidió considerar, indicando los elementos que la sustentan.

### **FUNDAMENTO LEGAL:**

LINEAMIENTOS para la aplicación de los recursos del Ramo General 39, Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas para el ejercicio fiscal de 2006.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables en la materia.

## **FIDEICOMISO PARA LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTADOS (FIES)**

### **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y**

#### **FUNDAMENTO LEGAL**

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

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.

Al respecto, se deberá:

- 1.1.-**
- a) Identificar los principales riesgos o problemas que se presentan en la operación y manejo del FIES, que puedan afectar el logro adecuado de sus objetivos;
  - b) Identificar los mecanismos y actividades de control con que son administrados, atendidos y mitigados dichos riesgos o problemas, a fin de evitar que afecten el ejercicio normal de los programas y el alcance de sus objetivos.

- 1.2.- Evaluar la suficiencia, alcance, eficacia y eficiencia de los mecanismos y actividades de control, que el estado tiene para atender y mitigar los riesgos para el FIES, determinando asimismo si efectivamente se están utilizando, así como el grado y eficiencia de aplicación de los mismos.
- 1.3.- Identificar y evaluar los procedimientos establecidos por el estado, para supervisar la correcta operación y manejo de las actividades de control, que garanticen su aplicación efectiva y eficiente.
- 1.4.- Evaluar el sistema de registro y control de la información financiera, programática, presupuestal, contable y operativa generada en la gestión del fideicomiso, y la calidad, oportunidad, suficiencia y consistencia de la información y documentación generada.
- 1.5.- Evaluar la forma y eficacia con que se realiza la comunicación e interacción entre las distintas dependencias u organismos del estado, que intervienen en la operación y ejercicio de recursos del fideicomiso.
- 1.6.- Emitir una opinión integral sobre el Control Interno de las dependencias y entidades que participan en la operación y ejercicio del FIES, considerando los elementos de los incisos anteriores, concluyendo sobre su alcance, suficiencia, eficacia y eficiencia, y el apoyo que significa para el desarrollo adecuado de las actividades y operaciones que se llevan a cabo en el ejercicio de los recursos del fideicomiso, y el logro de sus objetivos.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Manuales de Organización y procedimientos de las áreas involucradas en la recepción, administración, ejercicio y aplicación de los recursos del FIES.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Ley de Coordinación Fiscal.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

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

En relación a este apartado, se deberá:

- 2.1. Verificar que previamente a la entrega de los recursos, el Gobierno del Estado haya establecido e informado a la SHCP, la institución financiera, sucursal, plaza y número de cuenta en la que se depositarán los recursos; así como nombre, cargo y firma del servidor público facultado para solicitar los recursos y presentar los informes de avances físicos financieros correspondientes.
- 2.2. Constatar que en la cuenta bancaria del FIES, no se hayan incluido depósitos de otros conceptos.
- 2.3. Verificar a través de los auxiliares contables, su conciliación con los estados de cuenta bancarios, el monto correspondiente a los rendimientos financieros generados por la administración de los recursos del FIES durante el ejercicio en revisión, así como su aplicación.
- 2.4. Comprobar que la TESOFE haya ministrado en tiempo y forma los recursos del FIES al gobierno del estado, y que éste los haya destinado exclusivamente a gastos en proyectos de inversión en infraestructura y su equipamiento. Además se podrán incluir gastos indirectos por concepto de realización de estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de obras.
- 2.5. Verificar que el gobierno del estado haya enviado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el recibo de ministración de los recursos del FIES, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de transferencia de los recursos.
- 2.6. Comprobar que la asignación de los recursos del FIES está soportada en presupuestos aprobados (afectaciones presupuestarias) y verificar que esta cifra concilie con el presupuesto ejercido, reportado en el cierre del ejercicio del ente ejecutor de los recursos.
- 2.7. Comprobar que la asignación de los recursos del FIES está soportada en presupuestos aprobados (afectaciones presupuestarias) y verificar que esta cifra concilie con el presupuesto ejercido, reportado en el cierre del ejercicio por el ente ejecutor del gasto.
- 2.8. Verificar que los recursos del FIES no devengados o devengados no pagados al 15 de abril de 2006 del ejercicio fiscal en revisión, se reintegraron a la Tesorería de la Federación; siempre y cuando las entidades hayan devengado los recursos recibidos, a más tardar el último día hábil de febrero y los compromisos se pagaron a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2006.

- 2.9. Verificar que la cifra reportada como ejercida al 31 de diciembre de 2005, de las dependencias ejecutoras, concilie con la reportada en su Cuenta Pública, así como contra el total ejercido a través de la relación de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC's) de las ejecutoras.
- 2.10. Constatar que el importe de los pagos que efectuó la Secretaría de Finanzas del gobierno del estado, concilie con la relación de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC's) de las ejecutoras.
- 2.11. Verificar que la cifra reportada como ejercida en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2005, coincida con la reportada en la Cuenta Pública del gobierno del estado.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Lineamientos para la aplicación y ejercicio de los recursos del FIES para el ejercicio fiscal 2006.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Reglas de Operación del Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

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

En este apartado se debe verificar que:

##### **Ingresos:**

- 3.1.- Los entes ejecutores hayan elaborado las pólizas de ingresos correspondientes a los recursos del FIES, los hayan registrado en su sistema de contabilidad y que éstos correspondan a la totalidad de los recursos asignados al ente.
- 3.2.- En la cuenta del FIES se hayan depositado únicamente recursos del fideicomiso y no se mezclaron con recursos de otras fuentes de financiamiento.
- 3.3.- Se registren contablemente los intereses generados, producto de la inversión de las disponibilidades líquidas.
- 3.4.- Las pólizas de ingresos elaboradas, cuenten con la documentación comprobatoria original, esté debidamente requisitada y cumpla con los requisitos fiscales.

##### **Egresos**

- 3.5.- El ente ejecutor haya elaborado las pólizas de egresos de los recursos del FIES, registrado en el sistema de contabilidad y que éstos correspondan a compromisos efectivamente devengados a cargo del fideicomiso y no de otros programas.
- 3.6.- Las pólizas de egresos estén debidamente soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria, original, suficiente, competente, pertinente y relevante, que cumpla con las disposiciones legales y fiscales.
- 3.7.- El cierre del ejercicio concilie con los Estados Financieros y la cifra reportada en bancos al 31 de diciembre.
- 3.8.- Los recursos del FIES y los rendimientos financieros generados, se hayan destinado a los fines expresamente establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal.

##### **Conciliaciones Bancarias.**

- 3.9.- Se hayan efectuado conciliaciones bancarias, estén completas, actualizadas, documentadas, debidamente requisitadas y las partidas en proceso de conciliación se encuentren identificadas y correspondan a operaciones a cargo del FIES.

##### **Deudores Diversos**

- 3.10.- Los anticipos otorgados a cargo de compromisos del FIES, se encuentran debidamente registrados en la cuenta de Deudores Diversos o en la de Orden correspondiente.
- 3.11.- Las cuentas de Deudores Diversos, se encuentran debidamente conciliadas, así como integrados e identificados los saldos. Adicionalmente, verificar que las operaciones están debidamente soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria que corresponda a compromisos derivados de operaciones del FIES.

**Activos y Patrimonio**

- 3.12.- Las operaciones de adquisición de bienes y/o servicios y obras, se encuentren debidamente registradas y se afecten adecuadamente las cuentas de Activo, y en su caso las de patrimonio estatal.

**Sistema de Contabilidad e Informes Financieros**

- 3.13.- El sistema de contabilidad cuenta con el nivel de desagregación necesario, que permita la generación de los reportes que faciliten las tareas de control, vigilancia y fiscalización de las operaciones.
- 3.14.- El sistema de contabilidad permita la generación de informes y estados financieros, considerando la totalidad de las operaciones del FIES y que los mismos posibiliten evaluar la operación financiera del fideicomiso.
- 3.15.- El área operadora de la contabilidad del FIES cuenta con un sistema adecuado de guarda y custodia de documentos y que los mismos se encuentran debidamente resguardados.

**Control Presupuestario y Conciliaciones Contables-Presupuestales**

- 3.16.- El ente ejecutor cuenta con un área específica que lleve a cabo las tareas de Control Presupuestal, que cumpla con la función asignada y los informes y resultados programático-presupuestales, permitan la evaluación del ejercicio y el cumplimiento de las metas programadas.
- 3.17.- Se hayan efectuado periódicamente conciliaciones entre los registros contables y los controles presupuestarios, identificadas las partidas y que éstas correspondan a compromisos a cargo del FIES.
- 3.18.- Se generen reportes periódicos, sobre el avance físico y financiero de las obras y/o acciones del fondo.
- 3.19.- Las cifras incorporadas en la asignación de recursos, ingresos, disponibilidades, Cierre del Ejercicio, Cuenta Pública, Estado de Origen y Aplicación de los Recursos, Balance General, etc., estén identificadas y conciliadas.

**Observancia a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental**

- 3.20.- En el registro de las operaciones y la formulación de informes, derivada de la gestión del fideicomiso, se haya dado observancia a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental. Al respecto, se deberá presentar para cada principio una conclusión evaluatoria, aportando los elementos justificantes correspondientes, respecto de su observancia por el ente ejecutor en el ejercicio revisado.

**3.21 Adefas**

Verificar que los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año, cumplan con los siguientes requisitos:

- 1) Que se encuentren debidamente contabilizados al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente.
- 2) Que exista disponibilidad presupuestal para esos compromisos en el año en que se devengaron.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental

Presupuesto de Egresos de la Federación

Código Fiscal de la Federación.

Ley de Obras Públicas Federal y su Reglamento

Ley de Adquisiciones Federal y su Reglamento

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

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

En relación a este punto se debe verificar que los recursos del FIES y los productos financieros resultantes de su inversión, se destinaron a los fines expresamente previstos en el PEF y en los Lineamientos. Para lo anterior, se debe:

- a) Determinar los rubros y tipo de proyectos en que se aplicaron los recursos y acciones del FIES, indicando la inversión ejercida en cada uno, el número de obras o acciones realizadas, el número de beneficiarios y el peso porcentual de cada rubro en relación a los recursos ejercidos.
- b) Verificar que los recursos del FIES, se hayan destinado exclusivamente al financiamiento de obras, acciones e inversiones comprendidas en los rubros definidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y los Lineamientos del Fideicomiso. En su caso, deberán indicarse los rubros, obras y acciones en los cuales se ejercieron recursos del Programa y que no corresponden a lo previsto por los ordenamientos legales referidos, señalando los importes erogados.

#### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Lineamientos para la aplicación y ejercicio de los recursos del FIES para el ejercicio fiscal 2006.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Reglas de Operación del Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

#### **5.- OBRAS Y ACCIONES**

##### **5.1.- Obra Pública.**

En este rubro, para las obras que integren la muestra de auditoría, se deberá verificar que:

- 5.1.1.- En la licitación y adjudicación de los contratos correspondientes, se observó la normatividad aplicable y se cumplió con el objetivo de asegurar para el ente, las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 5.1.2.- En las obras ejecutadas por administración directa, se cumplió con la normatividad procedente, garantizándose para el ente el empleo eficiente, eficaz y transparente de los recursos.
- 5.1.3.- La ejecución de las obras y el ejercicio de los contratos fueron adecuados y eficientes, apegados a las cláusulas contractuales y se observó la normatividad correspondiente.
- 5.1.4.- La entrega recepción de las obras, se hayan ejecutado por contrato o por administración directa, se realizó conforme a la normatividad aplicable; se otorgaron las garantías correspondientes; entregaron las obras a las áreas responsables de su operación y mantenimiento, y; registraron en los registros patrimoniales del estado o de las dependencias que reciben las obras, de acuerdo con la legislación local.
- 5.1.5.- Los controles de las estimaciones de cada obra, se encuentren conciliados contra los auxiliares contables de cada una y sus controles presupuestarios.
- 5.1.6.- Los conceptos de obra pagados, seleccionados para su revisión, están efectivamente ejecutados, de acuerdo con la revisión física de los mismos.
- 5.1.7.- La obra se realizó con la calidad (materiales y acabados) que se establece en el proyecto y de acuerdo con las características y tipo de trabajos de que se trate.
- 5.1.8.- El estatus reportado para las obras (terminadas, en proceso, suspendidas), corresponda con el observado en campo, determinando en el caso de las dos últimas, las causas de la situación observada.
- 5.1.9.- Las obras terminadas se encuentren operando adecuadamente.
- 5.1.10.- Las metas físicas autorizadas para cada obra, se alcanzaron.
- 5.1.11.- La ejecución de las obras no tuvo algún impacto ambiental desfavorable, en el entorno en donde se ubican.
- 5.1.12.- La ejecución de las obras cumplió los objetivos y expectativas de los beneficiarios, según lo manifestado en consulta a los mismos.

**5.2.- Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**

Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios que integren la muestra de auditoría, se deberá verificar que:

- 5.2.1.- En la licitación y en la adjudicación de los contratos correspondientes, se observó la normatividad aplicable y se cumplió con el objetivo de asegurar para el estado, las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 5.2.2.- Los bienes, arrendamientos y servicios hayan sido necesarios, existiendo la justificación correspondiente.
- 5.2.3.- El ejercicio de los contratos cumplió en tiempo y forma con todas las condiciones establecidas en las cláusulas contractuales.
- 5.2.4.- Los bienes y servicios hayan sido entregados y/o prestados dentro de los tiempos establecidos o, en su defecto, se hayan aplicado las sanciones por incumplimiento de los plazos de entrega pactados.
- 5.2.5.- Los bienes y servicios entregados cumplan con las especificaciones con que fueron contratados.
- 5.2.6.- Los auxiliares contables de cada adquisición, arrendamiento o servicio, se encuentren conciliados con los controles presupuestales.
- 5.2.7.- Se cuente con un inventario actualizado y que los bienes adquiridos con recursos del FIES, estén debidamente resguardados y registrados en favor del estado o, en su caso de los municipios.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley Estatal de Obras Públicas y su Reglamento.

Ley Estatal de Adquisiciones y su Reglamento.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**6.- IMPACTO ECOLOGICO DE LAS OBRAS.**

En relación a este apartado, se deberá:

- 6.1.- Identificar en la legislación federal, las disposiciones que en materia de impacto ambiental, se deben observar para la ejecución de las obras del FIES.
- 6.2.- Verificar que antes de la ejecución de cada una de las obras, se haya obtenido, en los casos requeridos, la validación o autorización de las instancias previstas por las disposiciones normativas. La documentación correspondiente deberá estar incorporada en el expediente de cada obra.
- 6.3.- Verificar en las visitas a las obras que serán revisadas como parte de la muestra de auditoría, que su ejecución no tuvo algún impacto ambiental desfavorable en el entorno en el cual se ubican.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley Federal de Ecología y su Reglamento.

Ley Estatal de Ecología y su Reglamento.

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

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

Verificar el grado de cumplimiento de las metas programadas y objetivos del FIES. Para ello se deberá:

**7.1.- Cumplimiento de metas.**

- 7.1.1.- Determinar y valorar la calidad del proceso de planeación, programación y presupuestación del fideicomiso, indicando las variaciones entre el Programa Original de inversión y el Cierre de Ejercicio, y entre el Programa Modificado y el Cierre. Al respecto deben identificarse el número de proyectos y monto presupuestal incididos por las variaciones registradas y el efecto de dichos ajustes en el desarrollo eficiente y oportuno del ejercicio de gasto, y en el cumplimiento de las metas del programa de inversión.
- 7.1.2.- Determinar si se aplicó la totalidad de los recursos del Programa, la proporción del gasto que se erogó al 31 de diciembre del ejercicio revisado y, en su caso, las causas del subejercicio y sus implicaciones en el cumplimiento de las metas programadas.

- 7.1.3.- Analizar el avance físico y financiero del Cierre de Ejercicio del FIES y determinar el nivel de cumplimiento de las metas del programa de inversión definitivo, para cada uno de los programas específicos de gasto considerados.
- 7.1.4.- Determinar para las obras que integraron la muestra de auditoría, el cumplimiento de las metas programadas.
- 7.1.5.- Formular conclusiones respecto a si se cumplieron las metas del FIES en el Estado, considerando los resultados de los análisis realizados.

## 7.2.- Cumplimiento de objetivos.

En relación a este punto, se deberá evaluar si el Estado cumplió con los objetivos del FIES, respecto de los aspectos referentes a:

- 7.2.1.- Orientación de los recursos y acciones del fideicomiso, en los rubros previstos y autorizado en los Lineamientos del FIES.
- 7.2.2.- Conclusión y operación adecuada de las obras revisadas que integraron la muestra de auditoría, y generación de los beneficios (metas físicas, número de beneficiarios y otros fines), previstos con su ejecución.
- 7.2.3.- El Informe de Auditoría, respecto de este apartado, debe concluir indicando si el FIES cumplió sus objetivos, considerando el balance integral de los anteriores aspectos. Sobre el particular se recomienda elegir una de las siguientes valoraciones: "Cumplió sus objetivos"; "No cumplió sus objetivos"; "Cumplió parcialmente sus objetivos". Se deberá justificar la opción que se decidió considerar, indicando los elementos que la sustentan.

## FUNDAMENTOS LEGALES:

Presupuesto de Egresos de la Federación

Lineamientos de operación del FIES

Otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## LINEAMIENTOS PARA LA AUDITORIA DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES EJERCIDOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, Y LOS RECURSOS FEDERALES CORRESPONDIENTES A LOS CONVENIOS DE COORDINACION EN MATERIA DE DESCENTRALIZACION O REASIGNACION

### 1.- SUBSIDIOS DE RECURSOS FEDERALES

#### 1.1. DEFINICION:

Asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo y actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

#### 1.2.- REGLAS GENERALES

Para llevar a cabo la auditoría de los subsidios financiados con recursos federales, que se transfieran a las entidades federativas o municipios, para su ejercicio por estos órdenes de gobierno, se considerará lo siguiente:

1.2.1.- Una vez determinado el programa de auditorías que se apoyará con recursos del PROFIS, las EFSL revisarán las Reglas de Operación de cada uno de los programas financiado con subsidios federales, cuyo manejo y ejercicio corresponde a las entidades federativas o municipios y que están incorporados en el referido programa de revisiones.

Asimismo analizarán, cuando sea el caso, los convenios que prevé la normativa correspondiente a efecto de la implementación de los programas.

Con base en el análisis realizado, identificarán los aspectos sustantivos de cada programa, referentes entre otros, a: objetivos; metas; indicadores de resultados, servicios y de gestión; mecanismos de transferencia de los recursos; estrategia operativa; registros contables y presupuestarios previstos; conceptos y rubros en los que se aplican los recursos; participación social; instrumentos de difusión y rendición de cuentas del programa; modalidades de ejecución de sus acciones; mecanismos previstos de control interno, supervisión; seguimiento y evaluación y productos generados en cada caso, etc.

**1.2.2.-** Con base en los elementos anteriores y en la cobertura y alcance que adquiera el programa en la entidad federativa o municipios correspondientes, la EFSL formulará una propuesta de guía de auditoría para la fiscalización del programa respectivo, que se haya incorporado en el programa de revisiones de la EFSL, para el ejercicio.

Sobre el particular y tomando en cuenta la naturaleza del programa de subsidios a revisar, para la formulación de la propuesta de guía de auditoría a que se refiere el párrafo precedente, la EFSL considerará como elementos metodológicos, en lo aplicable, los apartados de las guías de auditoría que la ASF remitió a esas entidades, para la fiscalización de los fondos de aportaciones del Ramo General 33.

Lo anterior, en virtud de que las guías correspondientes a dicho Ramo presupuestal, contemplan principios metodológicos de auditoría, que son de aplicación genérica, independientemente de la figura programática a la que se apliquen.

En ese sentido, las EFSL considerarán los apartados metodológicos (control interno, transferencia de recursos, registros contables y presupuestarios, obra pública, adquisiciones, etc.) de dichas guías, que resulten aplicables, y los complementarán, si es necesario, con aquellos elementos adicionales que estimen conveniente, en función del programa a ser objeto de revisión.

**1.2.3.-** Las EFSL enviarán a la ASF sus propuestas de guías de auditoría, quien las revisará y emitirá su opinión al respecto; en su caso, propondrá las adecuaciones correspondientes, para su consideración por las EFSL.

Sobre el particular, la ASF buscará garantizar que las guías propuestas contemplen la revisión de los aspectos sustantivos, de los programas financiados con subsidios federales, así como tender a la armonización de los elementos metodológicos básicos de su revisión, entre todas las EFSL y la propia ASF.

El sistema propuesto para la definición de las guías de auditoría de este tipo de recursos federales, permitirá enriquecer las metodologías correspondientes, al considerar los planteamientos de cada EFSL y complementarlos con las propuestas formuladas por la ASF.

## **2.- RECURSOS FEDERALES CORRESPONDIENTES A CONVENIOS DE COORDINACION EN MATERIA DE DESCENTRALIZACION O REASIGNACION**

### **2.1.- DEFINICION:**

Recursos federales que transfieren a las entidades federativas y municipios las dependencias y entidades con cargo a sus presupuestos, por medio de convenios de coordinación públicos, con el propósito descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso recursos humanos y materiales.

### **2.2.- REGLAS GENERALES**

Para la formulación de las guías de auditoría de los recursos federales referentes a este tipo de convenios, se procederá como sigue:

**2.2.1.-** Las EFSL analizarán los convenios correspondientes, que constituyen el documento que sustenta la reasignación o transferencia de los recursos respectivos; con base en los mismos y en la documentación complementaria, identificarán sus elementos sustantivos, entre otros: objetivos; recursos asignados; obras y acciones a realizar, costo de cada una, beneficiarios, periodo de ejecución y metas; modalidades de ejecución; mecanismos previstos de control, comprobación del gasto, supervisión y evaluación; participación social; instrumentos de difusión y rendición de cuentas, etc.

**2.2.2.-** Con base en los elementos anteriores y considerando en lo aplicable, los elementos de las guías de auditoría correspondientes al Ramo General 33, que contienen principios de fiscalización de aplicación genérica, independientemente del programa al cual se apliquen, las EFSL formularán una propuesta de guía de auditoría, para cada uno de los convenios de descentralización o reasignación que se contemple revisar y que se hayan incorporado al programa de auditoría de las entidades.

**2.2.3.-** La EFSL enviará a la ASF su propuesta de guía de auditoría, quien emitirá su opinión, formulando, si es el caso, las recomendaciones procedentes, que coadyuven a lograr una adecuada fiscalización del ejercicio de los recursos y convenios correspondientes.

**2.2.4.-** Esta modalidad de procedimiento para la formulación de las guías de revisión de los recursos federales reasignados, se estima adecuada, en virtud de que los convenios deben formalizarse durante el primer trimestre del ejercicio fiscal, y en algunos casos durante dicho ejercicio, por lo que no se conoce a priori la naturaleza de los convenios que se suscribirán.

En ese sentido, se podrá formular una guía de auditoría que se corresponda específicamente con el tipo y naturaleza de convenio, objetivos, acciones, metas y estrategia operativa del mismo, lo cual permitirá alcanzar en mejores términos los fines de su fiscalización.

**Anexo 4****“ESTRUCTURA PARA LA FORMULACION DE LOS INFORMES DE AUDITORIAS SOLICITADAS A LAS ENTIDADES DE FISCALIZACION SUPERIOR DE LAS LEGISLATURAS LOCALES”****PRESENTACION**

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 (PEF), asigna recursos al Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado (PROFIS), cuyo objetivo es fortalecer el alcance, profundidad, calidad y seguimiento de las revisiones al ejercicio de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios y 39 Programa de Apoyo para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, así como a los recursos federales aprobados en el (PEF), para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, correspondientes a subsidios y a los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación.

Las Reglas de Operación del PROFIS establecen que la Auditoría Superior de la Federación solicitará a las EFSL, los informes de auditoría de las revisiones que oportunamente le comunicará a dichas entidades de fiscalización superior, las cuales se integrarán al programa de auditoría de las EFSL, que se apoyarán financieramente con el PROFIS.

Los referidos informes de auditoría se integrarán al Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2006, que la ASF debe entregar a la Cámara de Diputados por conducto de la Comisión de Vigilancia de la ASF, de dicha Cámara.

A efecto de que los Informes de Auditoría que remitan las EFSL a la ASF, se homologuen a la estructura con la que se presentan a la Cámara de Diputados, los correspondientes a las auditorías realizadas directamente por la ASF, como parte del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2006, se ha integrado el presente documento, que se propone a las EFSL, para orientar la estructura de los Informes que se soliciten.

Los elementos contenidos en este documento, se derivan de los lineamientos internos de la ASF, que norman el proceso de ejecución de las auditorías e integración de los Informes correspondientes, para las revisiones realizadas por esta Entidad de Fiscalización Superior.

El documento que se remite indica por una parte, la relación de apartados y secuencia que se recomienda observen los Informes de Auditoría y, asimismo, presenta un guión comentado sobre dichos apartados, a fin de que aporte elementos sobre el concepto y contenido de los mismos, a efecto de su comprensión adecuada.

De registrarse durante el ejercicio adecuaciones a la normatividad interna de la ASF, respecto de la estructura y forma de integración de los informes de auditoría, las modificaciones correspondientes serán informadas oportunamente a las EFSL.

**INFORME DE AUDITORIA****ESTRUCTURA****TITULO DE LA AUDITORIA.****OBJETIVO****ALCANCE****UNIVERSO SELECCIONADO****MUESTRA AUDITADA****AREAS REVISADAS****PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS****RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES EMITIDAS****DICTAMEN****IMPACTO DE LA FISCALIZACION:****EN EL CONTROL****CONTABLE****ECONOMICO (CUANTIFICACION MONETARIA DE LO OBSERVADO).****SOCIAL****COMENTARIOS DE LA ENTIDAD FISCALIZADA**

**AUDITORIAS SOLICITADAS A LAS EFSL**  
**INFORME DE AUDITORIA**  
**ESTRUCTURA COMENTADA**

**TITULO DE LA AUDITORIA.**

Es la denominación con la que se identificará la auditoría respectiva; será proporcionado a la EFSL, por la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

**OBJETIVO**

Describe los fines que se buscan con la auditoría correspondiente; será proporcionado por la ASF.

**ALCANCE**

Es la relación que existe entre la muestra auditada y el universo seleccionado.

En el Informe se registrará lo siguiente:

Universo Seleccionado: Monto asignado en el ejercicio al estado o municipio en el Fondo auditado (se anotará la cifra en miles de pesos con un decimal).

Muestra auditada: Monto de la muestra revisada (en miles de pesos con un decimal).

Representatividad de la Muestra: Muestra Auditada / Universo Seleccionado X 100.

Se indicará asimismo, con un pequeño texto, en el caso de las revisiones efectuadas a los Fondos que se transfieren a los municipios, la proporción que significaron los recursos asignados al municipio, en el ejercicio, por el Fondo auditado, respecto de los que se asignaron al estado en dicho Fondo.

**AREAS REVISADAS**

Se indicarán la(s) unidad(es) administrativa(s) del estado o municipio, responsable(s) de la ejecución de las operaciones y actividades objeto de la revisión.

Ejemplo:

La Tesorería Municipal y las Direcciones Generales de Obras Públicas, Desarrollo Social y Desarrollo Económico del Municipio.

**PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS**

En este apartado se describirán las principales pruebas y procedimientos de auditoría aplicados, los cuales deben de corresponder con el objetivo, alcance y resultados presentados.

Los procedimientos se presentarán numerados en arábigo e iniciarán con un verbo en infinitivo que indique la acción que se va a ejecutar, no se deben mencionar actividades y deben contener el ordenamiento legal y/o normativo al que se va a dar cumplimiento con su aplicación.

Ejemplo:

1.- Evaluar mediante la realización de entrevistas y la aplicación de cuestionarios de control interno, la operación, administración, registro, ejercicio y destino de los recursos del FISM, en cumplimiento de lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006 y en la normatividad local aplicable.

2.- Comprobar que el estado entregó al municipio los recursos que le corresponden conforme al monto y calendario publicados en su órgano de difusión oficial, así como los rendimientos financieros que se generaron por la inversión de los mismos, en cumplimiento de la Ley de Coordinación Fiscal.

3.- Verificar que el municipio abrió una cuenta bancaria específica para la recepción, administración y manejo de los recursos del fondo, incluidos los productos financieros, de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

Etc. Se continúa con el listado de los procedimientos de auditoría considerados. Se anotarán los más importantes.

## RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES EMITIDAS

En este apartado se describirán los Resultados y Observaciones derivadas de la revisión efectuada, así como las Acciones Emitidas correspondientes. Al respecto se recomienda considerar lo siguiente:

### Resultado.-

Es la descripción de los hechos, evidencias y conclusiones obtenidas de la aplicación de los procedimientos y pruebas de auditoría, y pueden ser de dos tipos:

Resultado sin Observaciones.-

Se describirá bajo el subtítulo **Resultado Núm. “n” Sin Observaciones.**

Resultado Con Observaciones.-

Cuando en el Resultado se determine al menos una Observación, se describirá en un solo texto con el detalle de lo observado, sin incluir los aspectos positivos, bajo el subtítulo **Resultado Núm. “n” Observación Núm. 1.**

Cuando en un mismo Resultado se determine más de una Observación, se presentarán en orden progresivo: **Resultado Núm. “n” Observación Núm. 1; Resultado Núm. “n” Observación Núm. 2;** etc.

Los Resultados incluirán en su redacción, el fundamento legal o normativo que se infringe con lo observado o al que se le da cumplimiento en caso de que sea un resultado sin observaciones.

Los Resultados que se determinen deben ser redactados de manera clara, concisa, completa, directa y libre de tecnicismos que no guarden relación con el objetivo.

De igual forma, deben estar relacionados con el objetivo y alcance de la revisión.

### Acción Emitida.-

Es el instrumento jurídico derivado de los resultados con observaciones de las auditorías practicadas, que la EFSL formula, promueve, presenta o finca ante la entidad fiscalizada o la instancia competente.

Constituye la directriz con la cual la entidad fiscalizada o autoridad competente atenderá lo observado; es consecuencia y complemento inseparable del Resultado - Observación. Se clasifica genéricamente en acciones que la Entidad de Fiscalización Superior formula, promueve o presenta y acciones que dicha Entidad directamente finca. Su carácter puede ser preventivo o correctivo.

Un Resultado Observación puede generar una o más acciones emitidas. Estas se deberán presentar inmediatamente después del Resultado - Observación correspondiente, iniciando con el nombre del tipo de acción emitida.

Las acciones emitidas deberán ser redactadas de manera clara, concisa, completa y directa; incluir el ordenamiento legal y/o normativo que se va a cumplir con su atención, independientemente de que esté señalado en el Resultado Observación; debe corresponder a la naturaleza de la deficiencia o irregularidad que le da origen.

### Impacto por Acción.-

En caso de ser aplicable, para cada acción emitida derivada de un resultado con observación, se deberá indicar:

- El Impacto Contable en miles de pesos, correspondiente a la cuantificación monetaria y descripción de las omisiones, errores numéricos y de cálculo, revelación insuficiente y aplicación de criterios divergentes, para el registro contable o presupuestal de las operaciones que se detecten en el Resultado – Observación. Al respecto se deberá seleccionar alguno de los conceptos que se indican en el Anexo 1.
- El Impacto Económico correspondiente a la cuantificación económica de las operaciones observadas, precisando en su caso, el monto, en miles de pesos, de las recuperaciones operadas y probables, que implican daños a la Hacienda Pública Federal. Se deberá seleccionar alguno de los conceptos que se indican en el Anexo 2.

El importe que se consigne como Importe Económico, no debe incluir el monto del Impacto Contable.

Ejemplo 1:

Impacto Contable (Miles de Pesos)

Diferencias registros vs Cuenta Pública	1,020.9
Total Impacto Contable	1,020.9

Impacto Económico (Miles de Pesos)

Concepto	Impacto	Operado	Probable
Total Impacto Económico	0.0	0.0	0.0

Ejemplo 2:

Impacto Contable (Miles de Pesos)

Total Impacto Contable	0.0
------------------------	-----

Impacto Económico (Miles de Pesos)

Concepto	Impacto	Operado	Probable
Conceptos de obra pagados no ejecutados	1,400.0	308.0	1,092.0
Total Impacto Económico	1,400.0	308.0	1,092.0

#### **Principio(s) Básico(s) de Contabilidad Gubernamental.-**

Este dato se requisitará en cada acción emitida, derivada de los Resultados con Observación, que describan algún incumplimiento a dichos Principios, seleccionando el o los Principios que se indican en el Anexo 3.

#### **Ordenamiento(s) Legal (es).-**

Este dato se requisitará en cada acción emitida, derivada de los Resultados con Observación, que describan incumplimiento al ordenamiento legal respectivo.

#### **DICTAMEN**

Es la opinión o pronunciamiento que emite la Entidad de Fiscalización Superior respecto del objeto fiscalizado (Universo Seleccionado), con base en los resultados obtenidos de la muestra de auditoría.

El texto del Dictamen deberá contener: nombre de la entidad fiscalizada; título de la auditoría; síntesis del objetivo de la revisión; alcance del dictamen, en función del universo seleccionado y de la muestra auditada; identificación del ejercicio fiscal a que se refiere la Cuenta Pública revisada; precisar que la información y documentación revisada es responsabilidad de la entidad fiscalizada; señalar las normas y guías para la fiscalización superior y, en caso de proceder, los principios de contabilidad; indicar los ordenamientos legales y disposiciones normativas aplicables de manera general o detallando los principales; pronunciamientos u opiniones (Limpia; Con Salvedad; Negativa; o Abstención de Opinión).

#### **IMPACTO DE LA FISCALIZACION**

##### **En el Control.-**

Se indicará la repercusión de las observaciones de auditoría, para el desarrollo administrativo, el control interno o el desempeño de la entidad fiscalizada.

Se redacta en presente, con la descripción de la situación observada consecuencia de las irregularidades, como se ejemplifica a continuación:

“El municipio no cuenta con mecanismos que posibiliten el adecuado flujo de información y conciliación de registros entre las áreas de Contabilidad, Control Presupuestal y Obras Públicas, lo cual se traduce en el manejo de cifras diferentes para conceptos similares, entre esas áreas, que afecta el adecuado control y seguimiento del FISM”.

#### **Contable.-**

Es la cuantificación monetaria de las omisiones, errores aritméticos y de cálculo, revelación insuficiente y aplicación de criterios divergentes para el registro contable y/o presupuestal de las operaciones, de conformidad con los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Es la suma de los montos y conceptos consignados en cada una de las acciones emitidas.

Se presentará un texto breve indicando el monto total del impacto contable y las situaciones que lo generaron.

#### **Económico (cuantificación económica de lo observado).**

Es la cuantificación monetaria de las observaciones determinadas por la Entidad de Fiscalización Superior, como resultado del incumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes, lo cual no implica necesariamente, recuperaciones o daños a la Hacienda Pública Federal, salvo cuando así se señale en forma expresa y estarán sujetas a las aclaraciones que se efectúen, en los plazos establecidos para tal fin.

Es la suma de los montos consignados en cada una de las acciones emitidas y además de señalarse el monto total del impacto económico, deben distinguirse las Recuperaciones Operadas y las Recuperaciones Probables. Se indicarán asimismo de manera sucinta, para cada tipo de Recuperaciones, las situaciones que las determinaron.

#### **Social**

Es el impacto que representa para la sociedad o población objeto del Fondo, la ineficacia, ineficiencia u otras deficiencias observadas, por ejemplo: incumplimiento de metas y objetivos; beneficiarios no atendidos; obras que no operan o lo hacen con deficiencias y no alcanzan los beneficios previstos; no aplicación de la totalidad de los recursos asignados, lo cual significó la no realización de obras y acciones de beneficio social.

#### **COMENTARIOS DE LA ENTIDAD FISCALIZADA.**

Se consignará una cita textual de los aspectos relevantes comentados por la entidad fiscalizada, sólo cuando exista objeción, inconformidad o discrepancia del ente auditado con los resultados obtenidos y las observaciones formuladas por la Entidad de Fiscalización Superior.

#### **ANEXO 1, IMPACTO CONTABLE**

<b>Catálogo de Conceptos Genéricos del Origen del Impacto Contable</b>	
1	Operaciones o bienes no registrados
2	Operaciones o bienes registrados erróneamente
3	Diferencias registro contable vs. registro presupuestal
4	Diferencias registros vs. Cuenta Pública
5	Errores de cálculo
6	Revelación insuficiente
7	Diferencias entre registros
8	Otros

**Nota:** El concepto “Otros”, se utilizará para los casos en que no se identifique el impacto contable con alguno de los siete conceptos establecidos.

**ANEXO 2, IMPACTO ECONOMICO**

<b>CATALOGO DE CONCEPTOS GENERICOS DEL ORIGEN DEL IMPACTO ECONOMICO Y RECUPERACIONES DETERMINADAS (OPERADAS Y PROBABLES)</b>	
1	Falta de recuperación de anticipos, documentos, fianzas, carteras o adeudos por la prestación de servicios o por obras concluidas
2	Faltantes de bienes
3	Omisión o reintegro extemporáneo de fondos a la TESOFE
4	Pagos improcedentes o en exceso
5	Inversiones ociosas de recursos, bienes o servicios
6	Pagos de recargos, intereses o comisiones por el incumplimiento de obligaciones
7	Falta de aplicación de penas y sanciones por incumplimientos
8	Falta de autorización o justificación de las erogaciones
9	Falta de documentación comprobatoria de las erogaciones
10	Omisión de retenciones o entero de impuestos
11	Omisión de cobros por servicios o cobro a menores tarifas por peajes, aranceles, cuotas de importación, etc.
12	Recursos federales aplicados en rubros o programas no contemplados en la Ley de Coordinación Fiscal
13	Obras ejecutadas que no beneficiaron a sectores de población en condiciones de rezago social y pobreza extrema
14	Adjudicaciones fuera de norma
15	Retención indebida de recursos del fondo o Programa de Apoyo para el Fortalecimiento de Entidades Federativas (PAFEF) o Fideicomiso por parte del Gobierno Estatal
16	Operaciones observables relacionadas con el rescate bancario del FOBAPROA-IPAB
17	Obra pagada no ejecutada o no incluida en el catálogo de conceptos
18	Impuestos, derechos, productos o aprovechamientos o aportaciones de seguridad social no cobrados o no enterados
19	Otros

**Nota:** El concepto "Otros", se utilizará para los casos en que no se identifiquen los impactos económicos, las recuperaciones operadas y las probables, con alguno de los 18 conceptos establecidos.

**ANEXO 3, PRINCIPIOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>PRINCIPIOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>	
1	Ente
2	Existencia Permanente
3	Cuantificación en Términos Monetarios
4	Periodo Contable
5	Costo Histórico
6	Importancia Relativa
7	Consistencia
8	Base de Registro
9	Revelación Suficiente
10	Cumplimiento de Disposiciones Legales
11	Control Presupuestario
12	Integración de la Información

**Anexo 5****Convenio para la Fiscalización del Gasto Federalizado Ejercicio 2007 que celebran la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y la Entidad de Fiscalización Superior del Estado de \_\_\_\_\_**

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

CONVENIO PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LOS TERMINOS PARA LA DISTRIBUCION Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS PARA LA OPERACION Y DESARROLLO DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO (PROFIS) 2007, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION, A LA QUE EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE INSTRUMENTO SE DENOMINARA "LA AUDITORIA SUPERIOR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL CPC. ARTURO GONZALEZ DE ARAGON O. Y LA ENTIDAD DE FISCALIZACION SUPERIOR DE LA LEGISLATURA LOCAL DEL ESTADO DE ....., A LA QUE EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DE ESTE INSTRUMENTO SE DENOMINARA "LA EFSL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL ..... AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1.- Con objeto de impulsar la participación de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal en el ejercicio de los recursos federales y en general en las tareas del desarrollo nacional; apoyar las finanzas de esos órdenes de gobierno; institucionalizar la transferencia de ese tipo de recursos, y fortalecer el federalismo, a partir del ejercicio 1998 se establecieron en los presupuestos de egresos de la Federación, nuevos mecanismos de distribución de los recursos federales hacia las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

2.- En virtud de la importancia de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y considerando su asignación estratégica, dados sus fines y objetivos, que se establecen en la legislación federal aplicable y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, se requiere que su ejercicio y destino, se realicen de manera eficaz, eficiente y transparente, por lo que es necesario que exista una adecuada rendición de cuentas y una fiscalización con el alcance y calidad, que correspondan con la relevancia de los mismos, la cual debe realizarse a más tardar un ejercicio fiscal después al ejercicio que se fiscalice.

3.- Al respecto, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, es facultad de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a través de la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizar los recursos federales que se ejercen por las entidades federativas, los municipios, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal y los particulares y proponer los mecanismos de coordinación con las legislaturas de los estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, para que en el ejercicio de las atribuciones de control que éstas tengan conferidas, colaboren con aquélla en la verificación de la aplicación correcta de dichos recursos; asimismo, regular la administración y ejercicio de los recursos que reciban las Entidades de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales (EFSL), por concepto del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado (PROFIS).

4.- Con fecha \_\_\_\_\_ "La Auditoría Superior" y "La EFSL", suscribieron el Convenio de Coordinación y Colaboración para la fiscalización de los recursos federales ejercidos por las entidades federativas, los municipios y los particulares, transferidos al Gobierno del Estado Libre y Soberano de \_\_\_\_\_, que se prevén en los diversos Presupuestos de Egresos de la Federación.

5.- La Auditoría Superior de la Federación y las EFSL, realizaron en ejercicios anteriores, gestiones conjuntas, ante diversas instancias, con el fin de obtener la autorización de recursos federales para la realización del PROFIS, que permitiera aumentar la cobertura y alcance de la fiscalización de los recursos federales transferidos a las entidades federativas y municipios.

6.- En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, se autorizaron recursos federales para el PROFIS, destinados a fortalecer a los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales, a fin de incrementar el alcance, profundidad, calidad y seguimiento de las revisiones al ejercicio de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios y 39 Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, así como en materia de convenios para la descentralización de funciones y la reasignación de recursos federales a las entidades federativas, principalmente.

7.- Es de considerarse que los recursos del PROFIS coadyuvan de manera importante al fortalecimiento de las EFSL, lo cual les ha permitido aumentar la cobertura y alcance de sus acciones de fiscalización de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

8.- La Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, reconociendo la importancia del PROFIS, autorizó en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007, recursos para dicho programa, incorporándole elementos estratégicos adicionales, respecto de los contenidos en el ejercicio 2006, lo cual permite enriquecer su perspectiva y alcance.

9.- El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, contempla como un elemento sustantivo para la operación del PROFIS en cada Entidad Federativa, la celebración de un Convenio entre cada EFSL y "La Auditoría Superior", para determinar los términos y forma del ejercicio de los recursos del PROFIS.

De acuerdo a lo anterior y con fundamento en los artículos 74, fracción IV y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción VI, 3, 16 fracción XVIII, 33, 34 y 74 fracción XVII, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal; 82, fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 9 y 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, así como en los artículos \_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de \_\_\_\_; \_\_\_\_ de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de \_\_\_\_; y \_\_\_\_ de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de \_\_\_\_, las partes determinan suscribir el presente Convenio al tenor de las siguientes:

## CLAUSULAS

### DEL OBJETO DEL CONVENIO

**PRIMERA.-** "La Auditoría Superior" y "La EFSL", establecen que los objetivos del presente Convenio son los siguientes:

I.- Establecer las bases generales para la ministración, administración y ejercicio de los recursos que reciba "La EFSL", para la operación y desarrollo del PROFIS, correspondiente al ejercicio fiscal 2007, y aquellos a que se refiere la fracción XI del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en adelante "recursos del PROFIS", para la fiscalización de los recursos federales transferidos.

II.- Coordinar acciones a efecto de ministrar los recursos del PROFIS para lograr su máximo impacto, en el fortalecimiento de la fiscalización de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

III.- Acordar estrategias para lograr eficiencia, transparencia y una adecuada rendición de cuentas, en la aplicación y destino de los recursos del PROFIS.

IV.- Desarrollar acciones para constituir al PROFIS en un instrumento que coadyuve a fortalecer la coordinación entre "La Auditoría Superior" y "La EFSL", respecto de la fiscalización de los recursos federales transferidos.

**SEGUNDA.-** Para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos anteriores, las partes convienen observar para la aplicación de los recursos del PROFIS, las acciones que se establecen en las Reglas de Operación que para este Programa, emite "La Auditoría Superior", así como las disposiciones aplicables del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.

### DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACION CON LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO

**TERCERA.-** Las partes acuerdan que la distribución de los recursos del PROFIS que reciba "La EFSL" por conducto de la tesorería de la entidad federativa, será conforme al calendario de ministraciones que al efecto se publique en el Diario Oficial de la Federación.

**CUARTA.-** "La Auditoría Superior" y "La EFSL" convienen desarrollar las acciones necesarias, para garantizar que los recursos del PROFIS se destinen exclusivamente, para actividades relacionadas directamente con la revisión y fiscalización de los recursos federales transferidos a las entidades federativas y municipios, en los términos de lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2007 y las reglas de operación del PROFIS.

**QUINTA.-** "La Auditoría Superior" proporcionará a "La EFSL", los procedimientos metodológicos y criterios generales, para la realización de las acciones de fiscalización, a efecto de su valoración y consideración en lo procedente, con el fin de avanzar en la homologación de los mismos.

**SEXTA.-** "La EFSL" elaborará su programa de auditorías, a realizar con los recursos del PROFIS, el cual se integrará al Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones para la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2006 de "la Auditoría Superior", en los términos del Artículo 10, penúltimo párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.

**SEPTIMA.-** "La EFSL" remitirá a "La Auditoría Superior", en la fecha que ésta le señale, los informes de auditoría, de las acciones de fiscalización que se financien con recursos del PROFIS, que "La Auditoría Superior" le haya solicitado, para su incorporación en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2006, que se entregará en su oportunidad a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a través de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación.

**OCTAVA.-** “La Auditoría Superior” proporcionará a “La EFSL”, el apoyo y asistencia necesaria, para la adecuada operación y desarrollo del PROFIS siempre y cuando cuente con las disponibilidades suficientes de recursos humanos, materiales y financieros.

**NOVENA.-** “La Auditoría Superior” y “La EFSL” acuerdan destinar los recursos del PROFIS a fortalecer el alcance, profundidad, calidad y seguimiento de las revisiones al ejercicio de los recursos correspondientes al Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, así como a los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, correspondientes a subsidios y a los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación.

Las acciones para la fiscalización de los recursos federales a que se refiere el párrafo anterior, se realizarán sin perjuicio de que “La Auditoría Superior” ejerza directamente las atribuciones que le confieren los artículos 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el 16, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

**DECIMA.-** “La Auditoría Superior” y “La EFSL” mantendrán la coordinación necesaria, para que las acciones de fiscalización que se realicen con los recursos del PROFIS, cumplan con sus objetivos y logren el alcance y calidad previstos en las Reglas de Operación del Programa.

**DECIMA PRIMERA.-** “La EFSL” proporcionará a “La Auditoría Superior”, la información sobre la programación, avances y resultados del ejercicio de los recursos del PROFIS, que se establecen en las Reglas de Operación del PROFIS, a efecto de informar a la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados, en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.

**DECIMA SEGUNDA.-** “La EFSL” se obliga a realizar las acciones necesarias para que los recursos del PROFIS se manejen y operen con transparencia.

“La Auditoría Superior” y “La EFSL” se obligan a informar a la sociedad respecto del uso, destino y logros de los recursos del PROFIS, por lo que convienen en publicar los informes sobre los avances y resultados del Programa, en sus páginas de Internet conforme lo establecido en el artículo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2007.

**DECIMA TERCERA.-** “La Auditoría Superior” y “La EFSL” mantendrán la coordinación necesaria, a efecto de desarrollar las acciones que se requieran para el logro de los objetivos del PROFIS.

**DECIMA CUARTA.-** Las partes realizarán evaluaciones periódicas, en relación con el cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos en el presente Convenio.

**DECIMA QUINTA.-** Este Convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta la conclusión del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado del ejercicio 2007 o bien, por acuerdo de las partes signatarias, cuando atendiendo resoluciones específicas de los órganos legislativos que los rigen, decidan darlo por terminado, para lo cual deberán comunicarlo por escrito a la otra parte, con 5 días hábiles de anticipación o hasta el cumplimiento de sus objetivos, o a partir de la emisión de disposiciones que lo contravengan, debiendo reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos del PROFIS que a esa fecha no se hubieran ejercido y, sin perjuicio de que la Auditoría Superior de la Federación ejerza directamente las atribuciones que le confiere el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 16 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables. El Convenio podrá revisarse, adicionarse o modificarse por mutuo acuerdo de las partes y de conformidad con lo establecido en los preceptos y lineamientos que lo originan.

**DECIMA SEXTA.-** El presente instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de \_\_\_\_\_, para los efectos legales correspondientes.

Leído el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben en tres tantos originales, en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil siete. Por la Auditoría Superior de la Federación: el Auditor Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, CPC. Arturo González de Aragón O. Por la Entidad de Fiscalización Superior del Estado de \_\_\_\_\_: el Auditor Superior del Estado. \_\_\_\_\_.

---

CPC. Arturo González de Aragón O.  
Auditor Superior de la Federación

---

Auditor Superior del Estado de \_\_\_\_\_