



PRIMERA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVIII

Saltillo, Coahuila, viernes 29 de abril de 2011

número 34

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

LIC. JORGE JUAN TORRES LÓPEZ
Gobernador Interino del Estado de Coahuila de Zaragoza

LIC. DAVID AGUILLÓN ROSALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS
Subdirectora del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAS de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2011. 1

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

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2011.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 82, fracción XII, y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión publica las REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2011

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2011

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

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

I. ASF: Auditoría Superior de la Federación.

II. Entidades federativas: los Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.

III. SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

V. TESOFE: Tesorería de la Federación.

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

VII. EFSL: Entidades de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a que se refiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

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

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

X. PEF 2011: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

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

XII. Reglas: Reglas de Operación del PROFIS.

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

XIV. Formatos: Los formatos e instructivos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de las Reglas de Operación.

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

4.- Regulan también los recursos a que se refiere el artículo 82, fracción XI, de la LFPRH, destinados a la fiscalización de los recursos federales que se transfirieran a las entidades federativas mediante convenios de reasignación y aquellos mediante los cuales los recursos no pierdan el carácter de federal.

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

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

CAPITULO II CONCERTACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

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

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

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

CAPITULO III LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS

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

9.- La TESOFE ministrará a las EFSL los recursos del PROFIS por medio de las respectivas tesorerías de las entidades federativas o sus equivalentes, así como a la ASF. Para la ministración de los recursos del PROFIS a la ASF y a las EFSL, éstas deberán proporcionar a la TESOFE la información necesaria para agilizar el trámite correspondiente.

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

11.- Los recursos del PROFIS, \$330,000,000 (trescientos treinta millones de pesos 00/100 M.N.) aprobados en el PEF 2011, se distribuirán de la manera siguiente:

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

II.- El 50 por ciento restante se distribuirá entre las EFSL en los términos siguientes: el 40 por ciento se asignará con base en una cantidad igual para cada EFSL como factor de equidad; el 45 por ciento, de acuerdo con los resultados de una evaluación de la operación del PROFIS en el ejercicio fiscal anterior, que realizará la ASF; y el 15 por ciento restante, para que las EFSL realicen actividades de capacitación a los gobiernos de las entidades federativas, a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, sobre las disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable, respecto de los recursos federales que se les transfieren, y apoyararlos en su adecuada gestión.

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

- a) Un 5 por ciento con base en un monto igual para cada EFSL, para capacitación a los gobiernos de las entidades federativas.
- b) Un 5 por ciento con base en un monto igual para cada EFSL, para capacitación a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.
- c) El restante 5 por ciento, que se destinará a capacitación a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se distribuirá de acuerdo con la estructura porcentual correspondiente a la asignación que tuvieron las entidades federativas en el ejercicio fiscal 2010, dentro del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal. En virtud de que el Distrito Federal no participa en dicho fondo, para los efectos de la distribución de los recursos, el cálculo se realizará incluyendo en la estructura porcentual indicada anteriormente, el 50 por ciento del promedio nacional en dicho fondo para esta última entidad federativa.

Para el caso de la evaluación de la operación del PROFIS en el ejercicio fiscal anterior, la ASF considerará los elementos siguientes: la calidad y alcance de los Informes de las Auditorías Solicitadas; su ajuste a los lineamientos, estructura y formato requeridos por la ASF; la oportunidad en la

entrega de los Informes de las auditorías solicitadas; el nivel del ejercicio de gasto de la asignación del PROFIS en 2010; la oportunidad en la respuesta de las EFSL a las acciones promovidas por la ASF respecto de las auditorías solicitadas correspondiente a la Cuenta Pública 2008; y la oportunidad en la entrega y la calidad del informe ejecutivo anual del PROFIS correspondiente al ejercicio presupuestal de 2010.

La distribución y calendarización de los recursos del PROFIS, de acuerdo con la consideración de los criterios señalados en el presente capítulo de estas Reglas, se presenta en el anexo II.

CAPITULO IV OPERACION Y EJECUCION

12.- Las EFSL formularán su programa de trabajo correspondiente al PROFIS, para lo cual observarán las presentes Reglas y los formatos e instructivos del 1 al 8; y lo presentarán a la ASF, dentro de los diez días hábiles posteriores a la publicación de las Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

En aquellos casos en que la Cuenta Pública no haya sido entregada a la fecha de publicación de las Reglas, a la Legislatura correspondiente, se deberá elaborar un programa de trabajo preliminar, que será entregado a la ASF dentro de los diez días hábiles posteriores a dicha publicación. El programa de trabajo definitivo se entregará a la ASF, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se proporcione a la Legislatura correspondiente la Cuenta Pública respectiva; para tal efecto, se presentará en los mismos formatos e instructivos del 1 al 8.

La ASF formulará asimismo su programa de trabajo del PROFIS, para lo cual observará las Reglas y los formatos e instructivos referidos, con excepción de los formatos 6 y 7.

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

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

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

I.- La contratación de personal profesional. Las EFSL y la ASF deberán celebrar contratos por honorarios, en observancia de la normativa local y de los tabuladores vigentes para cada caso. El personal que se contrate con cargo en el PROFIS deberá estar vinculado con alguno de los conceptos siguientes: planeación, práctica, ejecución y apoyo de las auditorías, así como el seguimiento de éstas y de las que se hayan realizado en ejercicios anteriores y en la operación del programa de capacitación a las EFSL.

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

Las contrataciones que se realicen no deberán rebasar el ejercicio presupuestario de 2011, tendrán el carácter de no regularizables para el PROFIS y en el caso de las EFSL no implicarán relación jurídica alguna con la Federación, por lo que será responsabilidad de éstas la relación jurídica establecida con los contratados.

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

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

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

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

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

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

IV.- Capacitación, de acuerdo con lo siguiente:

a) Las EFSL realizarán acciones de capacitación para los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, con los recursos del PROFIS que se les asignen. Las erogaciones en este concepto estarán vinculadas directamente con las acciones de capacitación desarrolladas. Las temáticas deberán estar alineadas al programa de capacitación previsto por la ASF para el ejercicio 2011.

b) La ASF realizará actividades de capacitación dirigidas a su personal, al contratado por honorarios en 2011 y al personal de las EFSL.

Las EFSL mantendrán con el ICADEFIS la coordinación necesaria para la formulación del programa de capacitación correspondiente, que atenderá las necesidades prioritarias de las mismas, vinculadas con la fiscalización de los recursos federales transferidos.

Al respecto, el ICADEFIS definirá un programa de capacitación genérico para las EFSL, el cual contendrá los temas fundamentales para apoyar el desarrollo de un proceso de fiscalización eficiente de dichos recursos (anexo III de las presentes Reglas).

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

El programa de capacitación consta de asignaturas que están integradas por dos módulos, el primero se cursará mediante capacitación no presencial y el segundo con capacitación presencial. Lo anterior, privilegiando la eficiencia, eficacia y economía de los recursos y buscando acceder a las nuevas tendencias educativas.

V.- Arrendamiento, adecuación y equipamiento de espacios que se dediquen a actividades vinculadas con el objeto del PROFIS.

Las EFSL y la ASF podrán destinar hasta el 5 por ciento de su asignación del PROFIS al arrendamiento, adecuación y equipamiento de espacios que se vayan a utilizar en actividades vinculadas con el objeto del Programa.

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

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

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

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

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

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

15.- Para el financiamiento del PROFIS, las EFSL y la ASF podrán cubrir con recursos propios el pago de cualquiera de los conceptos de gasto, a partir del mes de enero de 2011 y recuperarlos cuando se efectúe la ministración del PROFIS.

16.- Si existieren modificaciones del programa de trabajo de las EFSL, deberán ser comunicadas a la ASF a más tardar el 31 de octubre de 2011, la cual determinará su procedencia. De manera similar, la ASF podrá adecuar su programa de trabajo, antes de esa fecha.

Con el fin de hacer un uso eficiente de los recursos, la ASF y las EFSL deberán concluir la ejecución de sus programas de trabajo con cargo en el PROFIS, a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

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

18.- Los recursos del PROFIS, incluyendo los rendimientos financieros obtenidos, se deberán destinar exclusivamente para actividades relacionadas directamente con la revisión y fiscalización de los recursos públicos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. De acuerdo con el artículo 54 de la LFPRH, los recursos que, por cualquier motivo, al 31 de diciembre, no hayan sido devengados por las EFSL o por la ASF, deberán ser reintegrados por éstas a la TESOFE, dentro de los quince días naturales posteriores al término del ejercicio fiscal, de acuerdo con la normativa.

19.- Los informes de las auditorías solicitadas a las EFSL que se incorporarán en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2010 deberán remitirse a la ASF a más tardar el 30 de septiembre de 2011, atendiendo lo siguiente.

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

Para la integración de los informes de auditoría a que se refiere el párrafo anterior, las EFSL observarán los lineamientos que la ASF les remitirá a más tardar el 15 de junio de 2011.

20.- La ASF revisará los informes referidos en el numeral 19 de las presentes Reglas, a fin de que observen los aspectos de forma y estructura solicitados, para su homologación e incorporación en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2010; asimismo, propondrá a las EFSL, en su caso, las adecuaciones procedentes. Para tal objeto, se mantendrá la coordinación necesaria con las EFSL.

CAPITULO V

INFORMES DEL EJERCICIO PROGRAMATICO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROFIS

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

22.- Las EFSL y la ASF deberán establecer cuentas productivas específicas para el manejo exclusivo de los recursos del PROFIS 2011 y de sus productos financieros.

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

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

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

25.- La aplicación del PROFIS será responsabilidad de la ASF y de las EFSL, en los recursos que les correspondan; el manejo de los recursos será regulado por la Ley, el PEF 2011, estas Reglas y demás disposiciones federales aplicables. Asimismo, las EFSL podrán aplicar la legislación local en lo que no contravenga a la Federal.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para atender lo dispuesto en el artículo 38, fracción IV, de la Ley, la información correspondiente al tercer trimestre se acotará al periodo del 1o. de julio al 15 de agosto y deberá ser proporcionada a la ASF a más tardar el 24 de agosto de 2011, en los formatos e instructivos 9, 10, 11, 12 y 13 de las presentes Reglas.

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

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

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

29.- A efecto de apoyar la formulación del informe referido en el numeral anterior, las EFSL proporcionarán a la ASF, a más tardar el 24 de agosto de 2011, el informe respectivo de su entidad federativa, conforme a los lineamientos y estructura que la ASF les remitirá a más tardar el 15 de junio de 2011.

30.- Las EFSL enviarán a la ASF un informe ejecutivo anual del ejercicio presupuestal de los resultados del PROFIS, a más tardar el 31 de enero de 2012, que contendrá, entre otros, los resultados relevantes de las acciones previstas en el programa de trabajo. Para tal fin, la ASF entregará a las EFSL los lineamientos para su formulación, a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

CAPITULO VI

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS DEL PROFIS

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

32.- La ASF y las EFSL mantendrán los registros específicos y actualizados de los montos erogados o devengados. La documentación original comprobatoria del PROFIS, debidamente cancelada con la leyenda "Operado PROFIS Ejercicio Presupuestal 2011", quedará bajo su guarda y custodia, y deberá ser presentada por la ASF o las EFSL cuando les sea requerida por el órgano de control o su equivalente, por la ASF para el caso de las EFSL o por cualquier otra entidad con atribuciones de fiscalización de dichos recursos, de conformidad con las facultades que les confieren las leyes correspondientes.

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

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

CAPITULO VII

DE LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PROFIS

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

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

37.- Para los efectos de la transparencia y rendición de cuentas, las EFSL deberán incluir en la presentación de su Cuenta Pública y en los informes del ejercicio del gasto público a la Legislatura Local o a la Asamblea Legislativa, según corresponda, la información relativa a la aplicación de los recursos del PROFIS.

En el mismo sentido y con similar objetivo en los casos que proceda, la ASF respecto de los recursos del PROFIS 2011 que le corresponden, cumplirá con la información.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

Formato No. 1

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
CUENTA PÚBLICA 2010
(Véase página 2)

EFSL (1) PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR (2)
ASF PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (4)

RAMO, FONDO O PROGRAMA (5)	NÚMERO DE AUDITORÍA (6)	ESTADO O MUNICIPIO A FISCALIZAR (7)	AUDITORÍA SOLICITADA POR LA ASF (8)		RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO EN EL FONDO, PROGRAMA O PROGRAMA A FISCALIZAR (9)	MUESTRA POR AUDITAR (10)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS POR FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR		AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO POR FONDO, PROGRAMA Y AUDITORÍA POR TRIMESTRE (11)						
			SI	NO			MONTO (12)	% (13)	PRIMERO (14)	SEGUNDO (15)	TERCERO (16)	CUARTO (17)			
TOTAL															

FECHA DE ELABORACIÓN: _____ (18)

AUTORIDAD: _____

DOMICILIO Y PUESTO: _____ (19)

FIRMA: _____ (20)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
CUENTA PÚBLICA 2010**

Formato No. 1

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

Formato No. 2

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PERSONAL A CONTRATAR Y RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS PERSONALES			
EFSL: <input type="checkbox"/> (1) ASF: <input type="checkbox"/>		PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> (2) PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/>	
ENTIDAD FEDERATIVA: (3)			
NIVEL O CATEGORÍA DEL PERSONAL A CONTRATAR (4)	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR (5)	PERIODO DE CONTRATACIÓN (MESES) (6)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
TOTAL			
Director			
Subdirector			
Jefe de Departamento			
Coordinadores			
Audidores			
Otros (señalar)			

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PERSONAL POR CONTRATAR Y RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS PERSONALES**

Formato No. 2

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

Formato No. 3

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS AUDITORÍAS A REALIZAR POR DESPACHOS EXTERNOS		
EFSL: <input type="checkbox"/> (1) ASF: <input type="checkbox"/>		ENTIDAD FEDERATIVA: (2)
PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> (3) PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/>		
RAMO, FONDO O PROGRAMA Y NÚMERO DE AUDITORÍA (4)	NOMBRE DEL DESPACHO EXTERNO AUDITOR (5)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (6)
TOTAL		

FECHA DE ELABORACIÓN: (7)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (8)

FIRMA: (9)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
AUDITORIAS POR REALIZAR POR DESPACHOS EXTERNOS**

Formato No. 3

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

Formato No. 4

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011 PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA DE ADQUISICION DE SOFTWARE Y EQUIPO INFORMATICO			
EFSL: <input type="checkbox"/> (1)	PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> (3)	ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)	
ASF: <input type="checkbox"/>	PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (3)		
CONCEPTO (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	CANTIDAD (6)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
TOTAL			
EQUIPO (ESPECIFICAR)			
SOFTWARE			
OTROS (ESPECIFICAR)			

FECHA DE ELABORACION: _____ (8)

AUTORIZO:

NOMBRE Y PUESTO: _____ (9)

FIRMA: _____ (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PROGRAMA DE ADQUISICION DE SOFTWARE Y EQUIPO INFORMATICO**

Formato No. 4

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

Formato No. 5

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES

EFSL: (1)
ASF: (1)

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

ENTIDAD FEDERATIVA: (2)

DESCRIPCIÓN (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	CANTIDAD (6)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
TOTAL			
VEHÍCULOS (CARACTERÍSTICAS POR UNIDAD)			
COMBUSTIBLES			
LUBRICANTES			
MANTENIMIENTO			
TENENCIAS			
DERECHOS			
SEGUROS			
REPARACIONES			

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:
NOMBRE Y PUESTO: (9)
FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PROGRAMA DE ADQUISICION DE VEHICULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS,
DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES**

Formato No. 5

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

Formato No. 6

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS

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

ENTIDAD FEDERATIVA: (1)

NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR (3)	Nº. DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE REALIZARÁN (4)	Nº. DE PERSONAS A CAPACITAR (5)	Nº. DE MUNICIPIOS A CAPACITAR (6)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (7)
TOTAL				

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:
NOMBRE Y PUESTO: (9)
FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PROGRAMA DE CAPACITACION A MUNICIPIOS**

Formato No. 6

- 1.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
- 2.- Señalar si el tipo de programa de trabajo reportado es preliminar o definitivo.
- 3.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación por realizar.
- 4.- Indicar el número de los cursos, talleres o actividades de capacitación que se impartirán.
- 5.- Anotar la cantidad de personas por capacitar.
- 6.- Indicar en este espacio el número de municipios por capacitar.
- 7.- Anotar la cantidad de recursos asignados PROFIS que se programa destinar a la capacitación.
- 8.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 9.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 10.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 7

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS				
PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/>		ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (1)		
PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (2)				
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR (3)	No. DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (4)	No. DE PERSONAS A CAPACITAR (5)	No. DE DEPENDENCIAS O ENTIDADES ESTATALES A CAPACITAR (6)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (7)
TOTAL				

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZO:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PROGRAMA DE CAPACITACION A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

Formato No. 7

- 1.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
- 2.- Señalar si el tipo de programa de trabajo reportado es preliminar o definitivo.
- 3.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación por realizar.
- 4.- Indicar el número de los cursos, talleres o actividades de capacitación que se impartirán.
- 5.- Anotar la cantidad de personas por capacitar.
- 6.- Indicar en este espacio el número de dependencias o entidades estatales por capacitar.
- 7.- Anotar la cantidad de recursos asignados PROFIS que se programa destinar a la capacitación.
- 8.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 9.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 10.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 8

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PROGRAMA POR RUBRO Y AVANCES FINANCIEROS PROGRAMADOS POR TRIMESTRE

EFSL (1)
ASF (1)

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

ENTIDAD FEDERATIVA: (3)

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

FECHA DE ELABORACIÓN: (10)

AUTORIZÓ:
NOMBRE Y PUESTO: (11)
FIRMA: (12)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
PROGRAMA POR RUBRO Y AVANCES FINANCIEROS PROGRAMADOS POR TRIMESTRE**

Formato No. 8

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

Formato No. 9

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
AVANCE DE LAS AUDITORÍAS APOYADAS CON RECURSOS DEL PROFIS
TRIMESTRE REPORTADO: (1)

EFSL (2)
ASF (2)

ENTIDAD FEDERATIVA: (3)

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

FECHA DE ELABORACIÓN: (14)

AUTORIZÓ:
NOMBRE Y PUESTO: (15)
FIRMA: (16)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
 AVANCE DE LAS AUDITORIAS APOYADAS CON RECURSOS DEL PROFIS**

Formato No. 9

- 1.- Indicar el trimestre correspondiente.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Señalar el nombre del Ramo, Fondo, Programa o Recursos Reasignados, a los cuales pertenecen las auditorías sobre cuyo avance se informa en el presente formato.
- 5.- Indicar el número de auditoría de cuyo avance se informa.
- 6.- Anotar el nombre del estado o municipio fiscalizado.
- 7.- Anotar el monto asignado al estado o municipio fiscalizado, en el Fondo, Programa o Recursos Reasignados auditados. En los Fondos del Ramo General 33 corresponde al monto publicado en el Diario Oficial de la Federación para el caso del estado y en el periódico oficial del estado para los municipios.
- 8.- Registrar el monto de recursos que se ha ejercido, al trimestre respectivo y de manera acumulada, por Fondo o Programa, para las auditorías que se están realizando en cada uno de los Fondos o Programas.
- 9.- Registrar el porcentaje de recursos que se ha ejercido, al trimestre respectivo y de manera acumulada, por Fondo o Programa, para las auditorías que se están realizando en cada uno de los Fondos o Programas.
- 10.- Anotar en esta columna el avance físico registrado en el primer trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías correspondientes.
- 11.- Anotar en esta columna el avance físico acumulado registrado en el segundo trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías.
- 12.- Anotar en esta columna el avance físico acumulado registrado en el tercer trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías.
- 13.- Anotar en esta columna el avance físico acumulado registrado en el cuarto trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías.
- 14.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 15.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 16.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 10

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2011 AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS TRIMESTRE REPORTADO: (1)				
				ENTIDAD FEDERATIVA: (2)
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN REALIZADO (3)	Nº. DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (4)	Nº. DE PERSONAS CAPACITADAS (5)	Nº. DE MUNICIPIOS CAPACITADOS (6)	RECURSOS PROFIS EJERCIDOS EN LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (7)
TOTAL				

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
AVANCE FINANCIERO POR CONCEPTO DE GASTO Y POR TRIMESTRE**

Formato No. 12

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

Formato No. 13

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011

INDICADORES

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

INFORMACION TRIMESTRAL (Remitir en cada Informe trimestral).

Indicador # 1: <u>Número de Auditorías iniciadas en el trimestre y acumulado</u> _____ = <u>Número de Auditorías programadas a iniciar en el trimestre y acumulado</u> _____	
Indicador # 2: <u>Número de Auditorías terminadas en el trimestre y acumulado</u> _____ = <u>Número de Auditorías programadas a terminar en el trimestre y acumulado</u> _____	
Indicador # 3: <u>Recursos ejercidos en el trimestre y acumulado</u> _____ = <u>Recursos programados a ejercer en el trimestre y acumulado</u> _____	
Indicador # 4: <u>Número de municipios capacitados en el trimestre y acumulado</u> _____ = 1) <u>Número de municipios programados a capacitar en el trimestre y acumulado</u> _____	Indicador # 6: <u>Número de dependencias o entidades estatales capacitadas en el trimestre y acumulado</u> _____ = 1) <u>Número de dependencias o entidades estatales programadas a capacitar en el trimestre y acumulado</u> _____
Indicador # 5: <u>Recursos ejercidos en capacitación a municipios en el trimestre y acumulado</u> _____ = 1) <u>Recursos programados a ejercer en capacitación a municipios en el trimestre y acumulado</u> _____	Indicador # 7: <u>Recursos ejercidos en capacitación a dependencias o entidades estatales en el trimestre y acumulado</u> _____ = 1) <u>Recursos programados a ejercer en capacitación a dependencias o entidades estatales en el trimestre y acumulado</u> _____

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

Ejercicio 2011

Indicador # 8: <u>Número de Auditorías realizadas</u> _____ = <u>Número de Auditorías programadas</u> _____	
Indicador # 9: <u>Número de Auditorías realizadas en el ejercicio 2011</u> _____ = <u>Número de Auditorías realizadas en el ejercicio 2010</u> _____	
Indicador # 10: <u>Muestra alcanzada en los municipios del FISM auditados</u> _____ = <u>Recursos asignados en los municipios del FISM auditados</u> _____	<u>Muestra alcanzada en los municipios del FORTAMUN-DF auditados</u> _____ = <u>Recursos asignados en los municipios del FORTAMUN-DF auditados</u> _____
Indicador # 11: <u>Muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2011</u> _____ = <u>Muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2010</u> _____	<u>Muestra alcanzada en el FORTAMUN-DF del ejercicio 2011</u> _____ = <u>Muestra alcanzada en el FORTAMUN-DF del ejercicio 2010</u> _____
Indicador # 12: 2011 <u>Recursos totales ejercidos en la capacitación a municipios en el ejercicio</u> _____ = 1) <u>Número de personas capacitadas en municipios en el ejercicio 2011</u> _____	Indicador # 13: <u>Recursos totales ejercidos en la capacitación a dependencias o entidades estatales en el ejercicio 2011</u> _____ = 1) <u>Número de personas capacitadas en dependencias o entidades estatales en el ejercicio 2011</u> _____

1 No aplicable a la ASF.

FECHA DE ELABORACIÓN:

AUTORIZO
NOMBRE Y PUESTO:
FIRMA:

**PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2011
INDICADORES**

Formato No. 13

- Indicador # 1: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías iniciadas en el trimestre que se reporte, entre el número de auditorías programadas por iniciar en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 2: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías terminadas en el trimestre que se reporte, entre el número de auditorías programadas por terminar en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 3: Anotar el porcentaje que resulte de los recursos ejercidos en el trimestre que se reporte, entre los recursos programados por ejercer en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 4: Anotar el porcentaje que resulte del número de municipios capacitados en el trimestre que se reporte, entre el número de municipios programados por capacitar en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 5: Anotar el porcentaje que resulte de los recursos ejercidos en capacitación de municipios en el trimestre que se reporte, entre los recursos programados por ejercer en capacitación a municipios en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 6: Anotar el porcentaje que resulte del número de dependencias o entidades estatales capacitadas en el trimestre que se reporte, entre el número de dependencias o entidades estatales programadas por capacitar en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 7: Anotar el porcentaje que resulte de los recursos ejercidos en capacitación de dependencias o entidades estatales en el trimestre que se reporte, entre los recursos programados por ejercer en capacitación a dependencias o entidades estatales en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 8: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías realizadas en el ejercicio 2011, entre el número de auditorías programadas en el mismo ejercicio.
- Indicador # 9: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías realizadas en el ejercicio 2011, entre el número de auditorías realizadas en el ejercicio 2010.
- Indicador # 10: Anotar el porcentaje que resulte de la muestra alcanzada en los municipios del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) auditados del ejercicio 2011, entre los recursos asignados en los municipios del FISM auditados del mismo ejercicio. Este indicador se hará también para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).
- Indicador # 11: Anotar el porcentaje que resulte de la muestra alcanzada en el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) del ejercicio 2011, entre la muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2010. Este indicador se hará también para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).
- Indicador # 12: Anotar el indicador que resulte de dividir los recursos totales ejercidos en capacitación de municipios en el ejercicio 2011, entre el número del personal capacitado en los municipios en el mismo ejercicio.
- Indicador # 13: Anotar el indicador que resulte de dividir los recursos totales ejercidos en capacitación de dependencias o entidades estatales en el ejercicio 2011, entre el número del personal capacitado en las dependencias o entidades estatales en el mismo ejercicio.

Nota: Se deberán anotar valores absolutos para cada indicador.

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

ANEXO I

**PROCEDIMIENTOS Y METODOS NECESARIOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DE LOS RECURSOS FEDERALES
PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACION
BASICA Y NORMAL (FAEB)**

1. EVALUACION DE CONTROL INTERNO

1.1 Evaluar el Control Interno de las áreas responsables, por parte de la entidad federativa, de la recepción, registro, administración, ejercicio y control de los recursos aportados por la Federación vía el FAEB.

2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y DIRECCIONALIDAD DEL GASTO

2.1 Verificar que la Secretaría de Finanzas o su similar en el estado, transfirió los recursos del FAEB que recibió de la Federación, a los entes ejecutores del gasto y utilizaron cuentas bancarias específicas y productivas.

2.2 Verificar que la entidad federativa informó a los órganos de control y fiscalización locales y federales, sobre la cuenta bancaria específica en la que se recibieron y administraron los recursos del FAEB.

2.3 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. Así como que se realizó el pago de los terceros institucionales en tiempo.

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

3. REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES