

Normativa para la Fiscalización Superior

**Lineamientos Técnicos de la Auditoría
Especial del Gasto Federalizado**

**Auditorías Coordinadas ASF-EFSL
Cuenta Pública 2015**

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	7
I.1. OBJETIVO	7
I.2. ASPECTOS GENERALES	7
I.3. DÍAS HÁBILES E INHÁBILES	7
CAPÍTULO II. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LAS AUDITORÍAS	9
II.1. DESIGNACIÓN DE ENLACES	9
II.2. GUÍAS DE AUDITORÍA Y OTROS DOCUMENTOS METODOLÓGICOS.	9
II.3. CAPACITACIÓN	9
II.4. ESTRATEGIA Y PROGRAMA DE TRABAJO DE LAS AUDITORÍAS COORDINADAS	10
CAPÍTULO III. DESARROLLO DE LAS AUDITORÍAS COORDINADAS	11
III.1. ORDEN DE AUDITORÍA	11
III.2. APERTURA DE LA AUDITORÍA	11
III.3. APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	12
III.4. AMPLIACIÓN O SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL AUDITOR	13
III.5. SUPERVISIÓN	13
III.6. ENTREGA DE CÉDULAS Y PAPELES DE TRABAJO	14
III.7. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES PRELIMINARES	15
III.8. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS FINALES Y OBSERVACIONES PRELIMINARES	15
III.9. SECRECÍA Y RESERVA DE LOS RESULTADOS E INFORMACIÓN DERIVADA DE LAS AUDITORÍAS	16
III.10. ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA	16
III.11. PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS COORDINADAS	16
III.12. DISPOSICIONES FINALES	17
ANEXOS	19
ANEXO I	19
ANEXO II	63

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	3 - 95

Sin texto

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	4 - 95

PRESENTACIÓN

El Sistema Nacional de Fiscalización (SNF) tiene como uno de sus objetivos sustantivos la coordinación de las acciones de auditoría de sus instituciones participantes, con el fin de incrementar la calidad de la revisión de los recursos públicos.

Igualmente, el SNF busca la homologación de metodologías y criterios de auditoría, el fortalecimiento institucional de los órganos que lo integran y el desarrollo de las capacidades de su personal.

En el marco de esos objetivos, a partir de la Cuenta Pública 2014 se modificó la estrategia de participación de las Entidades de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales (EFSL) en la revisión del gasto federalizado, por medio de la sustitución de las Auditorías Solicitadas por las Auditorías Coordinadas, de conformidad con el Convenio de Coordinación y Colaboración para la Fiscalización Superior de los Recursos Federales Transferidos a los Gobiernos de los Estados, sus municipios y en general, a cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), celebrado con la Auditoría Superior de la Federación.

Las primeras eran auditorías efectuadas por las EFSL a solicitud de la Auditoría Superior de la Federación (ASF); se realizaban con base en el marco jurídico de estas entidades, de acuerdo con las metodologías proporcionadas por la ASF; además, la gestión de los resultados y de las acciones promovidas era responsabilidad de las EFSL y se llevaba a cabo de conformidad con el marco legal aplicable de estas entidades.

Por su parte, las Auditorías Coordinadas son revisiones que se realizan de manera conjunta por la ASF y las EFSL; forman parte del programa de auditorías de la entidad de fiscalización superior de la Federación; se practican conforme al marco jurídico y metodológico de la ASF, y la gestión de sus resultados y acciones está a cargo de esta institución.

Con el fin de regular el desarrollo de las Auditorías Coordinadas y de conformidad con el numeral 19 de las Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado (PROFIS) 2016, se formularon los presentes Lineamientos, los cuales atienden a la normativa de la ASF y consideran también la experiencia de estas auditorías en la fiscalización de la Cuenta Pública 2014.

Su observancia es obligatoria para el desarrollo de las Auditorías Coordinadas.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	5 - 95

Sin texto

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	6 - 95

CAPÍTULO I.

INTRODUCCIÓN

I.1. OBJETIVO

Regular el desarrollo de las Auditorías Coordinadas de la Cuenta Pública 2015, a efecto de lograr su adecuada realización y garantizar la observancia del marco jurídico de la ASF, ya que forman parte de su Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública (PAAF), por lo que sus disposiciones son obligatorias para el personal auditor designado que participe en dichas auditorías.

I.2. ASPECTOS GENERALES

Las Auditorías Coordinadas se llevan a cabo con base en el marco jurídico de la entidad de fiscalización superior de la Federación, con la participación de las EFSL.

La Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFRCF) establece en su artículo 25 que “Los servidores públicos de la ASF y, en su caso, los despachos o profesionales independientes contratados para la práctica de auditorías, deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que con motivo del objeto de esta Ley conozcan, así como de sus actuaciones y observaciones”.

Dichas disposiciones se hacen extensivas al personal auditor de las EFSL que participe en las Auditorías Coordinadas, por tratarse de auditorías de la ASF.

De acuerdo con lo anterior, respecto de las Auditorías Coordinadas, las EFSL no podrán informar a sus Congresos Locales los resultados y observaciones derivadas de las mismas, hasta que se publique el Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública (IR), que la ASF entrega a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, por medio de la Comisión de Vigilancia de la ASF, lo cual tiene como fecha límite el 20 de febrero del año siguiente al de la entrega de la Cuenta Pública.

Sin embargo, las EFSL podrán comunicar a los Congresos Locales la relación que tienen con la ASF en el marco de la estrategia de las Auditorías Coordinadas en las que participarán.

I.3. DÍAS HÁBILES E INHÁBILES

Debido a que las auditorías son actos con efectos jurídicos, todas las actuaciones deben realizarse considerando lo dispuesto en el artículo 59 de la LFRCF, así como en las publicaciones de la ASF efectuadas en el Diario Oficial de la Federación del 11 y 14 de diciembre de 2015.

- Son días hábiles todos los del año, con excepción de los sábados y domingos, así como el 1 de enero, el primer lunes de febrero, el tercer lunes de marzo, el 1 de mayo, el 5 de mayo, el 16 de septiembre, el 2 de

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	7 - 95

noviembre, el tercer lunes de noviembre y el 25 de diciembre. Además, del 25 al 29 de julio de 2016, el 24 y 25 de marzo y del 26 al 30 de diciembre de 2016.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	8 - 95

CAPÍTULO II.

ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LAS AUDITORÍAS

II.1. DESIGNACIÓN DE ENLACES

Con el fin de apoyar la adecuada realización de las auditorías, la Auditoría Especial del Gasto Federalizado (AEGF) de la ASF designa como enlaces a los Directores Generales y de Área responsables de las auditorías correspondientes, con los cuales se coordinan las EFSL.

Por su parte, cada EFSL está obligada a designar un enlace general o, si lo considera conveniente, enlaces específicos para coordinarse con los nombrados por la AEGF.

La designación se hace por escrito, mediante comunicado dirigido al Auditor Especial del Gasto Federalizado de la ASF o al Titular de la EFSL, según corresponda.

II.2. GUÍAS DE AUDITORÍA Y OTROS DOCUMENTOS METODOLÓGICOS

El desarrollo de las Auditorías Coordinadas se basa en los procedimientos y métodos necesarios (Guías de Auditoría) para la revisión y fiscalización de los recursos federales y sus consideraciones, que fueron publicadas como parte de las Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado (PROFIS) del ejercicio 2016 (Ver Anexo I).

Adicionalmente, las Direcciones Generales de la AEGF, de la ASF, proporcionarán a las EFSL, cuando se considere necesario, previamente al acto de apertura de las auditorías, documentos de apoyo para la práctica de las auditorías coordinadas (guías comentadas, textos tipo para la redacción de los posibles resultados, cédulas de trabajo, acciones a promover por tipo de irregularidad, documentación mínima para soportar los Pliegos de Observaciones más comunes, entre otros).

En el proceso de desarrollo de las auditorías se deben utilizar los formatos regulados que usa la ASF, los cuales deben conservar el número de identificación que aparece al calce de los mismos; en el caso de recibirse documentos como papeles de trabajo, índices, actas circunstanciadas u otros sin dicha referencia, se devuelven al personal auditor para su adecuación.

II.3. CAPACITACIÓN

La ASF proporciona a las EFSL, por medio de la AEGF y del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior (ICADEFIS), la capacitación y orientación necesaria para la práctica de las Auditorías Coordinadas; esta actividad se debe realizar previamente al inicio de las revisiones y se privilegia la no presencial. Sin embargo, independientemente de las acciones de este tipo que se lleven a cabo, al comienzo de los trabajos de auditoría se realiza un taller de capacitación presencial con el personal auditor designado por las EFSL, en las oficinas de cada una de ellas, con el fin de precisar los objetivos de la auditoría respectiva, sus procedimientos, criterios de fiscalización y demás aspectos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de las auditorías.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	9 - 95

La AEGF y las EFSL deben acordar las acciones de capacitación para las Auditorías Coordinadas e informar al respecto al ICADEFIS, de conformidad con el numeral 14, fracción IV, inciso b, de las Reglas de Operación del PROFIS 2016.

En lo posible, es necesario que el personal de las EFSL que participe en las Auditorías Coordinadas haya recibido la capacitación impartida por la ASF. En el caso de personal que se incorpore al grupo auditor posteriormente a las actividades de capacitación y orientación que se hubieren realizado, debe tener el perfil profesional y la experiencia suficiente que le permita una adecuada participación en los procedimientos de auditoría en los que intervenga.

II.4. ESTRATEGIA Y PROGRAMA DE TRABAJO DE LAS AUDITORÍAS COORDINADAS

La ASF y las EFSL acuerdan la estrategia y el programa de trabajo para la realización de las Auditorías Coordinadas; salvo situaciones plenamente justificadas, este programa debe observarse por ambas partes. Las modificaciones al mismo se definen de manera conjunta y con oportunidad. El programa de trabajo comprende el periodo que va de la fecha de aprobación del Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2015 (PAAF) al 15 de noviembre de 2016; es decir, en este lapso se deben realizar las Auditorías Coordinadas.

Un elemento importante del programa de trabajo es la modalidad de participación de las EFSL en la aplicación de los procedimientos de auditoría, la cual se establece en la estrategia y el programa que se acuerde entre la ASF y las EFSL. Es decir, se debe precisar si estas entidades se responsabilizan de algunos procedimientos de las guías de auditoría o de todos ellos con el acompañamiento y asesoría de la ASF, u otra modalidad participativa que se defina.

La modalidad de participación se acuerda por la ASF y las EFSL, y se establece en la estrategia y el programa de trabajo respectivo.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	10 - 95

CAPÍTULO III.

DESARROLLO DE LAS AUDITORÍAS COORDINADAS

Las auditorías se realizan en los términos siguientes:

III.1. ORDEN DE AUDITORÍA

Las órdenes de auditoría para los entes fiscalizados las emite la ASF, una vez que se aprueba el PAAF, lo cual sucede en los días posteriores a la entrega de la Cuenta Pública Federal 2015.

En las órdenes de auditoría se incorpora al personal de la ASF y de las EFSL que participará en las auditorías; para tal efecto, las EFSL deben proporcionar a la ASF, a más tardar el 27 de abril de 2016, mediante comunicado oficial, la relación de los auditores designados en cada una de las Auditorías Coordinadas (Ver Anexo II, formato DE80T 052-AC); para ello la ASF formula la solicitud correspondiente.

De presentarse en forma extemporánea dicha relación, no se incluirá al personal en la orden de auditoría y se hará de conocimiento al ente fiscalizado mediante un oficio de aumento de personal.

El personal que designen las EFSL para las Auditorías Coordinadas debe, en lo posible, contar con la experiencia suficiente para atender la modalidad de participación de estas entidades en las auditorías. Al respecto, las Direcciones Generales de la AEGF, de la ASF, deben recomendar a las EFSL el número y perfil del personal adecuado para las auditorías.

Para la designación del personal que participe en las Auditorías Coordinadas, las EFSL no deben adscribir a un mismo auditor en más de una auditoría programada a realizarse de manera simultánea, a fin de no afectar la calidad de su participación.

III.2. APERTURA DE LA AUDITORÍA

La apertura de las auditorías coordinadas se lleva a cabo de manera conjunta por personal de la ASF y de las EFSL; para tal efecto, estas entidades proporcionan a la ASF, con al menos tres días hábiles previos a la apertura de las auditorías, los datos del personal participante en dicho acto.

El personal de la EFSL que participe en la apertura de una auditoría debe estar considerado en la orden de auditoría correspondiente o en su caso, en el oficio de aumento de personal.

Si el personal de la EFSL no puede participar en el evento de apertura lo debe comunicar a la ASF con al menos tres días hábiles de anticipación; en este caso, la apertura de la auditoría se realiza exclusivamente por los auditores de la ASF.

El personal de la ASF o en su caso de las EFSL, designado para cada Auditoría Coordinada, elabora el acta de formalización e inicio de los trabajos de la auditoría

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	11 - 95

respectiva; sin embargo, no puede realizarse la apertura de una Auditoría Coordinada sin la participación de personal de la ASF.

Se debe elaborar un acta del evento, un ejemplar original se le entrega al ente fiscalizado, uno más a la ASF y otro para la EFSL, y en el caso de que asista, uno para el Órgano Interno de Control o equivalente del ente fiscalizado.

III.3. APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Los procedimientos de auditoría son aplicados por la ASF y las EFSL, de conformidad con la estrategia de participación de estas últimas entidades que se hubiere acordado en la estrategia y el programa de trabajo. Particularmente, en el caso de las Auditorías Coordinadas del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISMDF) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), la totalidad de los procedimientos de la guía de auditoría se efectúa por las EFSL.

La participación de las EFSL en las Auditorías Coordinadas no está limitada a una sola modalidad participativa; en tal sentido, es posible que en algunos fondos se responsabilicen de aplicar todos los procedimientos de la guía de auditoría, en otros casos sólo algunos o bien, integrarse al equipo auditor de la ASF y participar en todos los trabajos.

Las EFSL elaboran, en el caso de los procedimientos de auditoría que sean de su responsabilidad, las cédulas de trabajo respectivas, para lo cual utilizan el formato DE80T024-AC (Anexo II). Estas cédulas deben ser elaboradas y revisadas por el personal de las EFSL actuante en la auditoría correspondiente, el cual debe estar registrado en la orden de auditoría o en el oficio de ampliación del personal; la autorización de las cédulas invariablemente es responsabilidad del personal de la ASF.

La fecha de elaboración, revisión y autorización de las cédulas de trabajo deberá ser posterior a la correspondiente al oficio de orden de auditoría y del acta de formalización e inicio de los trabajos de ésta.

En las auditorías en las que las EFSL sólo participen en la aplicación de algunos procedimientos de auditoría, es conveniente que los trabajos del personal de la ASF y de las EFSL se realicen simultáneamente, en el tiempo y periodo previsto en el programa acordado, a efecto de que pueda desarrollarse la interacción y acompañamiento considerado para la estrategia de las Auditorías Coordinadas.

Un aspecto especial que es conveniente que consideren las EFSL son los horarios de labores de su personal, el cual es recomendable que, cuando sea factible, se adapte a los del personal de la ASF, para el desarrollo adecuado de las Auditorías Coordinadas.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	12 - 95

Durante la auditoría existe la asesoría y el acompañamiento necesario del personal de la ASF al de las EFSL; en aquellos casos en los que no sea factible la asistencia técnica presencial, se consideran alternativas de comunicación a distancia mediante videoconferencias de trabajo o de correo electrónico.

III.4. AMPLIACIÓN O SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL AUDITOR

En el caso de que durante el desarrollo de las auditorías se requiera incrementar o sustituir el personal auditor, la ASF emitirá el oficio de ampliación o sustitución de personal dirigido al ente fiscalizado.

Las EFSL comunican oportunamente a la ASF la información del personal que se requiera incorporar o sustituir en los trabajos de auditoría, para lo cual se debe formular el oficio respectivo (Anexo II, formato DE80T 052-AC).

Únicamente el personal incluido en la Orden de Auditoría o en su caso, el que se incorporó en el oficio de aumento de personal, puede suscribir las cédulas, papeles de trabajo, actas circunstanciadas y cualquier otro documento, así como tener comunicación con los entes fiscalizados, por lo que este principio de actuación debe observarse rigurosamente.

En virtud de que los movimientos del personal auditor designado por las EFSL deben formalizarse ante el ente fiscalizado mediante el oficio respectivo de aumento y disminución del personal, en lo posible deberán evitarse cambios constantes. Lo anterior, asimismo, debido a que el carácter técnico de las revisiones dificulta el involucramiento del nuevo personal en los trabajos de auditoría.

III.5. SUPERVISIÓN

Las autoridades de la EFSL supervisan las actividades desarrolladas por su personal en las auditorías correspondientes. Sin detrimento de dicha responsabilidad, con el fin de coadyuvar al desarrollo adecuado de dichas auditorías, el personal de la ASF revisa los resultados, cédulas, formatos utilizados, papeles de trabajo, actas circunstanciadas, entre otros y mantiene una comunicación constante con los auditores de las EFSL.

El Informe de Supervisión, previsto por la normativa de la ASF, debe ser elaborado y firmado por el personal de la ASF y rubricado por el personal de la EFSL responsable de atender las indicaciones correspondientes que en su caso se determinen, en relación con los procedimientos de auditoría que fueron de su responsabilidad; asimismo debe ser suscrito por el superior jerárquico encargado de la auditoría por parte de la EFSL (Ver Anexo II, formato DE80T 027-AC).

La supervisión, más que una actividad de revisión, es una acción de retroalimentación para apoyar el logro de mejores resultados en las auditorías, la homologación de criterios de fiscalización, el intercambio de conocimientos, así como para el desarrollo de las capacidades del personal.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	13 - 95

La supervisión de las Auditorías Coordinadas se realiza por el personal de la ASF con el apoyo de videoconferencias, cuando no sea factible llevarse a cabo de manera presencial.

III.6. ENTREGA DE CÉDULAS Y PAPELES DE TRABAJO

La EFSL debe proporcionar al personal de la ASF, cuando éste se lo solicite y al concluir los trabajos, las cédulas de trabajo y de resultados debidamente firmadas, así como la documentación soporte necesaria, respecto de los procedimientos o actividades de auditoría que sean responsabilidad de la EFSL; el plazo máximo de entrega de la información correspondiente a los trabajos concluidos debe ser el que se establezca en el programa de actividades que se acuerde con la EFSL.

A efecto de formalizar las entregas correspondientes se utiliza invariablemente el modelo de oficio contenido en el Anexo II denominado "Oficio de entrega por las EFSL de la documentación correspondiente a su participación en las Auditorías Coordinadas". (Ver Anexo II, formato DE80T054-AC)

Los resultados de auditoría deben redactarse en un lenguaje claro, conciso y directo, e incluir sólo aquella información relevante del trabajo realizado, sin textos repetitivos y libres de tecnicismos. Para tal efecto, los grupos de auditoría de la ASF entregarán al personal auditor de las EFSL algunos textos tipo de los resultados, que atienden dichos requerimientos.

El personal de la ASF proporciona capacitación a las EFSL sobre la integración de los expedientes.

Para los procedimientos de auditoría responsabilidad de las EFSL, los expedientes de los papeles de trabajo que se deriven de la revisión los debe integrar cada entidad, quienes realizan el cruce correspondiente de las cédulas sumarias, analíticas, sub-analíticas y documentación soporte, conforme a la normativa de la ASF (Ver Anexo II, formato DE80T032-AC y Marcas y Llamadas de Auditoría); una vez concluidos deben ser remitidos a la ASF y las EFSL conservan una copia de los mismos; adicionalmente, deben entregar copia de los archivos electrónicos de los papeles de trabajo correspondientes.

FISM-DF Y FORTAMUN-DF

Para las Auditorías Coordinadas de estos fondos, las EFSL deben formular un informe preliminar de auditoría que debe ser enviado a la ASF para su revisión quien, en su caso, debe emitir las observaciones correspondientes para su atención por las EFSL.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	14 - 95

III.7. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES PRELIMINARES

Previamente a la presentación de resultados y observaciones preliminares al ente fiscalizado, la ASF y las EFSL deben acordar su contenido respecto de las observaciones que fueron determinadas por las EFSL.

Mediante oficio, la ASF debe citar al ente fiscalizado con tres días hábiles de anticipación, enterando a las EFSL, al evento de entrega de resultados y observaciones preliminares, el cual puede realizarse en las oficinas del ente fiscalizado o en las oficinas de las EFSL. Puede participar en este acto el personal de las EFSL asignado a las auditorías.

Se debe elaborar un acta del evento, un ejemplar original se entrega al ente fiscalizado, uno más para la ASF y otro para la EFSL, y en el caso de que asista, uno para el Órgano Interno de Control o equivalente del ente fiscalizado.

En esta acta se establece que el ente fiscalizado dispone de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de realización del evento de entrega de los resultados y observaciones preliminares, para entregar documentación que aclare y justifique lo observado.

La documentación de referencia debe ser entregada por el ente fiscalizado a la ASF; en su caso, la Dirección General de la ASF que corresponda proporciona a la EFSL copia de la misma para los resultados derivados de las actuaciones de la EFSL, a fin de que emita su opinión por escrito respecto de la procedencia o no de la solventación de lo observado.

Para el caso de las auditorías donde todos los procedimientos de la auditoría sean efectuados por la EFSL, la documentación se entrega por el ente fiscalizado a la misma, para que opine sobre la procedencia o no para la solventación de lo observado.

III.8. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS FINALES Y OBSERVACIONES PRELIMINARES

De conformidad con la normativa de la ASF, ésta convoca al ente fiscalizado, mediante oficio y con tres días hábiles de anticipación, enterando a la EFSL, al evento de entrega de los resultados finales y observaciones preliminares; este acto se puede realizar en las oficinas de la ASF, de las EFSL o del ente fiscalizado.

En el acta que se formule se debe establecer que el ente auditado cuenta con un plazo de siete días hábiles, posteriores al día siguiente de la fecha de realización del evento, para que proporcione a la ASF la documentación que aclare y justifique las observaciones correspondientes.

La documentación de referencia debe ser entregada por el ente fiscalizado a la ASF; en su caso, la Dirección General de la ASF que corresponda proporciona a la EFSL copia de la misma para los resultados derivados de actuaciones de la EFSL, a fin de que emitan su opinión por escrito respecto de la procedencia o no de la solventación de lo observado.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	15 - 95

Para el caso de las auditorías donde todos los procedimientos sean efectuados por la EFSL, la documentación debe ser entregada por el ente fiscalizado a la misma, para que opine sobre la procedencia o no para la solventación.

Al cabo de esos siete días hábiles se considera concluida la auditoría, siempre que así haya quedado de manifiesto en el acta de conclusión, o se puede emitir posteriormente el oficio de cierre de auditoría.

La EFSL puede participar en el evento y su representante suscribir el acta correspondiente.

III.9. SECRECÍA Y RESERVA DE LOS RESULTADOS E INFORMACIÓN DERIVADA DE LAS AUDITORÍAS

El personal de la ASF y el de las EFSL deben guardar reserva y secrecía respecto de la información y los resultados que se deriven de las Auditorías Coordinadas; la inobservancia de esta disposición se sancionará de conformidad con la normativa aplicable.

III.10. ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

El personal de la ASF elabora el informe de auditoría con base en las cédulas de resultados derivados de las actividades realizadas por la ASF y la EFSL; en las Auditorías Coordinadas del FISMDF y del FORTAMUN-DF se apoya también en el informe preliminar que elaboran las EFSL.

El informe debe observar el formato y elementos definidos por la normativa de la ASF. En el mismo se debe destacar, en el apartado de Antecedentes, que la auditoría fue realizada de manera coordinada con la EFSL.

III.11. PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS COORDINADAS

La emisión y seguimiento de las acciones que se deriven de las Auditorías Coordinadas es responsabilidad de la ASF. Las EFSL no deben emitir acciones respecto de las observaciones determinadas en las Auditorías Coordinadas; tampoco emitir a los entes fiscalizados pronunciamientos sobre la solventación de lo observado.

Las EFSL deben coadyuvar, en su caso, en el seguimiento de las observaciones determinadas en los términos que establezca la ASF, particularmente en los Pliegos de Observaciones, que son acciones emitidas por la ASF que implican un probable daño patrimonial. Esa participación es importante en los resultados que se derivaron de procedimientos de auditoría aplicados por el personal de la EFSL.

En este caso, una vez recibida por la ASF, de parte del ente auditado, la documentación aportada para justificar y aclarar las observaciones correspondientes, se proporciona copia de la misma a la EFSL, para que la analice y emita una opinión por escrito respecto de la procedencia o no de la solventación de lo observado. Se debe solicitar al ente fiscalizado que la documentación que aporte para la

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	16 - 95

justificación y aclaración de las observaciones emitidas esté certificada por el servidor público facultado para tal efecto. El resultado del análisis de la documentación debe ser emitido por la ASF.

III.12. DISPOSICIONES FINALES

Los presentes Lineamientos entran en vigor a partir del 21 de abril de 2016, en atención al numeral 19 de las Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2016, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2016.

Los aspectos que no se encuentren previstos en los presentes Lineamientos y aquellos propios de las condiciones específicas de cada auditoría serán acordados entre la correspondiente Dirección General de la AEGF, de la ASF, y la EFSL respectiva.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	17 - 95

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	18 - 95

ANEXOS

ANEXO I

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	19 - 95

PROCEDIMIENTOS Y MÉTODOS NECESARIOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES CUENTA PÚBLICA 2015

LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS FONDOS Y PROGRAMAS SON ENUNCIATIVOS Y NO LIMITATIVOS, Y PODRÁN SER MODIFICADOS SEGÚN LAS NECESIDADES DE LAS AUDITORÍAS.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA NÓMINA EDUCATIVA Y EL GASTO OPERATIVO (FONE)

1.EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.1 Verificar, mediante la aplicación del Marco Integrado de Control Interno (MICI), emitido por la Auditoría Superior de la Federación, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del fondo.

2.TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

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

2.2 Verificar que la entidad federativa contó con cuentas bancarias para la recepción y ministración de recursos del fondo, la cual será una cuenta bancaria productiva específica en la que se manejen exclusivamente los recursos federales y sus rendimientos financieros del ejercicio fiscal.

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

3.REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA

3.1 Comprobar la existencia de registros contables, presupuestales y patrimoniales específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido, que cumpla con la normativa aplicable y que la información reportada sea coincidente en los diferentes reportes generados.

4.TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

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

- ✓ El ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos del fondo y si fueron publicados en sus medios locales oficiales de difusión y en su página de internet o en otros medios locales de difusión, así como su calidad y congruencia.
- ✓ El avance físico de las obras y acciones y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrado) y los erogados.
- ✓ La información para transparentar los pagos realizados con el fondo en materia de servicios personales.

5.DESTINO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

5.1 SERVICIOS PERSONALES

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

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

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

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

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

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	21 - 95

5.2 GASTOS DE OPERACIÓN

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

5.3 TERCEROS INSTITUCIONALES

5.3.1 Verificar que se realizó el pago de los terceros institucionales en tiempo (obligaciones fiscales, de seguridad social y diversos).

6.VERIFICACIÓN DE PERSONAL EN CENTROS DE TRABAJO (PASE DE LISTA)

6.1 Requisar a los centros de trabajo, los formatos de pase de lista, en el Sistema de Captura Remota desarrollado por la ASF, integrando los centros de trabajo la documentación soporte de los movimientos del personal.

6.2 Verificación, mediante una muestra representativa de centros de trabajo y plazas incorporadas en las nóminas del FONE, determinada por la ASF, que el personal estuvo efectivamente en los centros de trabajo desempeñando funciones conforme a los fines y objetivos del fondo.

7.CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTOS DEL FONDO

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

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

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

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.1 Verificar, mediante la aplicación del Marco Integrado de Control Interno (MICI), emitido por la Auditoría Superior de la Federación, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del fondo.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

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

2.2 Verificar que la Secretaría de Finanzas o su similar transfirió los recursos del fondo a los entes ejecutores de manera ágil sin limitaciones ni restricciones que las relativas a los fines que se establecen en las disposiciones aplicables.

2.3 Verificar que la entidad federativa contó únicamente con una cuenta bancaria para el fondo, la cual fue productiva y específica, y en la que se manejaron exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, sin que se incorporaran recursos locales ni aportaciones de los beneficiarios de las acciones.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA

3.1 Comprobar la existencia de registros contables y presupuestales específicos del fondo, por los ingresos y egresos, debidamente actualizados, identificados y controlados.

4. DESTINO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

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

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

5. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

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

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

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	22 - 95

5.3 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información, su calidad y congruencia con la aplicación y resultados obtenidos con los recursos (revisar la congruencia entre estos formatos y los reportes generados en el sistema financiero del ejecutor).

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

a) Número total del personal comisionado y con licencia (con nombres, tipo de plaza, número de horas, funciones específicas, claves de pago, fecha de inicio y conclusión de la comisión o licencia, así como el centro de trabajo de origen y destino).

b) Los pagos retroactivos realizados durante 2015, con el tipo de plaza y el periodo que comprende.

6. SERVICIOS PERSONALES

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

6.2 Analizar los niveles de sueldos de las nóminas del CONALEP (hora semana mes) e IEEA para constatar el cumplimiento de los tabuladores autorizados.

6.3 Verificar que las prestaciones, estímulos, otorgados en 2015 para el personal del CONALEP e IEEA se ajustaron a la normativa aplicable.

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

7. PATRONATO

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

8. TERCEROS INSTITUCIONALES

8.1 Verificar que el entero de las aportaciones por concepto de seguridad social, con cargo en los recursos del FAETA, se efectuó oportunamente.

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

9. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

9.1 Verificar que la participación del FAETA, mediante el CONALEP y el INEA, cumplió con las metas y objetivos, así como la eficiencia y eficacia en el ejercicio de los recursos del fondo.

9.2 Verificar que una instancia técnica de evaluación local y/o federal realizó las evaluaciones del desempeño sobre el ejercicio de los recursos del fondo, con apoyo en los indicadores establecidos y que sus resultados se publicaron en la página de Internet de las entidades federativas.

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

1.EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.1 Verificar, mediante la aplicación del Marco Integrado de Control Interno (MICI), emitido por la Auditoría Superior de la Federación, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del fondo.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

2.1 Verificar que la entidad federativa recibió de la SHCP los recursos del fondo, de acuerdo con la distribución y calendarización publicada en el DOF; asimismo, que abrió una cuenta bancaria productiva específica, y que ésta se hizo del conocimiento previo a la Tesorería de la Federación, en la que se manejen exclusivamente los recursos del fondo del ejercicio fiscal 2015 y sus rendimientos financieros, y que no incorporaron recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

2.2 Comprobar que la entidad federativa transfirió los recursos del fondo a las respectivas dependencias o municipios ejecutores de las obras o acciones del fondo, según corresponda, de manera ágil y sin más limitaciones ni restricciones que las relativas a

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	23 - 95

los fines que se establecen en las disposiciones aplicables; asimismo, constatar que no se transfirieron recursos entre fondos y hacia cuentas en las que se disponga de otro tipo por la entidad federativa.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA

3.1 Verificar que la Secretaría de Finanzas o su equivalente y, en su caso, las instancias ejecutoras, realizaron registros específicos contables y presupuestarios debidamente actualizados, identificados y controlados, del ingreso de los recursos del FAFEF 2015 y de los rendimientos generados; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el registro.

3.2 Verificar que la Secretaría de Finanzas o su equivalente y, en su caso, las instancias ejecutoras, realizaron registros específicos contables y presupuestarios debidamente actualizados, identificados y controlados, del egreso de los recursos del FAFEF 2015; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique el registro, cumpla con los requisitos fiscales, se encuentre cancelada con la leyenda "Operado" y se identifique con el nombre del fondo; además, que las cifras coincidan con los diferentes reportes financieros generados y que los pagos realizados se hicieron directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios.

4. DESTINO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

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

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

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

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

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

4.6 Constatar que los recursos del fondo destinado a modernizar los sistemas de recaudación local y para desarrollar mecanismos impositivos permitieron ampliar la base gravable y que se generó un incremento neto en la recaudación de los ingresos propios locales.

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

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

4.9 Comprobar que los recursos que se destinaron a educación pública fueron adicionales a los recursos de naturaleza local aprobados por las legislaturas locales para dicha materia, y que el monto de los recursos locales se incrementó en términos reales respecto al presupuestado en el año inmediato anterior. Asimismo, verificar que no se aplicaran para el pago de nómina de maestros ni personal administrativo.

4.10 Comprobar que los fondos constituidos por el ente auditado para proyectos de infraestructura concesionada o aquéllos donde se combinen recursos públicos y privados se destinaron al pago de obras públicas de infraestructura que sean

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	24 - 95

susceptibles de complementarse con inversión privada, en forma inmediata o futura, así como a estudios, proyectos, supervisión, liberación del derecho de vía y otros bienes y servicios relacionados con las mismas.

5. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

5.1 Comprobar que la entidad federativa informó trimestralmente a la SHCP, de forma pormenorizada sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo; así como sobre el avance físico de las obras y acciones, de acuerdo con los formatos "Gestión de Proyectos", "Avance Financiero" y la "Ficha Técnica de Indicadores", así como los resultados de las evaluaciones realizadas; además, comprobar que se presentó la información relativa a las características de las obligaciones pagadas con recursos del fondo según los formatos establecidos por la CONAC, y que todos estos reportes hayan sido publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de Internet u otros medios.

6. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

6.1 Verificar que las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizadas con recursos del fondo, se licitaron y adjudicaron considerando los montos máximos autorizados, y que los criterios en los que se sustente la excepción a la licitación están motivados con el soporte suficiente; asimismo, constatar que la persona física o moral con quien se celebre el contrato garantizó, en su caso, los anticipos que recibió y el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico.

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

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

7. OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

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

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

7.3 Comprobar que los pagos realizados, se soportaron en las estimaciones respectivas, que correspondan al tiempo contractual y cuentan con su documentación soporte; asimismo, constatar la amortización total del anticipo otorgado, identificando lo correspondiente a los pagos realizados con cargo al FAFEF 2015.

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

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

8. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTOS DEL FONDO

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

8.2 Evaluar el desempeño de los recursos del FAFEF 2015, verificando la eficacia, eficiencia y economía en el ejercicio de los mismos, asimismo, el cumplimiento de los objetivos establecidos y el impacto en el fortalecimiento del presupuesto de la entidad.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES (FAM)

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.1 Verificar, mediante la aplicación del Marco Integrado de Control Interno (MICI), emitido por la Auditoría Superior de la Federación, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del fondo.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

2.1 Verificar que la Entidad Federativa contó únicamente con una cuenta bancaria para el fondo, la cual será una cuenta específica en la que se manejen exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros, en la que no se

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	25 - 95

podrán incorporar remanentes de otros ejercicios ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

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

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

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

3.REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA

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

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

4.DESTINO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar que los recursos del FAM y sus rendimientos financieros generados se destinaron exclusivamente al otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios; y de asistencia social a través de instituciones públicas, con base en lo señalado en la Ley de Asistencia Social, así como a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica, media superior y superior en su modalidad universitaria según las necesidades de cada nivel y se sujetaron al principio de anualidad.

5.TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

5.1 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, presentación pormenorizada, difusión, calidad y congruencia.

6.ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

6.1 Verificar que las instancias operadoras del fondo cuenten con un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, donde se identifiquen los proyectos y programas de operación a financiarse con los recursos del FAM y se encuentren debidamente autorizados por la entidad facultada.

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

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

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

7.OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

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

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

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

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

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	26 - 95

que las obras públicas se encuentren recepcionadas de acuerdo a la normativa local; en el caso de equipamiento, verificar la aplicación de penas convencionales y sanciones correspondientes por incumplimiento.

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

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

8.IMPACTO DE LAS OBRAS Y ACCIONES DEL FONDO

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

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

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

9.EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

10.2 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

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

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

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

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

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.1 Verificar, mediante la aplicación del Marco Integrado de Control Interno (MICI), emitido por la Auditoría Superior de la Federación, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del fondo.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

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

2.2 Constatar que la entidad federativa contó únicamente con una cuenta bancaria específica productiva en la que se recibieron y administraron los recursos del fondo y sus rendimientos financieros y que enteró a los entes ejecutores del gasto, su presupuesto en un máximo de cinco días hábiles una vez recibida la ministración correspondiente del fondo.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	27 - 95

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA

3.1 Verificar mediante muestra selectiva la existencia de registros contables, presupuestales y patrimoniales específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, de acuerdo a las disposiciones normativas correspondientes.

4. DESTINO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

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

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

4.3 Verificar que el Gobierno del Estado cuenta con los informes que justifiquen las modificaciones de los conceptos y montos de los Programas convenidos, y los formatos que determine el Secretariado Ejecutivo.

5. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

5.1 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo; así como la calidad, congruencia del cuarto trimestre y de forma pormenorizada entre los formatos de Gestión de Proyectos, Nivel Financiero e Indicadores, que estos fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de internet o en otros medios locales de difusión.

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

6.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2015, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2015.

ADQUISICIONES

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

6.3 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del FASP, que se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública; asimismo, verificar la correcta aplicación de las evaluaciones de control de confianza de acuerdo a lo pactado.

OBRA PÚBLICA

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

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

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

7.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2015, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2015.

ADQUISICIONES

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

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

OBRA PÚBLICA

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	28 - 95

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

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

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

8.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2015, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2015.

ADQUISICIONES

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

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

OBRA PÚBLICA

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

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

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

9.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2015, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2015.

ADQUISICIONES

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

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

OBRA PÚBLICA

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

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

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	29 - 95

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

10.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2015, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2015.

ADQUISICIONES

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

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

OBRA PÚBLICA

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

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

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

11.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2015, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2015.

ADQUISICIONES

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

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

OBRA PÚBLICA

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

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

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

12.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2015, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2015.

ADQUISICIONES

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

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	30 - 95

en un contrato o pedido debidamente formalizado, se entregaron en los plazos establecidos y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales.

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

OBRA PÚBLICA

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

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

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

13.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2015, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2015.

ADQUISICIONES

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

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

OBRA PÚBLICA

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

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

14. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

14.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2015, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2015.

ADQUISICIONES

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

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

OBRA PÚBLICA

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

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	31 - 95

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

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

15.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2015, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2015.

ADQUISICIONES

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

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

OBRA PÚBLICA

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

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

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

16.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2015, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2015.

ADQUISICIONES

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

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

OBRA PÚBLICA

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

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

17. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR

17.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2015, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2015.

ADQUISICIONES

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	32 - 95

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

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

OBRA PÚBLICA

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

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

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

18.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2015, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2015.

ADQUISICIONES

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

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

OBRA PÚBLICA

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

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

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

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

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

ADQUISICIONES

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

20. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: GENÉTICA FORENSE

20.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2015, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2015.

ADQUISICIONES

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	33 - 95

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

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

OBRA PÚBLICA

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

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

21. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES ESTATALES DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROCURACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

21.1 Verificar que los recursos del fondo asignados a este Programa de Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo al Cuadro de conceptos y Montos de los recursos convenidos, conforme al Catálogo emitido por el Secretariado Ejecutivo, y el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2015, así como los proyectos de inversión, considerando en su caso las reprogramaciones; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con el sello de operado FASP 2015.

ADQUISICIONES

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

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

OBRA PÚBLICA

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

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

22. EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL FONDO E IMPACTO DE LOS RECURSOS Y ACCIONES Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL FONDO

22.1 Comprobar que el estado ejerció con eficiencia, eficacia y oportunidad los recursos del FASP. Evaluar el impacto de los recursos y acciones del fondo en el mejoramiento de la seguridad pública de la entidad federativa.

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

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO (PETC)

1.EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.1 Verificar, mediante la aplicación del Marco Integrado de Control Interno (MICI), emitido por la Auditoría Superior de la Federación, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del fondo.

2.TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	34 - 95

2.1 Verificar que la Autoridad Educativa Local (AEL) envió al titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal (SEB) la carta compromiso única y su respectiva lista de escuelas participantes, para manifestar su voluntad de participación y compromiso en el Programa en el ciclo escolar 2015-2016, a más tardar el último día del mes de febrero de 2014.

2.2 Verificar que la AEL haya comunicado oficialmente a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa (DGDGIE) la existencia de una cuenta bancaria productiva exclusiva para la administración de los recursos del PETC y que se hayan expedido los recibos oficiales correspondientes por la recepción de los recursos.

2.3 Verificar que la AEL recibió los recursos del PETC y que emitió un comunicado a la DGDGIE de la SEB, mediante el cual confirmaron la recepción de los recursos federales y el envío a la DGDGIE del informe correspondiente de los recursos entregados para la operación del Programa a las escuelas beneficiadas.

2.4 Verificar que los productos financieros que se hayan generado con los recursos del PETC se apliquen a lo establecido en el Convenio Marco de Coordinación para el Desarrollo de los Programas celebrado entre la SEP a través de la SEB y el Gobierno del Estado, y lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

2.5 Verificar que las instancias ejecutoras que conservaron recursos al cierre del ejercicio fiscal, es decir, al 31 de diciembre, los reintegraron a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

3. DESTINO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

3.1 Verificar que los recursos federales que transfiere la SEP para el desarrollo del PETC a las Entidades Federativas y el Distrito Federal hayan sido aplicados por la AEL en los 4 rubros citados en el ACUERDO número 21/12/14 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2015, y en su caso reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados; adicionalmente, verificar que tanto la publicidad que se adquiriera para la difusión del Programa Escuelas de Tiempo Completo, como la papelería y documentación oficial incluya, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

3.2 Verificar que el apoyo económico que se otorga al personal directivo y docente de preescolar y primaria, se otorgó cuando tenga sólo una plaza y participen en una Escuela de Tiempo Completo.

3.3 Verificar que el apoyo económico que se otorga al personal directivo y docente de preescolar y primaria, se otorgó únicamente durante el tiempo efectivo que desempeñen la función en una Escuela de Tiempo Completo; y que al momento de que dicho personal presente un cambio de adscripción, se suspenda el apoyo económico, salvo que el nuevo centro de trabajo también este incorporado al Programa Escuela de Tiempo Completo.

3.4 Verificar que la AEL haya distribuido la totalidad de los recursos a los planteles beneficiados de acuerdo con los rubros fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar y servicio de alimentación, su registro contable-presupuestal y su comprobación por parte de los planteles al cierre del ciclo escolar 2014-2015; los recursos que no se hayan destinado a lo establecido para este rubro en las Reglas de Operación del Programa deberán ser reintegrados a la TESOFE.

3.5 Verificar que la AEL en el rubro Pago de apoyo económico haya determinado la compensación económica para el personal escolar (director, docente, personal de apoyo –intendencia) conforme a la disponibilidad de recursos y en apego a las Reglas de Operación del Programa vigentes y a los Criterios y Rubros de Gasto para las Escuelas de Tiempo Completo, en caso de haber realizado la determinación de manera incorrecta los recursos deberán ser reintegrados a la TESOFE.

3.6 Verificar que los planteles beneficiados en los rubros Fortalecimiento de la autonomía de gestión de las escuelas, hayan aplicado los recursos del programa de acuerdo con los once rubros establecidos, seleccionar una muestra de los planteles más significativos y realizar visitas físicas que hagan constar la correcta aplicación de los recursos, así mismo verificar al cierre del ciclo escolar 2014-2015 sea entregada la documentación comprobatoria por los responsables del plantel.

Los recursos que no se hayan destinado a lo establecido para este rubro en las Reglas de Operación del Programa deberán ser reintegrados a la TESOFE.

3.7 Verificar que la AEL haya entregado los recursos del rubro Apoyos para el servicio de alimentación a los planteles beneficiados, ya sea en efectivo (transferencias bancarias) o en especie (documentación comprobatoria), así mismo que los

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	35 - 95

responsables de los planteles hayan expedido recibos por la recepción de estos recursos y que al cierre del ciclo escolar 2014-2015 presenten la documentación que comprobatoria del gasto.

Los recursos que no se hayan destinado a lo establecido para este rubro en las Reglas de Operación del Programa deberán ser reintegrados a la TESOFE.

3.8 Verificar que la AEL haya aplicado hasta el 2% del total de los recursos para los gastos indirectos de operación del programa, así mismo verificar su registro contable y presupuestal (clasificación por objeto del gasto) y su documentación comprobatoria.

Los recursos que no se hayan destinado a lo establecido para este rubro en las Reglas de Operación del Programa deberán ser reintegrados a la TESOFE.

4. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar que la AEL haya formulado trimestralmente por separado y bajo su estricta responsabilidad los informes de los avances físicos-financieros de las acciones del PETC y que fueron remitidos a la SEB por conducto de la DGDGIE durante los quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta y adjuntaron las justificaciones de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa.

5. VISITAS FÍSICAS

5.1 Seleccionar por medio de un muestreo los planteles más significativos beneficiados con el PETC y realizar inspecciones físicas con el fin de corroborar que el personal directivo, docente y de apoyo (intendencia) adherido al programa se encuentre desempeñando las funciones específicas de su puesto durante la jornada extendida.

6. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

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

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN AL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE

1. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

- Verificar los mecanismos que utilizó la instancia normativa, para la asignación del presupuesto del Programa, en 2015 en observancia de la normativa.
- Verificar cómo realizó su proyecto de presupuesto, para validar la consistencia de la información de la instancia normativa con la autorizada por la SHCP.

2. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

- Verificar que los recursos del Programa recibidos en la Entidad Federativa por medio de la Tesorería del estado o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, así como los rendimientos financieros generados, se registraron contable y presupuestalmente; asimismo, que la información contable y presupuestal formulada sobre los recursos del programa sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable.
- Verificar que los registros contables-presupuestales estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto, que cumplió con las disposiciones legales y fiscales; y se canceló con la leyenda "operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del Programa.

3. DESTINO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

- Verificar, mediante el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria, que los recursos federales y sus intereses generados fueron destinados por la instancia ejecutora a los conceptos establecidos en el convenio de apoyo financiero. Asimismo, verificar con base en los registros contables y presupuestales del programa, la aplicación y destino de los recursos del monto devengado al 31 de diciembre de 2015 o en su caso el reintegro de los recursos federales a la TESOFE.
- Constatar que la instancia ejecutora contrató las adquisiciones de bienes o servicios, o en su caso, obras públicas autorizadas, en forma transparente, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, pedidos u orden de servicio, garantice, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado, los vicios ocultos al concluir la obra o la garantía de calidad al entregar los bienes, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios u obras públicas objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron o ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	36 - 95

estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra, los cuales se formalizaron mediante el, o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

- Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas para las adquisiciones y obras contratadas; asimismo, en el caso de obras públicas que las estimaciones se acompañaron de los documentos que acreditan la ejecución de las mismas; que los conceptos de obra presentados corresponden con los números generadores, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito; y en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados; que se realizaron las retenciones correspondientes a derechos e impuestos que le sean aplicables; asimismo, que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad.

- Constatar, mediante visita de inspección física, en el caso de obras públicas, las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular en su caso, las diferencias encontradas; asimismo, que las obras están concluidas en el periodo pactado, que se encuentren en operación; cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción así como con las pruebas de calidad requeridas; asimismo, para el caso de bienes adquiridos, constatar que corresponden a los que se presentan en las facturas pagadas, cumplen con las especificaciones pactadas en el contrato o pedido, que existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación, y en su caso, determinar las diferencias encontradas.

- Verificar que los bienes adquiridos por la instancia ejecutora con recursos federales provenientes del convenio de apoyo financiero, cuentan con los resguardos correspondientes, que se haya llevado a cabo el levantamiento físico del inventario, el cual deberá estar publicado en la página de Internet del beneficiario; asimismo, en caso de que existan bajas de los bienes se encuentren reflejadas en los registros contables de la cuenta específica del activo correspondiente.

- Constatar que previamente a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se formalizó el acuerdo correspondiente; que la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo se adjudicó y contrató de conformidad con el marco jurídico aplicable, que se cuenta con la documentación comprobatoria y justificativa que soporta las erogaciones y mediante visita de inspección física; que las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, corresponden a los que se presentan en el presupuesto y calcular, en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que las obras están concluidas, en operación, cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción.

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SUBSIDIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL (SIRSJP)

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.1 Verificar, mediante la aplicación del Marco Integrado de Control Interno (MICI), emitido por la Auditoría Superior de la Federación, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del fondo.

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

2.1 Corroborar que el Convenio de Coordinación y los Anexos Técnicos se formalizaron a más tardar el 31 de marzo de 2015.

3. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

3.1 Comprobar que los recursos ministrados por TESOFE se recibieron en tiempo y forma por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) y que se manejaron y administraron en una cuenta bancaria, productiva, específica y están de acuerdo a los porcentajes autorizados y validados por la SETEC siendo:

- Primera aportación del 80% de los recursos del Subsidio y se realizó dentro de los treinta días siguientes después de haber suscrito el convenio y habiéndose concluido los trámites administrativos.

- Segunda aportación, que corresponde al 20%, una vez que la entidad cumplió con los requisitos establecidos en la normativa.

4. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Constatar la existencia de registros contables, presupuestales y patrimoniales específicos del subsidio, y que estos estén debidamente actualizados, identificados y controlados, de acuerdo a las disposiciones normativas correspondientes, asimismo, confirmar mediante una muestra selectiva que se cuente con la documentación original que justifique, compruebe el gasto, cumpla con las disposiciones fiscales y que se haya cancelado con la leyenda "Operado SIRSJP 2015", o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del Subsidio.

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

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	37 - 95

5. DESTINO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

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

5.2 Verificar que la entidad federativa reintegró a la Tesorería de la Federación los recursos y rendimientos financieros que no se devengaron, en los plazos y términos establecidos en disposiciones normativas aplicables.

6. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

6.1 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del Subsidio; así como la calidad, congruencia del cuarto trimestre y de forma pormenorizada entre los formatos –Avance Financiero y Gestión de Proyectos-, que estos fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de internet o en otros medios locales de difusión.

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

7. EJE DE NORMATIVIDAD

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

ADQUISICIONES

7.2 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable y verificar mediante visita física selectiva, que los bienes se encuentren en uso y destinados a los fines del subsidio.

8. EJE DE GESTIÓN Y REORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

8.1 Verificar que los recursos asignados al Eje de gestión y reorganización institucional se aplicaron de acuerdo a los proyectos autorizados, y a la normativa aplicable.

ADQUISICIONES

8.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable y verificar mediante visita física selectiva, que los bienes se encuentren en uso y destinados a los fines del subsidio.

9. EJE DE CAPACITACIÓN

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

ADQUISICIONES

9.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable y verificar mediante visita física selectiva, que los bienes se encuentren en uso y destinados a los fines del subsidio.

10. EJE DE DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

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

ADQUISICIONES

10.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable y verificar mediante visita física selectiva, que los bienes se encuentren en uso y destinados a los fines del subsidio.

11. EJE DE INFRAESTRUCTURA.

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

ADQUISICIONES

11.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable y verificar mediante visita física selectiva, que los bienes se encuentren en uso y destinados a los fines del subsidio.

12. EJE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y EQUIPAMIENTO.

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

ADQUISICIONES

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	38 - 95

12.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable y verificar mediante visita física selectiva, que los bienes se encuentren en uso y destinados a los fines del subsidio.

13. EJE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

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

ADQUISICIONES

13.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable y verificar mediante visita física selectiva, que los bienes se encuentren en uso y destinados a los fines del subsidio.

14. CUMPLIMIENTO DE METAS

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

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

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.1 Verificar, mediante la aplicación del Marco Integrado de Control Interno (MICI), emitido por la Auditoría Superior de la Federación, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del subsidio.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

2.1 Verificar que las transferencias bancarias se ministraron en la cuenta bancaria productiva específica, de acuerdo a los porcentajes autorizados y validados por el SESNSP.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA

3.1 Verificar la existencia de registros contables, presupuestales y patrimoniales específicos del subsidio, debidamente actualizados, identificados y controlados, de acuerdo a las disposiciones normativas correspondientes; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto; que cumpla con las disposiciones fiscales y que haya sido cancelada con la leyenda "Operado SPA 2015", o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del Subsidio.

4. DESTINO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar que la entidad Federativa destinó y ejerció los recursos del Subsidio y sus rendimientos financieros de acuerdo con los fines establecidos en los Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de mando policial para el ejercicio fiscal 2015, el Convenio de Adhesión y Anexo Único de Adhesión.

4.2 Verificar que el Gobierno del Estado no reprogramó más del 20% del monto total convenido, ni entre cada Programa con Prioridad Nacional, salvo situaciones extraordinarias; que realizó un máximo de tres reprogramaciones para el ejercicio fiscal 2015; que en caso de modificar recursos del Programa de Fortalecimiento de las Capacidades de Evaluación en Control de Confianza, se haya cumplido el 100.0% de las metas acordadas en el Anexo Único de Adhesión.

4.3 Verificar que la entidad federativa realizó el cierre presupuestal y remitió a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento a más tardar el 26 de enero de 2016, la documentación siguiente:

- I. Acta de cierre con corte al 31 de diciembre de 2015;
- II. Reporte de avance en la aplicación de los recursos del Subsidio;
- III. En su caso comprobante de reintegro a la Tesorería de la Federación, y
- IV. Constancia de cancelación de la cuenta bancaria específica.

Constatar que del monto devengado al 31 de diciembre de 2015, la entidad cuente con la documentación comprobatoria de la recepción del bien o servicio de acuerdo al compromiso establecido.

En caso de terminación anticipada por incumplimiento o por declinación del Convenio Específico de Adhesión, reintegró a la Tesorería de la Federación los recursos no devengados de las ministraciones transferidas, junto con los rendimientos financieros.

5. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

5.1 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del subsidio; así como la calidad, congruencia de la información reportada en el cuarto trimestre y de forma pormenorizada en los formatos Nivel Proyectos y Avance Financiero, que éstos fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de internet o en otros medios locales de difusión.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	39 - 95

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

6.1 Verificar que los recursos del subsidio asignados al PPN Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública se aplicaron de acuerdo a los Montos, Cronogramas y Metas establecidas en el Convenio de Adhesión y Anexo Único de Adhesión del Convenio para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de Mando Policial.

ADQUISICIONES

6.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable y verificar mediante visita física selectiva, que los bienes se encuentren en uso y destinados a los fines del subsidio, verificar la correcta aplicación de las evaluaciones de control de confianza de acuerdo a lo pactado.

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

7.1 Verificar que los recursos del subsidio asignados al PPN Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública se aplicaron de acuerdo a los Montos, Cronogramas y Metas establecidas en el Convenio de Adhesión y Anexo Único de Adhesión del Convenio para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de Mando Policial.

ADQUISICIONES

7.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable y verificar mediante visita física selectiva, que los bienes se encuentren en uso y destinados a los fines del subsidio.

8.- PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

8.1 Verificar que los recursos del subsidio asignados al PPN Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública se aplicaron de acuerdo a los Montos, Cronogramas y Metas establecidas en el Convenio de Adhesión y Anexo Único de Adhesión del Convenio para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de Mando Policial.

ADQUISICIONES

8.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable y verificar mediante visita física selectiva, que los bienes se encuentren en uso y destinados a los fines del subsidio.

9.- PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN

9.1 Verificar que los recursos del subsidio asignados al PPN Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública se aplicaron de acuerdo a los Montos, Cronogramas y Metas establecidas en el Convenio de Adhesión y Anexo Único de Adhesión del Convenio para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de Mando Policial.

ADQUISICIONES

9.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable y verificar mediante visita física selectiva, que los bienes se encuentren en uso y destinados a los fines del subsidio.

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

10.1 Verificar que los recursos del subsidio asignados al PPN Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública se aplicaron de acuerdo a los Montos, Cronogramas y Metas establecidas en el Convenio de Adhesión y Anexo Único de Adhesión del Convenio para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de Mando Policial.

ADQUISICIONES

10.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable y verificar mediante visita física selectiva, que los bienes se encuentren en uso y destinados a los fines del subsidio.

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

11.1 Verificar que los recursos del subsidio asignados al PPN Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública se aplicaron de acuerdo a los Montos, Cronogramas y Metas establecidas en el Convenio de Adhesión y Anexo Único de Adhesión del Convenio para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de Mando Policial.

ADQUISICIONES

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	40 - 95

11.2 Verificar que los bienes y servicios adquiridos con recursos del subsidio se adjudicaron, contrataron, entregaron y pagaron conforme a la normativa aplicable y verificar mediante visita física selectiva, que los bienes se encuentren en uso y destinados a los fines del subsidio.

12. CUMPLIMIENTO DE METAS

12.1 Verificar que se cumplieron con las metas de cada uno de los PPN convenidas en el anexo único del Convenio de Adhesión.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS Y, EN SU CASO, A LOS ESTADOS CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCIÓN O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES (SUBSEMUN)

1.EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.1 Verificar, mediante la aplicación del Marco Integrado de Control Interno (MICI), emitido por la Auditoría Superior de la Federación, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del subsidio.

2.TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

2.1 Comprobar que el estado y/o el municipio recibió de la TESOFE, los recursos del subsidio, de acuerdo con el cumplimiento de acceso a las ministraciones que establecen las Reglas de Operación publicados en el DOF.

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

2.3 Constatar que el estado y/o municipio presentaron en tiempo y forma el Acta de Cierre con sus anexos respecto del ejercicio de los recursos del SUBSEMUN 2015 a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

3.REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA

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

4.DESTINO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

4.1 Verificar que el estado y/o el municipio destinó(aron) los recursos del SUBSEMUN y sus rendimientos financieros, para profesionalizar, equipar sus cuerpos de seguridad pública, mejorar la infraestructura de sus corporaciones, así como desarrollar y aplicar políticas públicas para la prevención social del delito con participación ciudadana, de conformidad con los Programas con Prioridad Nacional; asimismo, verificar que estén debidamente autorizados y además comprobar que se destinó por lo menos el 20.0% de los recursos en proyectos de Prevención Social del Delito con participación ciudadana.

5.TRANSparencia DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

5.1 Constatar que el estado y/o municipio reportó(aron) a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del SUBSEMUN; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y pagado.

5.2 Verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida a la SHCP, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del subsidio; así como la calidad, congruencia entre los formatos Gestión Proyectos y el Avance Financiero, que éstos fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de Internet o en otros medios locales de difusión.

6.PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

6.1 Verificar que los recursos del subsidio asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con las Reglas de Operación emitidas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y el Anexo Técnico Único del Convenio Específico de Adhesión para el ejercicio fiscal 2015.

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

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	41 - 95

7.1 Verificar que los recursos del subsidio asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con las Reglas de Operación emitidas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y el Anexo Técnico Único del Convenio Específico de Adhesión para el ejercicio fiscal 2015.

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

8.1 Verificar que los recursos del subsidio asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con las Reglas de Operación emitidas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y el Anexo Técnico Único del Convenio Específico de Adhesión para el ejercicio fiscal 2015.

9.PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

9.1 Verificar que los recursos del subsidio asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con las Reglas de Operación emitidas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y el Anexo Técnico Único del Convenio Específico de Adhesión para el ejercicio fiscal 2015.

10. PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL: SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA (BASES DE DATOS)

10.1 Verificar que los recursos del subsidio asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con las Reglas de Operación emitidas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y el Anexo Técnico Único del Convenio Específico de Adhesión para el ejercicio fiscal 2015.

11. SERVICIOS DE LLAMADAS DE EMERGENCIA 066 Y DE DENUNCIA ANÓNIMA 089

11.1 Verificar que los recursos del subsidio asignados a este Programa con Prioridad Nacional se aplicaron de acuerdo con las Reglas de Operación emitidas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y el Anexo Técnico Único del Convenio Específico de Adhesión para el ejercicio fiscal 2015.

12. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

12.1 Verificar que las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizadas con recursos del SUBSEMUN, se licitaron y adjudicaron considerando los montos máximos autorizados, y que los criterios en los que se sustente la excepción a la licitación, estén motivados con el soporte suficiente; asimismo, constatar que estén amparadas con un contrato o pedido debidamente formalizado y que los proveedores y prestadores de servicio contratados garanticen el cumplimiento de las condiciones pactadas y, en caso de incumplimiento del contrato, se aplicaron las penas convencionales y sanciones respectivas.

12.2 Constatar mediante inspección física selectiva de las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados con recursos del SUBSEMUN, que se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la seguridad pública.

13. OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

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

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

14. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS E IMPACTOS DEL SUBSIDIO

14.1 Verificar que el estado o municipio envió a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento el informe anual municipal que contenga el reporte de avance físico financiero acumulado al 31 de diciembre de 2015 y el informe descriptivo. Asimismo, verificar que el estado o municipio cumplió con los objetivos e impactos del SUBSEMUN 2015.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN A LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE LA SEMARNAT

1	Apoyos Especiales en Distrito de Riego y Unidades de Riego
2	Fomento para la Conservación y Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	42 - 95

3	Incentivos para la Operación de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales
4	Infraestructura Hídrica
5	Prevención y gestión integral de residuos
6	Programa de Adecuación de Derechos de Uso de Agua
7	Programa de Agua Limpia
8	Programa de Cultura del Agua
9	Programa de Fortalecimiento Ambiental en las Entidades Federativas
10	Programa Nacional Forestal-Desarrollo Forestal
11	Programa para incentivar el desarrollo organizacional de los Consejos de Cuenca
12	Programas de Manejo de Áreas Naturales Protegidas (PROMANP)

Transferencia de recursos

- Verificar los mecanismos que utilizó la instancia normativa, para la asignación del presupuesto del Programa, en 2015 en observancia de la normativa.
- Verificar cómo realizó su proyecto de presupuesto, para validar la consistencia de la información de la instancia normativa con la autorizada por la SHCP.

Registro e Información Financiera de las Operaciones

- Verificar que los recursos del Programa recibidos en la Entidad Federativa por medio de la Tesorería del estado o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, así como los rendimientos financieros generados, se registraron contable y presupuestalmente; asimismo, que la información contable y presupuestal formulada sobre los recursos del programa sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable.
- Verificar que los registros contables-presupuestales estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto, que cumplió con las disposiciones legales y fiscales; y se canceló con la leyenda “operado” o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del Programa.

Destino y Ejercicio de los recursos

- Verificar, mediante el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria, que los recursos federales y sus intereses generados fueron destinados por la instancia ejecutora a los conceptos establecidos en el convenio de apoyo financiero. Asimismo, verificar con base en los registros contables y presupuestales del programa, la aplicación y destino de los recursos del monto devengado al 31 de diciembre de 2015 o en su caso el reintegro de los recursos federales a la TESOFE.
- Constatar que la instancia ejecutora contrató las adquisiciones de bienes o servicios, o en su caso, obras públicas autorizadas, en forma transparente, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, pedidos u orden de servicio, garantiza, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado, los vicios ocultos al concluir la obra o la garantía de calidad al entregar los bienes, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios u obras públicas objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron o ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra, los cuales se formalizaron mediante el, o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	43 - 95

- Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas para las adquisiciones y obras contratadas; asimismo, en el caso de obras públicas que las estimaciones se acompañaron de los documentos que acreditan la ejecución de las mismas; que los conceptos de obra presentados corresponden con los números generadores, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito; y en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados; que se realizaron las retenciones correspondientes a derechos e impuestos que le sean aplicables; asimismo, que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad.
- Constatar, mediante visita de inspección física, en el caso de obras públicas, las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular en su caso, las diferencias encontradas; asimismo, que las obras están concluidas en el periodo pactado, que se encuentren en operación; cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción así como con las pruebas de calidad requeridas; asimismo, para el caso de bienes adquiridos, constatar que corresponden a los que se presentan en las facturas pagadas, cumplen con las especificaciones pactadas en el contrato o pedido, que existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación, y en su caso, determinar las diferencias encontradas.
- Verificar que los bienes adquiridos por la instancia ejecutora con recursos federales provenientes del convenio de apoyo financiero, cuentan con los resguardos correspondientes, que se haya llevado a cabo el levantamiento físico del inventario, el cual deberá estar publicado en la página de Internet del beneficiario; asimismo, en caso de que existan bajas de los bienes se encuentren reflejadas en los registros contables de la cuenta específica del activo correspondiente.
- Constatar que previamente a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se formalizó el acuerdo correspondiente; que la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo se adjudicó y contrató de conformidad con el marco jurídico aplicable, que se cuenta con la documentación comprobatoria y justificativa que soporta las erogaciones y mediante visita de inspección física; que las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, corresponden a los que se presentan en el presupuesto y calcular, en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que las obras están concluidas, en operación, cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN A LOS DIVERSOS
FONDOS O PROGRAMAS DEL SECTOR EDUCACIÓN**

1	Subsidios federales para organismos descentralizados estatales
2	Apoyos a centros y organizaciones de educación
3	Programa de Expansión en la Oferta Educativa en Educación Media Superior y Superior
4	Apoyos para saneamiento financiero y la atención a problemas estructurales de las UPES
5	Programa de fortalecimiento de la calidad en instituciones educativas
6	Fondo para elevar la calidad de la educación superior
7	Deporte
8	Instituciones Estatales de Cultura
9	Programa de Carrera Docente (UPES)
10	Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento
11	Cultura Física

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	44 - 95

Control interno

- Verificar, mediante la aplicación del Marco Integrado de Control Interno (MICI), emitido por la Auditoría Superior de la Federación, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del programa.

Transferencia de recursos

- Verificar que la Federación transfirió a la entidad federativa los recursos del programa conforme al convenio de apoyo financiero celebrado y que ésta instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos y sus intereses generados a las instancias ejecutoras de su administración, conforme a sus disposiciones aplicables.
- Verificar que el saldo de la cuenta bancaria del programa a la fecha de la revisión corresponda con el saldo pendiente de ejercer reportado en el estado de situación presupuestal y/o en los registros contables.

Registro e información financiera de las operaciones

- Verificar que los recursos del Fondo o Programa recibidos en la entidad federativa por medio de la tesorería del estado o su equivalente y por la instancia ejecutora, así como los intereses generados, se registraron contable y presupuestalmente; asimismo, que la información contable y presupuestal formulada sobre los recursos del programa sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable.
- Verificar que los registros contables-presupuestales estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto, que cumplió con las disposiciones legales y se canceló con la leyenda “operado” o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del Fondo o Programa.

Destino de los recursos

- Verificar, mediante el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria, que los recursos federales y sus intereses generados fueron destinados por la instancia ejecutora a los conceptos establecidos en el convenio de apoyo financiero. Asimismo, verificar con base en los registros contables y presupuestales del programa, la aplicación y destino de los recursos del monto devengado al 31 de diciembre de 2015 o, en su caso, el reintegro de los recursos federales a la TESOFE.
- Comprobar que las prestaciones no ligadas al salario pagadas con recursos federales, se encuentren contenidas en los contratos colectivos de trabajo; asimismo, que los montos autorizados en el anexo único del convenio de apoyo financiero para prestaciones no ligadas al salario y carrera docente no fueron rebasados por la instancia ejecutora.
- Verificar que los recursos federales destinados para nómina cumplan con las obligaciones fiscales; asimismo, verificar que las deducciones por concepto de seguridad social se hayan enterado oportunamente a las instancias correspondientes.
- Verificar que las plazas, categorías y los sueldos pagados con recursos federales, correspondan con la plantilla y el tabulador de sueldos autorizados en los convenios de apoyo financiero.
- Verificar en las nóminas que las incidencias del personal estén registradas y que las comisiones, incapacidades y licencias, entre otros cuenten con la autorización correspondiente de la universidad, asimismo, verificar que no se hayan realizado pagos de sueldos y prestaciones posteriores a la fecha de la baja definitiva.
- Revisar los documentos que soporten el derecho al salario y prestaciones (requisitos establecidos en los perfiles de puestos o profesiogramas vigentes para el ejercicio fiscal 2015); de una muestra representativa, a los que se les pagaron conceptos bajo el capítulo 1000 “servicios personales” con recursos federales del convenio de apoyo financiero, asimismo, en su caso verificar que las cédulas profesionales de la muestra seleccionada para avalar el ingreso a la categoría del personal, se encuentren registradas ante la Secretaría de Educación Pública a través del Registro Nacional de Profesionistas.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	45 - 95

- Del personal seleccionado para la revisión documental, verificar su existencia física en los diferentes planteles en que se encuentren asignados, y en caso de no localizarse, solicitar las justificaciones correspondientes, y levantar las actas respectivas.
- Constatar que la instancia ejecutora contrató las adquisiciones de bienes o servicios, o en su caso, obras públicas autorizadas, en forma transparente, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, pedidos u orden de servicio, garantiza, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado, los vicios ocultos al concluir la obra o la garantía de calidad al entregar los bienes, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios u obras públicas objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron o ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra, los cuales se formalizaron mediante el o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.
- Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas para las adquisiciones y obras contratadas; asimismo, en el caso de obras públicas que las estimaciones se acompañaron de los documentos que acreditan la ejecución de las mismas; que los conceptos de obra presentados corresponden con los números generadores, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito; y en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados; que se realizaron las retenciones correspondientes a derechos e impuestos que le sean aplicables; asimismo, que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad.
- Constatar, mediante visita de inspección física, en el caso de obras públicas, las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular en su caso, las diferencias encontradas; asimismo, que las obras están concluidas en el periodo pactado, que se encuentren en operación; cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción así como con las pruebas de calidad requeridas; asimismo, para el caso de bienes adquiridos, constatar que corresponden a los que se presentan en las facturas pagadas, cumplen con las especificaciones pactadas en el contrato o pedido, que existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación, y en su caso, determinar las diferencias encontradas.
- Verificar que los bienes adquiridos por la instancia ejecutora con recursos federales provenientes del convenio de apoyo financiero, cuentan con los resguardos correspondientes, que se haya llevado a cabo el levantamiento físico del inventario, el cual deberá estar publicado en la página de Internet de la universidad; asimismo, en caso de que existan bajas de los bienes se encuentren reflejadas en los registros contables de la cuenta específica del activo correspondiente.
- Constatar que previamente a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se formalizó el acuerdo correspondiente; que la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo se adjudicó y contrató de conformidad con el marco jurídico aplicable, que se cuenta con la documentación comprobatoria y justificativa que soporta las erogaciones y mediante visita de inspección física; que las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, corresponden a los que se presentan en el presupuesto y calcular, en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que las obras están concluidas, en operación, cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN A LOS DIVERSOS
FONDOS O PROGRAMAS DEL SECTOR SALUD**

1	PROSPERA Programa de Inclusión Social
2	Recursos Federales Transferidos a través del Acuerdo de Coordinación Celebrado entre

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	46 - 95

	la Secretaría de Salud y la Entidad Federativa (Seguro Popular)
3	Programa de Apoyo para Fortalecer la Calidad en los Servicios de Salud
4	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)
5	Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente"
6	Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud
7	Calidad en Atención Médica
8	Prevención y atención contra las adicciones
9	Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable
10	Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia
11	Programa de Atención a Personas con Discapacidad
12	Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia
13	Formación y desarrollo profesional de recursos humanos especializados para la salud

Control interno

- Verificar, mediante la aplicación del Marco Integrado de Control Interno (MICI), emitido por la Auditoría Superior de la Federación, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del programa.

Asignación del Presupuesto

- Verificar los mecanismos que utilizó la instancia normativa, para la asignación del presupuesto del Fondo o Programa, en 2015 en observancia de la normativa.
- Verificar cómo realizó su proyecto de presupuesto, para validar la consistencia de la información de la instancia normativa con la autorizada por la SHCP.

Registro de los Recursos

- Verificar que la instancia normativa registró oportunamente en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la SHCP las adecuaciones presupuestarias que se realizaron en el ejercicio fiscal 2015 a los recursos del Fondo o Programa.

Seguimiento de los Recursos Federales

- Verificar que la instancia normativa comunicó a las entidades federativas sobre la distribución y calendarización de los recursos del Fondo o Programa del ejercicio fiscal 2015, en los rubros correspondientes.

Transferencia de Recursos

- Verificar que la Entidad Federativa así como el organismo ejecutor, abrieron una cuenta bancaria productiva y específica, en la que se recibieron y administraron exclusivamente los recursos del fondo o programa del ejercicio fiscal respectivo.
- Verificar que la Federación transfirió los recursos del fondo conforme al calendario publicado a la Tesorería del estado o su equivalente y que ésta instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos y sus rendimientos financieros generados a las instancias ejecutoras de su administración, conforme a su propia legislación y a las disposiciones aplicables; asimismo, comprobar que los recursos transferidos al estado, no se gravaron o afectaron en garantía.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	47 - 95

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

Registro e Información Financiera de las Operaciones

- Verificar que los recursos del fondo o programa recibidos en la Entidad Federativa por medio de la Tesorería del estado o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, así como los rendimientos financieros generados, se registraron contable y presupuestalmente; asimismo, que la información contable y presupuestal formulada sobre los recursos del fondo o programa sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable.
- Verificar que los registros contables-presupuestales estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto, que cumplió con las disposiciones legales y fiscales; y se canceló con la leyenda "operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo o programa.

Destino de los Recursos

- Verificar con base en los registros contables y presupuestales del fondo o programa, la aplicación y destino de los recursos del monto devengado al 31 de diciembre y a la fecha de la auditoría, o en su caso, el reintegro a la instancia correspondiente.
- Verificar que el personal acredite el perfil de la plaza contratada y constatar su registro en la Dirección General de Profesiones.
- Comprobar que los pagos al personal se ajustaron a los tabuladores autorizados y que los pagos por concepto de compensaciones, bonos, estímulos económicos, conceptos extraordinarios, entre otros, se efectuaron de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Verificar que no se realizaron pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que contó con permiso o licencia sin goce de sueldo; asimismo, verificar el reintegro a la cuenta bancaria específica del fondo o destino de los pagos cancelados.
- Constatar que no se otorgaron licencias con goce de sueldo a personal, por comisiones a otras entidades cuyas funciones son diferentes a los objetivos del fondo (realizar visita a unidades médicas de acuerdo con un muestreo determinado).
- Verificar que el estado formalizó la contratación del personal eventual y que los pagos se ajustaron a los pactados; asimismo, constatar que en los casos de nuevas contrataciones se apegaron a lo establecido en la normativa.
- Verificar que se realizaron las retenciones y el pago correspondiente por conceptos de impuestos y aportaciones de seguridad social (ISR, ISSSTE, FOVISSSTE, entre otros) sin que existieran pagos indebidos o en exceso con cargo a los recursos del fondo.
- Constatar que, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes adquiridos establecidos en el pedido o contrato, se hayan aplicado las penas convencionales correspondientes; asimismo, verificar el registro de los bienes en el almacén y documentar el proceso y práctica de inventarios de los bienes adquiridos.

Transparencia

- Verificar que la Entidad Federativa informó trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo o programa a la SHCP y fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de Internet o en otros medios locales de difusión; que informó trimestralmente de forma pormenorizada sobre el avance físico de las obras y acciones respectivas (a nivel programa y obra) y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrado) y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado y que la Entidad Federativa requirió y reportó los indicadores de desempeño; asimismo, verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos del fondo.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	48 - 95

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN A LOS DIVERSOS
FONDOS O PROGRAMAS DEL RAMO 23**

1	Fondo de Capitalidad
2	Fondo de Infraestructura Deportiva
3	Fondo de Cultura
4	Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal
5	Proyectos de Desarrollo Regional

Evaluación de Control Interno

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

Transferencia de Recursos y Rendimientos Financieros

- Constatar que la Federación ministró oportunamente los recursos del fondo o programa a la entidad federativa y de ésta al ejecutor revisado de acuerdo a las fechas y porcentajes establecidos en los lineamientos del fondo o programa, que entregó proporcionalmente a los ejecutores los rendimientos financieros generados por los recursos depositados por la SHCP.
- Constatar que la Entidad Federativa y el municipio recibieron y administraron los recursos del fondo y sus rendimientos financieros en cuentas bancarias productivas, específicas y exclusivas.

Registro e Información Financiera de las Operaciones

- Comprobar que las operaciones están identificadas y registradas en la contabilidad del ente auditado y que están amparadas con los documentos comprobatorios y justificativos originales y que éstos se encuentran cancelados con la leyenda "Operado" con el nombre del Fondo o Programa.

Destino de los Recursos

- Verificar que la Entidad Federativa presentó en tiempo y forma ante la UPCP de la SHCP, la solicitud de recursos del fondo o programa, así como la formalización de los convenios correspondientes.
- Verificar que los recursos del fondo o programa se destinaron exclusivamente a la ejecución los proyectos autorizados; y que en ningún caso se destinaron a gasto corriente y de operación, salvo que se trate de los gastos indirectos autorizados; asimismo, que los recursos que no fueron comprometidos al 31 de diciembre de 2015, se reintegraron a la TESOFE.
- Verificar que el terreno donde se realizaron construcciones con cargo al fondo o programa, es propiedad pública (Entidad Federativa o municipio), y que los inmuebles rehabilitados o remodelados son públicos y no han sido otorgados en comodato.
- Verificar que los rendimientos financieros generados y los remanentes de los recursos del fondo o programa, que fueron destinados al aumento y mejora de metas de los proyectos, se comprometieron antes del vencimiento del calendario de ejecución convenido y en caso contrario, fueron reintegrados a la TESOFE.
- Verificar que la entidad federativa o municipio destinó el uno al millar del monto total de los recursos asignados a las instancias correspondientes, por concepto de vigilancia, inspección y control de las obras ejecutadas.

Obra Pública

- Verificar que la obra pública ejecutada con recursos del fondo o programa se adjudicó por licitación pública, en caso contrario, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción. Por otra parte, comprobar

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	49 - 95

que se formalizaron los contratos correspondientes y se expidieron las garantías por el anticipo otorgado, el cumplimiento del contrato y vicios ocultos de acuerdo a la normativa aplicable en la materia.

- Comprobar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados, se formalizaron las actas de entrega recepción y los finiquitos correspondientes; y en su caso, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento.
- Mediante visita física, verificar que los volúmenes de conceptos de obra pagados correspondieron a lo ejecutados y que las obras están concluidas y en operación y que cumplen con las especificaciones de construcción y de calidad; asimismo, comprobar que no fueron cedidos, concesionados ni enajenados para su operación y mantenimiento a instancias no gubernamentales; asimismo, que el espacio deportivo está a cargo de la entidad federativa y los municipios.
- Verificar que en las obras ejecutadas por Administración Directa, se dispuso del acuerdo de ejecución, que se tuvo capacidad técnica y administrativa para su ejecución y que fueron entregadas a las instancias correspondientes para su operación.
- Verificar que los materiales adquiridos se entregaron en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en caso contrario, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento.

Gastos Indirectos

- Comprobar que la Entidad Federativa o municipio aplicó como máximo el porcentaje establecido del costo de la obra, para supervisión y control de los proyectos realizados, así como para gastos de inspección y vigilancia.

Transparencia del Ejercicio

- Verificar que la entidad federativa informó trimestralmente a la SHCP sobre el ejercicio destino, resultados obtenidos y evaluación de los recursos transferidos, así como su congruencia con los reportes de avances y registros contables y presupuestales.
- Constatar que la Entidad Federativa y los ejecutores publicaron la información de los proyectos en su página de internet así como en otros medios accesibles al ciudadano.
- Comprobar que se haya elaborado y presentado un informe final de las obras realizadas.
- Verificar que la publicidad, documentación e información de los recursos del fondo o programa incluyó la leyenda establecida por la normativa aplicable.
- Verificar que la Entidad Federativa y el Municipio, incluyeron en su Cuenta Pública la información relativa a la aplicación de los recursos otorgados a través del fondo o programa.

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

1. CONTROL INTERNO

1.1 Verificar la existencia de mecanismos suficientes de control para asegurar el cumplimiento de la normativa y la consecución de las metas y objetivos del fondo, con base en el Marco Integrado de Control Interno (MICI).

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que la entidad federativa recibió la totalidad de los recursos asignados del FISE en una cuenta bancaria específica y productiva en la que se manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros del ejercicio fiscal 2015; asimismo, comprobar que no transfirió recursos a otras cuentas bancarias sin atender a los objetivos del fondo.

2.2 Verificar que la dependencia encargada de las finanzas en la entidad federativa instrumentó las medidas necesarias para garantizar la entrega oportuna de los recursos a las instituciones operadoras del fondo, así como a los municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, según corresponda, de manera ágil y sin más limitaciones ni restricciones que las relativas a los fines que se establecen en las disposiciones aplicables.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	50 - 95

2.3 Verificar que los recursos del fondo destinados para garantizar el pago de Deuda Pública estén debidamente autorizados en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades y Municipios por la SHCP.

2.4 Constatar que las dependencias ejecutoras del gasto en la entidad, administraron los recursos del fondo y sus rendimientos financieros en una cuenta bancaria productiva específica debidamente registrada ante la Tesorería de la Federación; asimismo, comprobar que no transfirió recursos a otras cuentas bancarias que no atiendan a los objetivos del fondo.

3. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES

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

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

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

5. DESTINO DE LOS RECURSOS

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

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

6. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

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

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

7. OBRAS Y ACCIONES SOCIALES

7.1 Obra Pública

7.1.1 Verificar el cumplimiento normativo de los procesos de adjudicación y constatar que la información generada en los procedimientos se encuentre formalizada y completa para su adecuado cumplimiento.

7.1.2 Constatar mediante visitas físicas que las obras ejecutadas con recursos del fondo cumplieron con los plazos de ejecución, que están concluidas, que operen adecuadamente y que se ejecutaron conforme con lo contratado, adicionalmente verificar la aplicación de penas convencionales por incumplimientos, la recuperación de fianzas y la amortización de anticipos, en su caso.

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

7.2 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

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

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	51 - 95

asimismo, que se encuentren operando y, en su caso, que se hayan aplicado las penas convencionales o recuperación de la fianza correspondiente por incumplimiento a lo contratado.

8. GASTOS INDIRECTOS

8.1 Comprobar que la entidad federativa aplicó como máximo el 3.0% del total asignado al FISE para el rubro de Gastos Indirectos, para la verificación y seguimiento, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos conforme al Anexo 3, de los Lineamientos generales para la operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

9. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS

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

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

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FISM-DF)

1. CONTROL INTERNO

1.1 Verificar la existencia de mecanismos suficientes de control para asegurar el cumplimiento de la normativa y la consecución de las metas y objetivos del fondo, con base en el Marco Integrado de Control Interno (MICI).

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Verificar que el ente fiscalizado recibió y administró la totalidad de los recursos asignados del FISDMDF en una cuenta bancaria específica y productiva en la que se manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos financieros del ejercicio fiscal 2015; asimismo, comprobar que no transfirió recursos a otras cuentas bancarias sin atender a los objetivos del fondo.

3. REGISTROS CONTABLES Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE

3.1 Comprobar que el ente fiscalizado registró en su contabilidad las operaciones realizadas con recursos del FISDMDF; asimismo, que se dispone de la documentación justificativa y comprobatoria, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales y estar cancelada con la leyenda de "operado" e identificada con el nombre del fondo.

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

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

5. DESTINO DE LOS RECURSOS

5.1 Constatar que los recursos del FISDMDF y sus rendimientos financieros se ejercieron con oportunidad y que se destinaron exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema en localidades con alto o muy alto nivel de rezago social (los dos mayores grados de rezago social) y Zonas de Atención Prioritaria, conforme con lo establecido en la normativa aplicable.

5.2 Constatar que los recursos del FISDMDF y sus rendimientos financieros se ejercieron en los rubros y en la proporción especificada en la ley y la normativa aplicable.

6. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

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

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	52 - 95

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

7. OBRAS Y ACCIONES SOCIALES

7.1 Obra Pública

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

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

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

7.2 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

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

8. GASTOS INDIRECTOS

8.1 Comprobar que el ente auditado destinó hasta un 3% de los recursos asignados del FISDMF para ser aplicados como gastos indirectos para la verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos que cumplan con los fines específicos del fondo.

9. DESARROLLO INSTITUCIONAL

9.1 Comprobar que el ente fiscalizado destinó hasta un 2% del total de los recursos asignados del FISDMF para la realización de un programa de Desarrollo Institucional y constatar que dicho programa está convenido con el Ejecutivo Federal a través de la SEDESOL y el Gobierno de la entidad federativa a que pertenece, con base en la normativa aplicable.

10. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS

10.1 Analizar el impacto de las obras y acciones financiadas con el fondo, y su contribución en el logro de los objetivos planteados en la política pública.

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

1. CONTROL INTERNO

1.1 Verificar la existencia de mecanismos suficientes de control para asegurar el cumplimiento de la normativa y la consecución de las metas y objetivos del fondo, con base en el Marco Integrado de Control Interno (MICI).

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

2.1 Comprobar que el Estado o el Distrito Federal entregó a los municipios o demarcaciones territoriales, respectivamente los recursos del fondo mensualmente por partes iguales de manera ágil, directa, sin limitaciones ni restricciones, conforme al calendario de ministraciones publicado en su respectivo Periódico Oficial; asimismo, comprobar que los recursos del fondo y sus accesorios no se afectaron en garantía o destinaron a mecanismos de fuente de pago, salvo lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal (LCF).

2.2 Verificar que el ente fiscalizado administró los recursos del fondo en una cuenta bancaria específica y productiva en la que se manejaron exclusivamente los recursos del fondo y sus rendimientos del ejercicio fiscal 2015; asimismo, comprobar que no transfirió recursos a otras cuentas bancarias ni incorporó recursos locales o aportaciones de los beneficiarios de las obras y acciones.

3. REGISTROS CONTABLES Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	53 - 95

3.1 Comprobar que el ente fiscalizado registró en su contabilidad las operaciones realizadas con recursos del FORTAMUN-DF; asimismo, que se dispone de la documentación justificativa y comprobatoria, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales y estar cancelada con la leyenda de "Operado" e identificada con el nombre del fondo.

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

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

5. DESTINO DE LOS RECURSOS

5.1 Verificar que los recursos del fondo y sus accesorios se destinaron, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales, mantenimiento de infraestructura y que se promovió que por lo menos el 20.0% de los recursos del fondo se destinaron a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes; así como verificar su coparticipación con otros fondos o programas.

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

6. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS

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

6.2 Constatar que el municipio hizo del conocimiento de sus habitantes, al menos a través de la página oficial de Internet, el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y el avance del ejercicio de los recursos trimestralmente; y al término del ejercicio, los resultados alcanzados en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

7. OBLIGACIONES FINANCIERAS

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

8. SEGURIDAD PÚBLICA

8.1 Verificar que no se pagaron plazas distintas a las autorizadas en el presupuesto y que las remuneraciones salariales se cubrieron de acuerdo con los tabuladores autorizados y montos estipulados en los contratos.

8.2 Verificar que el municipio dispone de un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia, así como del modelo policial alineado al aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

9. SATISFACCIÓN DE SUS REQUERIMIENTOS

9.1 OBRA PÚBLICA

9.1.1 Verificar el cumplimiento normativo de los procesos de adjudicación y constatar que la información generada en los procedimientos se encuentre formalizada y completa para su adecuado cumplimiento.

9.1.2 Constatar mediante visitas físicas que las obras ejecutadas con recursos del fondo cumplieron con los plazos de ejecución, que están concluidas, que operen adecuadamente y que se ejecutaron conforme con lo contratado, adicionalmente verificar la aplicación de penas convencionales por incumplimientos, la recuperación de fianzas y la amortización de anticipos, en su caso.

9.1.3 Verificar que el ente auditado, previo a la ejecución de obras por administración directa, contó con el acuerdo de ejecución, que tuvo capacidad técnica y administrativa para su realización y, en su caso, que las obras fueron entregadas a las

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	54 - 95

instancias correspondientes para su operación; asimismo, verificar, mediante visita física, que las obras están concluidas y en operación.

9.2 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

9.2.1 Verificar los procesos de adjudicación, contratación y plazos de entrega de los bienes y servicios; asimismo, verificar la asignación, existencia y adecuado funcionamiento y resguardo de los bienes adquiridos.

10. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL FORTAMUN-DF

10.1 Analizar el impacto de la utilización de los recursos del fondo y su contribución al fortalecimiento de la entidad fiscalizada y su contribución en el logro de las estrategias y objetivos planteados en la política pública.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN (CONSEJOS ESCOLARES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA)

1. INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN

- 1.1 Constatar la existencia de las figuras de participación social correspondientes.
- 1.2 Verificar que las figuras de participación social operaron conforme a la normativa correspondiente.
- 1.3 Verificar que las figuras de participación social realicen todas las actividades previstas en la norma.

2. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA

2.1 Constatar que la instancia coordinadora estatal proporcionó la capacitación necesaria y los materiales suficientes a las figuras de participación social.

3. MECANISMOS DE ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

3.1 Constatar la existencia de mecanismos de atención y seguimiento de las quejas, denuncias o sugerencias de las figuras sociales.

4. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

- 4.1 Verificar la elaboración de informes de resultados.
- 4.2 Verificar la difusión a la ciudadanía de los resultados alcanzados por las figuras de participación social.

5. FORTALEZAS Y DEBILIDADES

5.1 Determinar con base en la información proporcionada las fortalezas y debilidades de la participación social en el sector educativo.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FISM-DF)

1. CAPACIDAD INSTITUCIONAL

1.1 Verificar que el municipio disponga de capacidades, procesos y acciones para asegurar que los comités comunitarios o figura de participación análoga de beneficiarios del FISM-DF existan y operen conforme a lo previsto en la normativa.

2. INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN

- 2.1 Constatar la existencia de las figuras de participación social correspondientes.
- 2.2 Verificar que las figuras de participación social operaron y participaron en los distintos procesos del FISM-DF.
- 2.3 Verificar que existan informes de resultados y a quién se informó sobre éstos.

3. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	55 - 95

3.1 Constar que el municipio proporcionó la capacitación necesaria y los materiales suficientes a las figuras de participación social.

4. MECANISMOS DE ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

4.1 Constar la existencia de mecanismos de atención y seguimiento de las quejas, denuncias o sugerencias de las figuras sociales, en relación con las obras y acciones en que participan.

5. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

5.1 Verificar si existe difusión a la ciudadanía de los resultados y logros alcanzados por las figuras de participación social y los mecanismos utilizados para ello.

6. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

6.1 Constar que el desempeño de las figuras de participación social haya sido objeto de una evaluación.

7. FORTALEZAS Y DEBILIDADES

7.1 Determinar con base en la información proporcionada las fortalezas y debilidades de la participación social en el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES

1. NORMATIVA

1.1 Verificar la existencia de instancias, mecanismos e instrumentos en el SEDIF y los SMDIF seleccionados para apoyar la constitución y operación de los comités de participación social, así como para el registro, seguimiento y evaluación de las actividades de estos consejos.

1.2 Corroborar que se elaboraron las reglas de operación del programa desayunos escolares y que en ellas se establece la existencia y funciones de su comité; asimismo, corroborar que se difundieron entre los beneficiarios del programa, se enviaron al SMDIF para su conocimiento y se publicaron por medios de comunicación oficiales.

1.3 Constar que se elaboró y entregó al SMDIF, el Proyecto Estatal Anual (PEA) del 25 al 30 de enero de 2015 y el Informe parcial de cumplimiento de ese proyecto (IPPEA) del 22 al 30 de septiembre de 2015; así como identificar lo relativo a la planeación estratégica y la operación del programa de desayunos escolares.

2. INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN

2.1 Verificar que se integró un Comité de Desayunos Escolares en cada escuela donde hubo beneficiarios del programa, de acuerdo con la normativa vigente y que la documentación de formalización del comité se hizo del conocimiento de los SMDIF seleccionados y del SEDIF para su registro y seguimiento.

2.2 Corroborar que los comités del programa desayunos escolares, realizaron actividades de recepción, preparación (si es el caso), entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios.

2.3 Constar que el SEDIF conjuntamente con los SMDIF seleccionados dieron seguimiento a los resultados de la operación de los comités del programa desayunos escolares y atendió las irregularidades detectadas por éstos.

3. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA

3.1 Verificar que el SEDIF conjuntamente con los SMDIF seleccionados proporcionaron a los integrantes del comité la información pública relacionada con la operación del programa desayunos escolares, así como la capacitación y asesoría necesarias para el cumplimiento de sus actividades.

3.2 Corroborar que para la implementación del programa desayunos escolares, los servidores públicos del SEDIF y de los SMDIF seleccionados fueron capacitados por las representaciones federales y éstos apoyaron en las acciones de capacitación y asesoría de los comités.

4. MECANISMOS DE ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

4.1 Revisar si el SEDIF y los SMDIF seleccionados pusieron a disposición de los beneficiarios del programa desayunos escolares mecanismos para la presentación y atención de quejas y denuncias.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	56 - 95

4.2 Constatar si se recibieron quejas y denuncias de los miembros del comité o beneficiarios del programa desayunos escolares y éstas fueron atendidas por los SMDIF seleccionados o el SEDIF si corresponde.

5. FORTALEZAS Y DEBILIDADES

5.1 Comprobar que se realizaron evaluaciones del programa desayunos escolares y se difundieron sus resultados.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN DIVERSOS PROGRAMAS FEDERALES DE DESARROLLO SOCIAL

Programa Presupuestario
Programa de Infraestructura Indígena
Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género
Programa de fortalecimiento de la calidad en instituciones educativas
Programas de Educación Básica (Programa de Escuela Segura, Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica, Escuelas de Calidad)
Unidades Médicas Móviles
Seguro Médico Siglo XXI

A. DEPENDENCIAS FEDERALES

1. NORMATIVA

1.1 Verificar que los programas de desarrollo social de las dependencias federales seleccionadas disponen del esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, así como del plan de difusión y que éstos fueron validados por la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la SFP, conforme los plazos establecidos en la normativa.

Asimismo, comprobar que dichos elementos fueron proporcionados a las representaciones federales.

1.2 Revisar que el esquema de contraloría social, la Guía Operativa, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y el plan de difusión incluyen los elementos referidos en los Lineamientos y en el Manual de Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Federales.

1.3 Comprobar que las reglas de operación de los programas federales disponen de un apartado que incluye el esquema de contraloría social, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos.

1.4 Revisar que, en el caso de los programas federales que las dependencias convinieron con las entidades federativas, para que dichas entidades y municipios fueran los ejecutores de los mismos, se incluyó en el convenio de coordinación respectivo, un apartado de contraloría social.

2. PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN

2.1 Verificar que se dispuso de la metodología de capacitación y asesoría, así como de materiales de apoyo realizados por la instancia normativa.

2.2 Verificar que la instancia normativa capacitó a sus representantes federales y éstos a su vez a los comités o a los servidores públicos estatales o municipales, cuando el programa fue ejercido por éstos. Asimismo, que la capacitación fue realizada en las localidades beneficiadas.

En el caso de que el Órgano Estatal de Control (OEC) u otro organismo realizaron la capacitación, verificar que se dispone de los convenios correspondientes.

2.3 Constatar que la representación federal entregó a los comités de contraloría social de manera completa y oportuna, la información contemplada en el plan de difusión, a través de trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, entre otros medios, a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

2.4 Revisar que en los casos en los que los programas federales fueron ejecutados por las Representaciones Federales y se solicitó el apoyo de las entidades federativas y los municipios para la promoción de la contraloría social, se dispuso de los Acuerdos de Coordinación en materia de control y evaluación celebrados entre el Gobierno Federal y las entidades federativas.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	57 - 95

Asimismo, verificar que las Representaciones Federales proporcionaron a los OEC toda la información pública relacionada con la operación del programa.

3. OPERACIÓN

3.1 Comprobar que las representaciones federales organizaron una reunión al inicio de la ejecución del programa para conformar los comités de contraloría social y verificaron la calidad de beneficiarios, conforme a lo establecido en los Lineamientos.

3.2 Verificar que se integró un comité de contraloría social para cada localidad donde hubo beneficiarios de los programas de desarrollo social, mediante un escrito libre. Asimismo, que estuvo conformado de manera equitativa entre hombres y mujeres.

3.3 Revisar que la Representación Federal realizó al menos dos reuniones con las contralorías sociales, adicionales a la de la Constitución del comité y a la de la entrega-recepción de las obras y acciones.

3.4 Verificar si el Comité de Contraloría Social turnó quejas y denuncias a la autoridad competente, que pudieran dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el programa federal, así como la respuesta que dieron dichas autoridades.

4. RESULTADOS

4.1 Comprobar que los comités de contraloría social entregaron, por medio de la representación federal, los resultados de sus actividades mediante el informe final y las cédulas de vigilancia trimestrales, con toda la información establecida en el Lineamiento.

4.2 Verificar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, dieron seguimiento a los resultados en materia de contraloría social y realizaron las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités, así como las quejas y denuncias de los beneficiarios.

4.3 Revisar que el Órgano Interno de Control de la dependencia responsable de los programas federales verificó el cumplimiento de las actividades de contraloría social a cargo de las Instancias Normativas y las Representaciones Federales, con base en la Guía de Revisión de Control de Contraloría Social emitida por la Secretaría de la Función Pública.

5. SISTEMA INFORMÁTICO

5.1 Verificar que se registró, en el sistema informático definido por la Secretaría de la Función Pública, el esquema de contraloría social, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS); las actividades de capacitación que se realizaron para los comités de contraloría social; constitución del Comité de contraloría social; la información contenida en las minutas de reuniones de las representaciones federales con los comités y el contenido de los informes anuales y las cédulas de vigilancia elaborados por los comités.

Lo anterior en los plazos establecidos por los lineamientos.

B. ENTIDADES FEDERATIVAS

1. NORMATIVA

1.1 Corroborar que, respecto de los programas en los que las dependencias federales convinieron que las entidades federativas y municipios fueran los ejecutores de los recursos, se incluyó un apartado sobre contraloría social en el convenio respectivo, con la información referida en el Lineamiento.

2. PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN

2.1 Verificar que, en el caso de los programas que son ejecutados por las entidades federativas, sus servidores públicos fueron capacitados por las representaciones federales y éstos apoyaron en las acciones de capacitación y asesoría de los comités.

2.2 Verificar que el Gobierno del Estado proporcionó a los Comités de Contraloría Social de manera completa y oportuna, la información sobre la operación del programa, así como la contemplada en el plan de difusión, a través de trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, entre otros medios, a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

2.3 Revisar que en los casos en los que los programas federales fueron ejecutados por las Representaciones Federales y se solicitó el apoyo de las entidades federativas y los municipios para la promoción de la contraloría social, se dispuso de los Acuerdos de Coordinación en materia de control y evaluación celebrados entre el Gobierno Federal y las entidades federativas.

Asimismo, verificar que las Representaciones Federales proporcionaron a los OEC toda la información pública relacionada con la operación del programa.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	58 - 95

3. OPERACIÓN

3.1 Verificar que se integró un comité de contraloría social para cada localidad donde hubo beneficiarios de los programas de desarrollo social, mediante un escrito libre. Asimismo, que estuvo conformado de manera equitativa entre hombres y mujeres.

3.2 Revisar que el personal de la entidad federativa encargado de ejecutar los programas de desarrollo social realizó junto con la Representación Federal al menos dos reuniones con las contralorías sociales, adicionales a la de la Constitución del comité y a la de la entrega-recepción de las obras y acciones.

3.3 Revisar si el Gobierno del Estado puso a disposición de los beneficiarios de los programas federales los mecanismos locales de atención de quejas y denuncias y proporcionó la información referente a los mecanismos del Gobierno Federal.

3.4 Verificar si se recibieron quejas y denuncias que dieran lugar al mejoramiento de la gestión de los programas federales o al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales y que éstas fueron canalizadas a las autoridades competentes.

4. RESULTADOS

4.1 Verificar que el Gobierno del Estado asesoró a los integrantes del Comité de Contraloría Social en el llenado de las cédulas de vigilancia y de los formatos de informes anuales y que éstos fueron entregados.

4.2 Verificar que el Gobierno del Estado dio seguimiento a los resultados en materia de contraloría social y se realizaron las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

5. SISTEMA INFORMÁTICO

5.1 Comprobar que el Gobierno del Estado capturó en el Sistema Informático las actividades de contraloría social que realizaron, así como la información de las cédulas de vigilancia y los formatos de informes anuales de los Comités.

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO (PNPD)

1. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.1. Verificar, mediante la aplicación del Marco Integrado de Control Interno (MICI), emitido por la Auditoría Superior de la Federación, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del programa.

2. ACCESO DE LOS RECURSOS AL PNPD

2.1 Comprobar que la entidad federativa instaló a más tardar el 15 de enero de 2015, una Comisión Interinstitucional Estatal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

2.2 Verificar que el Convenio de Adhesión para el otorgamiento del Programa Nacional de Prevención del Delito y el Anexo Único se formalizaron a más tardar el 31 de marzo de 2015.

3. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

3.1 Comprobar que la entidad federativa abrió una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del Programa Nacional de Prevención del Delito.

3.2 Comprobar que la primera ministración recibida por la entidad (a partir del 15 de febrero de 2015), correspondió al 70 (setenta) por ciento del monto total asignado.

3.3 Verificar que a la entidad (a partir del 15 de julio de 2015), se le transfirió la segunda ministración del 30%.

4. REGISTRO E INFORMACIÓN FINANCIERA.

4.1 Verificar la existencia de registros contables, presupuestales y patrimoniales específicos del programa, debidamente actualizados, identificados y controlados, de acuerdo a las disposiciones normativas correspondientes; asimismo, que se cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto que cumpla con las disposiciones fiscales y que cuente con la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

5. DESTINO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

5.1 Verificar que la entidad Federativa destino y ejerció los recursos del Programa de acuerdo a los fines establecidos en los Lineamientos, en el Convenio de Adhesión y en el Anexo Único.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	59 - 95

5.2 Comprobar que la Entidad Federativa destinó los rendimientos financieros generados de la cuenta bancaria específica exclusivamente para alcanzar y/o ampliar las metas programadas y acciones materia del “Convenio Específico de Adhesión para el Otorgamiento de Apoyos a las Entidades Federativas en el Marco del Programa Nacional de Prevención del Delito”.

En caso de que "LA ENTIDAD" renuncie a su participación al programa en cualquier momento del año, verificar que se notificó por escrito a "LA SUBSECRETARÍA".

5.3 Comprobar que la Entidad Federativa remitió a la “SUBSECRETARÍA”, a más tardar el 20 de enero de 2016:

- El acta de cierre con corte al 31 de diciembre de 2015.
- El Reporte de avance en la aplicación de recurso, en su caso comprobante de reintegro a la TESOFE.
- La Constancia de cancelación de la cuenta bancaria específica.

6. TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

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

6.2 Comprobar que la Entidad Federativa informó a la “SECRETARÍA”, por conducto de su unidad administrativa competente, dentro de los diez días hábiles siguientes al término de cada trimestre, las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:

- Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios e investigaciones deberá señalarse el tema específico.
- El monto.
- El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado contrato o convenio.
- Los plazos de cumplimiento de los contratos o convenios.

7. CUMPLIMIENTO DE METAS

7.1 Verificar el cumplimiento de metas y objetivos establecidos en anexo único del Convenio Específico de Adhesión para el Otorgamiento de Apoyos a las Entidades Federativas en el Marco del Programa Nacional de Prevención del Delito.

8. ADQUISICIONES

8.1 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del Programa se adjudicaron por licitación pública o, en su caso, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustentó la excepción al procedimiento licitatorio, que se ampararon en un contrato o pedido debidamente formalizado, se entregaron en los plazos establecidos y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales.

8.2 Constatar mediante inspección física selectiva de los bienes adjudicados y contratados con recursos del Programa, que se encuentren resguardados, operando y destinados a funciones directamente vinculadas con la prevención del delito.

9. OBRA PÚBLICA

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

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

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN A LOS DIVERSOS FONDOS O PROGRAMAS DEL SECTOR EDUCACIÓN

Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PDPD)
Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA)
Programa de Escuela Segura

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	60 - 95

Control interno

- Verificar, mediante la aplicación del Marco Integrado de Control Interno (MICI), emitido por la Auditoría Superior de la Federación, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del programa.

Asignación del Presupuesto

- Verificar los mecanismos que utilizó la instancia normativa, para la asignación del presupuesto del Fondo o Programa, en 2015 en observancia de la normativa.
- Verificar cómo realizó su proyecto de presupuesto, para validar la consistencia de la información de la instancia normativa con la autorizada por la SHCP.

Registro de los Recursos

- Verificar que la instancia normativa registró oportunamente en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la SHCP las adecuaciones presupuestarias que se realizaron en el ejercicio fiscal 2015 a los recursos del Fondo o Programa.

Seguimiento de los Recursos Federales

- Verificar que la instancia normativa comunicó a las entidades federativas sobre la distribución y calendarización de los recursos del Fondo o Programa del ejercicio fiscal 2015, en los rubros correspondientes.

Transferencia de Recursos

- Verificar que la Entidad Federativa así como el organismo ejecutor, abrieron una cuenta bancaria productiva y específica, en la que se recibieron y administraron exclusivamente los recursos del fondo o programa del ejercicio fiscal respectivo.
- Verificar que la Federación transfirió los recursos del fondo o programa conforme al calendario publicado a la Tesorería del estado o su equivalente y que ésta instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos y sus rendimientos financieros generados a las instancias ejecutoras de su administración, conforme a su propia legislación y a las disposiciones aplicables; asimismo, comprobar que los recursos transferidos al estado, no se gravaron o afectaron en garantía.
- Verificar que el saldo de la cuenta bancaria del fondo o programa a la fecha de la revisión corresponda con el saldo pendiente de ejercer reportado en el estado de situación presupuestal y/o en los registros contables.

Registro e Información Financiera de las Operaciones

- Verificar que los recursos del fondo o programa recibidos en la Entidad Federativa por medio de la Tesorería del estado o su equivalente y por sus instancias ejecutoras, así como los rendimientos financieros generados, se registraron contable y presupuestalmente; asimismo, que la información contable y presupuestal formulada sobre los recursos del fondo o programa sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable.
- Verificar que los registros contables-presupuestales estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto, que cumplió con las disposiciones legales y fiscales; y se canceló con la leyenda "operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo o programa.

Destino de los Recursos

- Verificar con base en los registros contables y presupuestales del fondo o programa, la aplicación y destino de los recursos del monto devengado al 31 de diciembre y a la fecha de la auditoría, o en su caso el reintegro a la instancia correspondiente.
- Comprobar que los pagos al personal se ajustaron a los tabuladores autorizados y que los pagos por concepto de compensaciones, bonos, estímulos económicos, conceptos extraordinarios, entre otros, se efectuaron de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	61 - 95

- Verificar que no se realizaron pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que contó con permiso o licencia sin goce de sueldo; asimismo, verificar el reintegro a la cuenta bancaria específica del fondo o programa destino de los pagos cancelados.
- Constatar que no se otorgaron licencias con goce de sueldo a personal, por comisiones a otras entidades cuyas funciones son diferentes a los objetivos del fondo o programa (realizar visita a los centros de trabajo de acuerdo a un muestreo determinado).
- Verificar que el estado formalizó la contratación del personal eventual y que los pagos se ajustaron a los pactados; asimismo, constatar que en los casos de nuevas contrataciones se apegaron a lo establecido en la normativa.
- Verificar que se realizaron las retenciones y el pago correspondiente por conceptos de impuestos y aportaciones de seguridad social (ISR, ISSSTE, FOVISSSTE, entre otros) sin que existieran pagos indebidos o en exceso con cargo a los recursos del fondo.
- Constatar que, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes adquiridos establecidos en el pedido o contrato, se hayan aplicado las penas convencionales correspondientes; asimismo, verificar el registro de los bienes en el almacén y documentar el proceso y práctica de inventarios de los bienes adquiridos.

Transparencia

- Verificar que la Entidad Federativa informó trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo o programa a la SHCP y fueron publicados en sus órganos locales oficiales de difusión y en su página de Internet o en otros medios locales de difusión; que informó trimestralmente de forma pormenorizada sobre el avance físico de las obras y acciones respectivas (a nivel programa y obra) y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos (ministrado) y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado y que la Entidad Federativa requirió y reportó los indicadores de desempeño; asimismo, verificar el cumplimiento en la entrega de la información trimestral remitida, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos del fondo.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	62 - 95

ANEXO II

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	63 - 95

**OFICIO DE DESIGNACIÓN DEL PERSONAL AUDITOR POR PARTE
DE LA EFSL
DE80T052-AC**

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	65 - 95

(Logotipo de la EFSL)

_____ (1) _____

OFICIO NÚM. _____ (2) _____

Asunto: Se designa al personal auditor que se indica.

_____ (3) _____, a _____ (3) _____

_____ (4) _____

PRESENTE

Me refiero a su oficio número _____ (5) _____ de fecha _____ (5) _____, mediante el cual, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio de Coordinación y Colaboración para la fiscalización superior de los recursos federales transferidos al Gobierno del _____ (6) _____, sus _____ (7) _____ y en general, a cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), que celebran la Auditoría Superior de la Federación y _____ (8) _____ solicitó a esta Entidad de Fiscalización Superior la designación de personal para la práctica de las auditorías coordinadas que realizará esa Auditoría Superior de la Federación correspondientes a la Cuenta Pública _____ (9) _____.

Al respecto, con fundamento en los artículos _____ (10) _____ de la Ley de _____ (10) _____ y _____ (11) _____ del Reglamento Interior de esta Entidad de Fiscalización Superior del _____ (11) _____ y de las Cláusulas Primera, Fracción I, Séptima y Décima Octava del Convenio de Coordinación y Colaboración para la fiscalización de los recursos federales transferidos al Gobierno del _____ (6) _____, sus _____ (7) _____ y en general, a cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), que celebran la Auditoría Superior de la Federación y _____ (8) _____ comunicamos a usted el título, nombre y cargo del personal auditor designado para la práctica de las auditorías coordinadas que realizará la Auditoría Superior de la Federación y tendrá el carácter de personal auditor designado por parte de esta Entidad de Fiscalización Superior del _____ (6) _____.

La relación del personal auditor designado se envía como anexo integrante de este oficio que se compone por _____ (20) _____ páginas.

Sin otro particular, reiteramos a usted las seguridades de nuestra más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

_____ (12) _____

(TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)

c.c.p. _____ (13) _____.

DE80T052-AC

“Este documento forma parte de un expediente clasificado como reservado”

_____ (14) _____

ANEXO DEL OFICIO NÚM. ____ (2) ____

PERSONAL DESIGNADO PARA LA PRÁCTICA DE LAS AUDITORÍAS COORDINADAS, CP ____ (9) ____

Título de la Auditoría	Título Profesional del personal	Nombre del personal	Cargo del auditor	RFC*
(15)	(16)	(17)	(18)	(19)

* Incluir homoclave.

INSTRUCTIVO

Para completar el formato **DE80T052-AC “Oficio de designación del personal auditor por parte de la EFSL”**, se debe escribir en los espacios correspondientes la información que, de acuerdo con la numeración de referencia, se detalla a continuación:

1. Indicar el nombre de la EFSL.
2. Número de oficio que asigne la EFSL.
3. Entidad Federativa, día, mes y año en que se emite el oficio de designación.
4. Título, nombre y cargo del Auditor Superior de la Federación o del Auditor Especial de Gasto Federalizado, según corresponda.
5. Número y fecha de emisión del oficio de la ASF por medio del cual se solicitó la designación del personal.
6. Denominación oficial de la Entidad Federativa correspondiente.
7. Asentar “municipios” o “demarcaciones territoriales”, según corresponda.
8. Denominación oficial de la EFSL.
9. Año de la Cuenta Pública sujeta a revisión.
10. Artículos y denominación de la Ley de Fiscalización de la Entidad Federativa, de la que se trata, que establezca la atribución de designar auditores.
11. Artículos y denominación del Reglamento Interior de la EFSL, que establezca la atribución de designar auditores.
12. Título y nombre del Titular de la EFSL.
13. Título, nombre y cargo del(os) titular(es) a los que se les envía copia del oficio.
14. Dirección de la EFSL.
15. Título de la auditoría que está autorizada en el PAAF.
16. Título universitario del personal auditor designado para participar en la auditoría.
17. Nombre completo que aparece en la identificación que entrega a su personal la EFSL.
18. Denominación completa del cargo que ocupa el personal auditor designado en la EFSL.
19. RFC con homoclave del personal auditor designado por la EFSL.
20. Número consecutivo y total de páginas que corresponden al anexo. NOTA. En el cuerpo del oficio se pone el número total de las páginas.

**CÉDULAS DE TRABAJO (SUMARIAS, ANALÍTICAS,
SUBANALÍTICAS, ETC.)
DE80T024-AC**

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	71 - 95

DIRECCIÓN GENERAL DE _____ (1) _____ (2)
DIRECCIÓN DE _____ (2) _____

Cuenta Pública _____ (3) _____

Entidad Fiscalizada: _____ (4) _____

Unidad Administrativa Revisada: _____ (5) _____

Auditoría Núm: _____ (6) _____

Título: _____ (7) _____

Tipo: _____ (8) _____

Cédula _____ (9) _____

(10)						
(11)						
MARCAS: _____ (12)						
FUENTE: _____ (13)						
CONCLUSIONES: _____ (14)						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">Elaboró: _____ (15)</td> <td style="width: 33%;">Revisó: _____ (15)</td> <td style="width: 33%;">Autorizó: _____ (15)</td> </tr> <tr> <td>Fecha: _____ (16)</td> <td>Fecha: _____ (17)</td> <td>Fecha: _____ (18)</td> </tr> </table>	Elaboró: _____ (15)	Revisó: _____ (15)	Autorizó: _____ (15)	Fecha: _____ (16)	Fecha: _____ (17)	Fecha: _____ (18)
Elaboró: _____ (15)	Revisó: _____ (15)	Autorizó: _____ (15)				
Fecha: _____ (16)	Fecha: _____ (17)	Fecha: _____ (18)				

INSTRUCTIVO

Este formato será utilizado para los procedimientos de auditoría responsabilidad de las EFSL. Para completar el formato **DE80T024-AC “Cédulas de Trabajo (Sumarias, Analíticas, Subanalíticas, etc.)”**, se deberá escribir en los espacios correspondientes la información que, de acuerdo con la numeración de referencia, se detalla a continuación:

1. Indicar Auditoría Especial del Gasto Federalizado.
 2. Denominación de la dirección general. (Dirección General de Auditoría a los Recursos Federales Transferidos “A”; Dirección General de Auditoría a los Recursos Federales Transferidos “B”; Dirección General de Auditoría a los Recursos Federales Transferidos “C”; y Dirección General de Investigación y Evaluación); y la dirección de área que corresponda, la cual será proporcionada por el enlace de la ASF respectivo.
 3. Ejercicio fiscal sujeto a revisión.
 4. Denominación de la entidad fiscalizada.
 5. Denominación del área revisada.
 6. Número de auditoría conforme al PAAF correspondiente.
 7. Título de la auditoría, conforme al PAAF correspondiente.
 8. Indicar: Financiera y de Cumplimiento.
 9. Especificar el tipo de cédula (sumaria, analítica, subanalítica, etc.), adicionando el concepto o rubro revisado.
 10. El encabezado que corresponde conforme al análisis de la información, de acuerdo al procedimiento de la guía de auditoría respectiva.
 11. Análisis de la información cuantitativa y cualitativa.
 12. Consignar las marcas de auditoría e indicar su significado. Éstas no serán necesarias, en caso de contar con una cédula de marcas por auditoría.
 13. Indicar el documento que sirvió de base para la realización del análisis.
 14. Resultado del análisis efectuado.
 15. Título, nombre, cargo y firma del personal de la EFSL que elaboró y revisó.
Título, nombre, cargo y firma del personal de la ASF que autorizó.
- Nota:** Se deberá verificar que los auditores que firmen las Cédulas de Trabajo sean los incluidos en el Oficio de Orden de Auditoría y el Acta de Formalización e Inicio de Ejecución de Auditoría, o bien, los consignados en el Oficio de Aumento, Disminución o Sustitución del Personal Actuante.
16. La fecha de inicio será la fecha en que firme quien elaboró la cédula.
 17. Fecha de revisión de la cédula.
 18. La fecha de término será la fecha en que firme quien autorizó la cédula.

CÉDULA DE RESULTADOS DE80T025-AC

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	75 - 95

NÚMERO: _____(3)_____ TÍTULO: _____(3)_____

ENTIDAD FISCALIZADA: _____(4)_____

UAA: _____(5)_____

FECHA DE ELABORACIÓN: _____(6)_____

RESULTADO				
NÚM. DEL RESULTADO:	(7)	CON OBSERVACIÓN	SI (8)	NO (8)
PROCEDIMIENTO NÚM.:	(9)			
DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO:	(10)			
NÚM. DEL RESULTADO:	(7)	CON OBSERVACIÓN	SI (8)	NO (8)
PROCEDIMIENTO NÚM.:	(9)			
DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO:	(10)			
NÚM. DEL RESULTADO:	(7)	CON OBSERVACIÓN	SI (8)	NO (8)
PROCEDIMIENTO NÚM.:	(9)			
DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO:	(10)			
ELABORÓ: _____(11)_____ REVISÓ: _____(11)_____ AUTORIZÓ: _____(11)_____				

INSTRUCTIVO

Este formato será utilizado para los procedimientos de auditoría responsabilidad de las EFSL. Para completar el formato **DE80T025-AC “Cédula de Resultados”**, se deberá escribir en los espacios correspondientes la información que, de acuerdo con la numeración de referencia, se detalla a continuación:

1. Ejercicio fiscal sujeto a revisión.
2. Preliminares o finales según corresponda.
3. Número y título de la auditoría de conformidad al PAAF correspondiente.
Ejemplo: NÚMERO: 283 TÍTULO: Egresos Presupuestales del Capítulo 4000 “Subsidios y Transferencias”.
4. Denominación de la entidad fiscalizada sujeta a revisión.
5. Denominación de la UAA responsable de la revisión (Dirección General de Auditoría a los Recursos Federales Transferidos “A”; Dirección General de Auditoría a los Recursos Federales Transferidos “B”; Dirección General de Auditoría a los Recursos Federales Transferidos “C”; y Dirección General de Investigación y Evaluación).
6. Día, mes y año en que se elabora la cédula.
7. Número progresivo asignado al resultado que se describe en la cédula.
8. Indicar si el resultado es con o sin observación.
9. Consignar el(los) número(s) de los procedimientos aplicados que permitieron la obtención del resultado y que se establecieron en la Guía de Auditoría.
10. Detallar el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría.
11. Título, nombre, cargo y firma del personal de la EFSL que elaboró y revisó.
Título, nombre, cargo y firma del personal de la ASF que autorizó.

Nota: Se deberá verificar que los auditores que firmen las Cédulas de Trabajo sean los incluidos en el Oficio de Orden de Auditoría y el Acta de Formalización e Inicio de Ejecución de Auditoría, o bien, los consignados en el Oficio de Aumento, Disminución o Sustitución del Personal Actante.

Notas:

- a) En los resultados se deberá precisar el cumplimiento o incumplimiento de la normativa o de las disposiciones legales por parte de la entidad fiscalizada (artículo, fracción, párrafo, inciso, de...).
- b) La cédula de resultados preliminares se anexará como parte integrante del Acta de Reunión de Presentación de Resultados y Observaciones Preliminares con los resultados con observación y, a juicio del área auditora, podrá consignar los resultados sin observaciones.
En caso excepcional se podrán anexar los resultados al cuerpo del acta.
- c) La cédula de resultados finales se anexará como parte integrante del Acta de Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares y deberá consignar los resultados con observaciones y, en su caso, aquellos sin observaciones que se consideren importantes.
En caso excepcional se podrán anexar los resultados al cuerpo del acta.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS AUDITORÍAS COORDINADAS

DE80T027-AC

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	81 - 95

Asegúrese de verificar en el SCD que este documento corresponde a la versión vigente.

No. DE PROCED.	ASPECTO REVISADO	INSTRUCCIONES DEL PERSONAL DE LA ASF	RESPONSABLE DE ATENDERLAS POR PARTE DE LA EFSL	NOMBRE Y FIRMA

% DE AVANCE DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA: _____(9)_____

ENCARGADO DE LA AUDITORÍA POR PARTE DE LA EFSL

(10)

ENCARGADO DE LA AUDITORÍA POR PARTE DE LA ASF

(11)

INSTRUCTIVO

Este formato será utilizado para los procedimientos de auditoría responsabilidad de las EFSL. Para completar el formato **DE80T027-AC “Informe de Supervisión de las Auditorías Coordinadas”**, se deberá registrar en los espacios correspondientes la información que, de acuerdo con la numeración de referencia, se detalla a continuación:

1. Ejercicio fiscal sujeto a revisión.
2. Número de la auditoría conforme al PAAF correspondiente.
3. Título de la auditoría que fue objeto de la revisión.
4. Día, mes y año, en que inicia y concluye la revisión.
5. Número del procedimiento de auditoría que se revisó, el cual debe corresponder al establecido en la guía de auditoría.
6. Describir en forma concreta el aspecto que se revisó del procedimiento aplicado.
7. Especificar las acciones que deberá ejecutar el grupo auditor.
8. Nombre y firma del personal de la EFSL responsable de atender las instrucciones del personal de la ASF.
9. Porcentaje de avance de los trabajos de auditoría.
10. Título, nombre, cargo y firma del servidor público designado por la EFSL que se encuentre a cargo de la auditoría.
11. Título, nombre, cargo y firma del personal de la ASF responsable de realizar la supervisión de la auditoría.

**OFICIO DE ENTREGA POR LAS EFSL DE LA DOCUMENTACIÓN
CORRESPONDIENTE A SU PARTICIPACIÓN EN LAS AUDITORÍAS
COORDINADAS (DE80T054-AC)**

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	87 - 95

(Logotipo de la EFSL)

_____ (1) _____

OFICIO NÚM. _____ (2) _____

ASUNTO: Entrega de documentación de la Auditoría Coordinada,
número _____ (3) _____.

_____ (4) _____, a _____ (4) _____

_____ (5) _____

De conformidad con lo dispuesto en las Cláusulas Primera, fracción 1, Séptima y Décima Octava del Convenio de Coordinación y Colaboración para la fiscalización superior de los recursos federales transferidos al Gobierno del _____ (6) _____, sus _____ (7) _____, y en general, a cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), que celebran la Auditoría Superior de la Federación y _____ (8) _____, se entrega a la ASF, por medio del presente, la documentación relacionada en el anexo de este oficio y que corresponde a la Auditoría Coordinada número _____ (3) _____, con título _____ (9) _____, y que con motivo de la revisión de la Cuenta Pública _____ (10) _____, se realizó a _____ (11) _____.

La documentación referida se envía como anexo integrante de este oficio y se compone de _____ (12) _____, páginas.

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi distinguida consideración.

ATENTAMENTE

_____ (13) _____

C.c.p _____ (14) _____

DE80T054-AC

“Este documento forma parte de un expediente clasificado como reservado”

_____ (15) _____

INSTRUCTIVO

Para completar el formato **DE80T054-AC “Oficio de entrega por las EFSL de la documentación correspondiente a su participación en las Auditorías Coordinadas”**, se debe escribir en los espacios correspondientes la información que, de acuerdo con la numeración de referencia, se detalla a continuación:

1. Indicar el nombre de la Entidad de Fiscalización Superior de la Legislatura Local de la Entidad Federativa correspondiente.
2. Número de oficio que asigne la Entidad de Fiscalización Superior de la Legislatura Local de la Entidad Federativa.
3. Número de la auditoría autorizado en el PAAF.
4. Entidad Federativa, día, mes y año en que se emite el oficio.
5. Título, nombre y cargo del Director General de Auditoría Especial del Gasto Federalizado, de la ASF, a quien se dirige el oficio.
6. Denominación oficial de la Entidad Federativa correspondiente.
7. Asentar "municipios" o "demarcaciones territoriales", según corresponda.
8. Denominación oficial de la Entidad de Fiscalización Superior de la Legislatura Local de la Entidad Federativa que corresponda.
9. Título de la auditoría autorizada en el PAAF.
10. Año de la Cuenta Pública sujeta a revisión.
11. Denominación de la entidad fiscalizada.
12. Número total de páginas que corresponden a los anexos.
13. Título y nombre del Titular de la Entidad de Fiscalización Superior de la Legislatura Local de la Entidad Federativa o personal autorizado para la entrega de la información.
14. Título, nombre y cargo del (los) titular(es) a los que se les envía copia del oficio.
15. Dirección de la Entidad de Fiscalización Superior de la Legislatura Local de la Entidad Federativa.

ÍNDICE GENERAL DE PAPELES DE TRABAJO (DE80T032-AC)

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	90 - 95

INDICE GENERAL DE PAPELES DE TRABAJO

AUDITORÍA: (4) _____
ENTIDAD FISCALIZADA: (5) _____
TIPO DE AUDITORÍA: (6) _____ CUENTA PÚBLICA: (7) _____

C O N T E N I D O			
DESCRIPCIÓN *	ÍNDICE	FOLIO DE INICIO	LEGAJO
INFORME	IN (8 / 8)	(9)	(10)
PROPUESTA DE REVISIÓN	PR (8 / 8)	(9)	(10)
OFICIO DE ORDEN DE AUDITORÍA	OA (8 / 8)	(9)	(10)
ACTA DE FORMALIZACIÓN E INICIO DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA	AI (8 / 8)	(9)	(10)
OFICIO DE SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	SI (8 / 8)	(9)	(10)
OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE REUNIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES PRELIMINARES	OPP (8 / 8)	(9)	(10)
ACTA DE LA REUNIÓN DE PRESENTACIÓN DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES PRELIMINARES	AP (8 / 8)	(9)	(10)
CÉDULAS DE RESULTADOS PRELIMINARES	CRP (8 / 8)	(9)	(10)
OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE REUNIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS FINALES Y OBSERVACIONES PRELIMINARES	OPF (8 / 8)	(9)	(10)
ACTA DE PRESENTACIÓN DE RESULTADOS FINALES Y OBSERVACIONES PRELIMINARES	AF (8 / 8)	(9)	(10)
CÉDULAS DE RESULTADOS FINALES	CRF (8 / 8)	(9)	(10)
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	ECI (8 / 8)	(9)	(10)
GUÍA DE AUDITORÍA	GA (8 / 8)	(9)	(10)
CÉDULA DE INTEGRACIÓN DEL ALCANCE DE LA AUDITORÍA	CA (8 / 8)	(9)	(10)
CÉDULAS DE TRABAJO	(11)	(9)	(10)
INFORME DE SUPERVISIÓN	IS (8 / 8)	(9)	(10)
OFICIOS **	OF (8 / 8)	(9)	(10)

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

(12)















(12)

(13)










Nota del formato: *Para los documentos opcionales que se generan durante el transcurso de la auditoría y que se deban incluir se consultará el apartado II.5.1 del Lineamiento para la integración de expedientes.

**Comunicaciones escritas que se generen en la práctica de la auditoría entre la entidad fiscalizada y la ASF.






MARCAS DE AUDITORÍA

MARCA	NOMBRE	APLICACIÓN
	Atributo básico de control	Indica que las operaciones que forman parte de un proceso cumplen con la secuencia e interrelación de los elementos de control.
	Cálculos u operaciones aritméticas cotejados y verificados	Indica que las cifras relevantes que forman parte de una cédula o documento han sido comprobadas y reflejan un dato correcto.
	Comprobación con documentación fuente	Sirve para indicar que las operaciones registradas fueron cotejadas con la documentación original que soporta su autenticidad.
 	Conector de datos en la misma Cédula	Conecta datos relevantes del análisis de la documentación que se encuentran en el cuerpo de una misma cédula (sumaria, analítica o subanalítica). Se usan las minúsculas necesarias en pares, en orden consecutivo.
	Confirmación por compulsas	Indica que mediante visita se obtuvo información y documentación de terceros, relacionados con las operaciones auditadas en las entidades fiscalizadas, la cual se coteja con las transacciones celebradas y el resultado rectifica o ratifica las presuntas irregularidades detectadas durante la auditoría.
	Cotejado con Cuenta Pública	Indica que los saldos o cifras presentadas fueron comparados con la información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica relativa a la gestión anual de la entidad fiscalizada y presentada en la Cuenta Pública.
	Cotejado con estados financieros	Indica que los saldos o cifras asentados en los papeles de trabajo elaborados por el personal auditor fueron comparados con las cifras que se presentan en los Estados Financieros (Balance, Estado de Resultados, Balanza de Comprobación, etc.).
	Cotejado con normativa	Indica que los saldos, cifras o conceptos que se presentan en los papeles de trabajo, elaborados por el personal auditor, fueron comparados con el marco normativo aplicable.
	Cotejado con registros contables	Indica que los saldos o cifras consignados en el expediente de la auditoría realizada, elaborados por el personal auditor, fueron comparados con las cifras que se presentan en las afectaciones o asientos contables, originados por las operaciones propias de las entidades fiscalizadas (Pólizas, Auxiliares, etc.).
	Cotejado con registros presupuestarios	Indica que los saldos o cifras que presentan los papeles de trabajo elaborados por el personal auditor fueron comparados con las cifras de los registros presupuestarios, originados por las asignaciones, modificaciones y el ejercicio de los recursos presupuestarios de las entidades fiscalizadas (Pólizas, CLC, Auxiliares presupuestarios, etc.).
	Deficiencia básica de control	Indica que las operaciones que forman parte de un proceso presentan deficiencias en la secuencia o interrelación de los elementos de control.
	Documentación a nombre de terceros	Indica que la documentación proporcionada por la entidad fiscalizada como fuente de información no fue formalizada a nombre de la entidad, lo cual refleja falta de compromiso de su parte.
	Documentación con errores fiscales	Indica que la documentación comprobatoria que la entidad fiscalizada presentó como soporte de la operación efectuada incumple con los requisitos establecidos en la LISR, CFF, LIVA, etc., y sus respectivos reglamentos.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	94 - 95

MARCA	NOMBRE	APLICACIÓN
	Documentación que cumple con los requisitos fiscales	Indica que la documentación comprobatoria, presentada como soporte de la operación efectuada, cumple con los requisitos establecidos en la LISR, CFF, LIVA, etc., y sus respectivos reglamentos.
	Documentación que no reúne los requisitos legales	Indica que la documentación proporcionada por la entidad fiscalizada, y que se utilizó como fuente de información, presenta deficiencias o, en su caso, no reúne los requisitos legales.
	Operaciones aritméticas cuadradas	Sirve para indicar que las operaciones aritméticas realizadas por el auditor coinciden con el resultado final obtenido.
	Operaciones aritméticas incorrectas	Indica que las operaciones aritméticas registradas y realizadas por las entidades fiscalizadas no son las adecuadas, debido a que presentan errores de cálculo.
	Pendiente de aclarar	Sirve para indicar los aspectos o puntos pendientes de atender, relacionados con las operaciones efectuadas por los auditores, en la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría o por información pendiente de recibir o de analizar.
	Pendiente atendido	Sirve para indicar que todos los aspectos o puntos pendientes por atender fueron resueltos.
	Se contrapone al precepto legal	Indica que la operación revisada no se ajusta a las disposiciones, leyes, reglamentos o acuerdos a los que debe sujetarse una entidad fiscalizada en el ejercicio de sus funciones.
	Seleccionado para análisis	Indica los saldos, cifras o conceptos que seleccionó el personal auditor para incluirlos dentro de la muestra sujeta a revisión y análisis.
	Verificado físicamente	Sirve para indicar que el personal auditor verificó o realizó un recuento físico de los activos registrados por las entidades fiscalizadas.

LLAMADAS DE AUDITORÍA

LLAMADA	NOMBRE	APLICACIÓN
	Fuente de Datos e Información	Indica el origen de la documentación o información obtenida en el transcurso de la revisión, ya sea de un apartado documental o de un área específica.
	No Aplicable	Indica que determinada operación o resultado no se aplica a la revisión.
	Notas Aclaratorias	Indica algún comentario o aclaración relevante. En el interior del círculo se debe anotar la clave que se cruza con el párrafo, cifra o saldo objeto de la aclaración.
	Va hacia	Indica el destino de datos o información entre los papeles de trabajo, y se utiliza para reforzar los cruces de auditoría.
	Viene de	Indica la procedencia de datos o información entre los papeles de trabajo y se utiliza para reforzar los cruces de auditoría.

NOTAS: En el expediente de auditoría se utilizan las marcas y llamadas necesarias según los papeles de trabajo y documentación soporte; asimismo, se pueden agregar otras que no sean estándar.

CÓDIGO	NÚM. DE VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
N/A	01	ABRIL, 2016	95 - 95