

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Formato No. 1

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015 PROGRAMA DE AUDITORÍA AL GASTO FEDERALIZADO APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS CUENTA PÚBLICA 2014 (Miles de pesos)												
EFSL: <input type="checkbox"/> (1) ASP: <input type="checkbox"/>		PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (3)			ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)							
FONDO O PROGRAMA (4)	NÚMERO DE AUDITORÍA (5)	ESTADO Y MUNICIPIO O ENTE A FISCALIZAR (6)	AUDITORIA COORDINADA (7)		RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO EN EL FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR (8)	MUESTRA POR AUDITAR (9)	RECURSOS DEL PROFIS ASIGNADOS POR FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR		AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO POR FONDO O PROGRAMA Y AUDITORÍA POR TRIMESTRE (%)			
			SI	NO			MONTO (10)	% (11)	PRIMERO (12)	SEGUNDO (13)	TERCERO (14)	CUARTO (15)
TOTAL												

FECHA DE ELABORACIÓN: (16)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (17)

FRMA: (18)

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

Formato No. 1

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

- 1.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si el formato es requisitado por una EFSL o por la ASF.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Para el caso de la ASF este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.
- 4.- Anotar el nombre del Fondo o Programa de los recursos federales transferidos (Gasto Federalizado) que se auditará con apoyo del PROFIS de forma total o parcial. No incorporar en este numeral el nombre del ente a fiscalizar.
- 5.- Registrar el número oficial de cada auditoría apoyada con el PROFIS, en caso de que no se tenga, registrar el número de las auditorías de manera consecutiva.
- 6.- Anotar el nombre de la entidad federativa por fiscalizar (sólo para las auditorías programadas por la ASF) y del municipio u órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal por revisar. En su caso, la EFSL podrá especificar el nombre del ente auditado para cada Fondo o Programa.
- 7.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si la auditoría respectiva es o no coordinada.
- 8.- Anotar el monto del recurso federal asignado al estado, municipio u órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal en el Fondo o Programa por fiscalizar de cada una de las auditorías. En los fondos del Ramo General 33 se considerarán, para el caso de las entidades federativas, los montos publicados en el Diario Oficial de la Federación y para los municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal los que se publicaron en el periódico oficial de cada entidad federativa.
- 9.- Anotar el importe de la muestra programada por revisar en cada una de las auditorías. Además se deberá registrar de forma agregada por Fondo y Programa.
- 10.- Registrar el monto de recursos asignados del PROFIS para apoyar las revisiones de cada Fondo o Programa. Las auditorías coordinadas deberán tener recursos del PROFIS asignados para su revisión.
- 11.- Registrar el porcentaje de recursos del PROFIS que se asignará para apoyar las revisiones de cada Fondo o Programa. No incorporar al programa, auditorías que no tengan recursos del PROFIS asignados para su revisión, ya sea de forma total o parcial.
- 12.- Registrar el porcentaje programado de avance al primer trimestre del año, de cada una de las auditorías a los recursos federales transferidos que integran el programa de auditorías que se apoyarán con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el Fondo o Programa auditado.
- 13.- Registrar el porcentaje programado de avance acumulado, al segundo trimestre del año, de cada una de las auditorías a los recursos federales transferidos que integran el programa de auditorías que se apoyarán con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el Fondo o Programa auditado.
- 14.- Registrar el porcentaje programado de avance acumulado, al tercer trimestre del año, de cada una de las auditorías a los recursos federales transferidos que integran el programa de auditorías que se apoyarán con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el Fondo o Programa auditado.
- 15.- Registrar el porcentaje programado de avance acumulado, al cuarto trimestre del año, de cada una de las auditorías a los recursos federales transferidos que integran el programa de auditorías que se apoyarán con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el Fondo o Programa auditado. Es requisito que al cuarto trimestre todas las auditorías programadas tengan un avance del 100 por ciento.
- 16.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 17.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 18.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 2

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015 PROGRAMA DE AUDITORÍA AL GASTO FEDERALIZADO APOYADO CON RECURSOS PROPIOS CUENTA PÚBLICA 2014 (Miles de pesos)			
ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (1)			
FONDO O PROGRAMA (2)	MUNICIPIO O ENTE A FISCALIZAR (3)	RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO EN EL FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR (4)	MUESTRA POR AUDITAR (5)
TOTAL			

FECHA DE ELABORACIÓN: (6)

AUTORIZO:

NOMBRE Y PUESTO: (7)

FIRMA: (8)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA AL GASTO FEDERALIZADO APOYADO CON RECURSOS PROPIOS

CUENTA PÚBLICA 2014

Formato No. 2

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

- 1.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
- 2.- Anotar el nombre del Fondo o Programa de los recursos federales transferidos (Gasto Federalizado) que se auditará con recursos propios. No incorporar en este numeral el nombre del ente a fiscalizar.
- 3.- Anotar el nombre del municipio, órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal, o ente por fiscalizar.
- 4.- Anotar el monto del recurso federal asignado al estado, municipio u órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal en el Fondo o Programa por fiscalizar de cada una de las auditorías. En los fondos del Ramo General 33 se considerarán, para el caso de las entidades federativas, los montos publicados en el Diario Oficial de la Federación y para los municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal los que se publicaron en el periódico oficial de cada entidad federativa.
- 5.- Anotar el importe de la muestra programada por revisar en cada una de las auditorías. Además se deberá registrar de forma agregada por Fondo y Programa.
- 6.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 7.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 8.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 3

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

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

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

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

PERSONAL PROFESIONAL A CONTRATAR Y RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS

PERSONALES

Formato No. 3

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

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

Formato No. 4

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS AUDITORÍAS A REALIZAR POR DESPACHOS EXTERNOS		
EFSL: <input type="checkbox"/> (1) PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> ENTIDAD FEDERATIVA: (2)		
ASP: <input type="checkbox"/> PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (3)		
FONDO O PROGRAMA Y NÚMERO DE AUDITORÍA (4)	NOMBRE DEL DESPACHO EXTERNO AUDITOR (5)	RECURSOS DEL PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (6)
TOTAL		

FECHA DE ELABORACIÓN: (7)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (8)

FIRMA: (9)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

AUDITORÍAS A REALIZAR POR DESPACHOS EXTERNOS

Formato No. 4

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

- 1.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si el formato es requisitado por una EFSL o por la ASF.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Para el caso de la ASF este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.
- 4.- Anotar el nombre del Fondo o Programa por auditar, así como el número oficial de la auditoría por realizar por medio del despacho externo.
- 5.- Registrar el nombre de los despachos externos de auditoría que llevarán a cabo cada una de las revisiones programadas por realizar mediante esta modalidad.
- 6.- Registrar para cada una de las auditorías por realizar por medio de despachos externos, el monto de los recursos del PROFIS asignados.
- 7.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 8.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 9.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 5

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

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

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

ASF: PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: (3)

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

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

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

Formato No. 5

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

- 1.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si el formato es requisitado por una EFSL o por la ASF.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Para el caso de la ASF este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.
- 4.- Anotar los conceptos que se tienen programados para adquirir de acuerdo con su clasificación; en el concepto de otros, especificar.
- 5.- Indicar la unidad de medida de cada uno de los conceptos por adquirir.
- 6.- Registrar la cantidad por adquirir en los distintos conceptos.
- 7.- Anotar el importe asignado del PROFIS para cada uno de los conceptos de adquisición programados.
- 8.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 9.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 10.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 6

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS									
PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/>			PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/>			ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (1)			
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR (3)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES (4)	MODALIDAD (5)			NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (6)	NÚMERO DE PERSONAS A CAPACITAR (7)	NÚMERO DE DEPENDENCIAS O ENTIDADES ESTATALES A CAPACITAR (8)	DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (Horas) (9)	RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (10)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO					
TOTAL									
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):									

FECHA DE ELABORACIÓN: (11)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (12)

FRMA: (13)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

Formato No. 6

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

- 1.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
- 2.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.
- 3.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación por realizar. Asimismo, anotar los gastos asociados para cumplir con el programa de capacitación.
- 4.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartirá(n) los cursos o, en su caso, la razón social.
- 5.- Indicar si la actividad de capacitación por realizar es presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.
- 6.- Anotar el número de los cursos, talleres o actividades de capacitación que se impartirán.
- 7.- Indicar la cantidad de personas a capacitar.
- 8.- Anotar en este espacio el número de dependencias o entidades estatales a capacitar.
- 9.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación programados.
- 10.- Anotar la cantidad de recursos programados del PROFIS destinados a capacitación.
- 11.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 12.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 13.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 7

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS									
PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> (2) PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/>				ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (1)					
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR (3)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES (4)	MODALIDAD (5)			NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (6)	NÚMERO DE PERSONAS A CAPACITAR (7)	NÚMERO DE MUNICIPIOS A CAPACITAR (8)	DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (Horas) (9)	RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (10)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO					
TOTAL									
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):									

FECHA DE ELABORACIÓN: (11)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (12)

FIRMA: (13)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS

Formato No. 7

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

- 1.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
- 2.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.
- 3.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación por realizar. Asimismo, en su caso, anotar los gastos asociados para cumplir con el programa de capacitación.
- 4.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartirá(n) los cursos, o en su caso, la razón social.
- 5.- Indicar si la actividad de capacitación por realizar es presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.
- 6.- Anotar el número de los cursos, talleres o actividades de capacitación que se impartirán.
- 7.- Indicar la cantidad de personas a capacitar.
- 8.- Anotar en este espacio el número de municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal a capacitar, el cual no debe exceder el número de municipios u órganos políticos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal por entidad federativa.
- 9.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación programados. En caso que se impartan más de un curso o taller del mismo, tendrá que registrarse el número global de horas.
- 10.- Anotar la cantidad de recursos programados del PROFIS destinados a la capacitación de cada curso, taller o actividad.
- 11.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 12.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 13.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA DE CAPACITACIÓN POR LA ASF (ICADEFIS) PARA SU PERSONAL Y AL CONTRATADO POR HONORARIOS								
PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/> (1) PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/>								
(2) NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR	(3) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES	(4) MODALIDAD			(5) NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN	(6) NÚMERO DE PERSONAS A CAPACITAR	(7) DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (Horas)	(8) RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO				
TOTAL								
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):								

FECHA DE ELABORACIÓN: (9)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (10)

FRMA: (11)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

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

Formato No. 8

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

- 1.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.
- 2.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación por realizar. Asimismo, en su caso, anotar los gastos asociados para cumplir con el programa de capacitación.
- 3.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartirá(n) los cursos o, en su caso, la razón social.
- 4.- Indicar si la actividad de capacitación por realizar es presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.
- 5.- Anotar el número de los cursos, talleres o actividades de capacitación que se impartirán.
- 6.- Indicar la cantidad de personas a capacitar.
- 7.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación programados.
- 8.- Anotar la cantidad de recursos programados del PROFIS destinados a la capacitación del personal.
- 9.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 10.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 11.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 9

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA DE CAPACITACIÓN POR LA ASF (ICADEFIS) PARA LAS EFSL								
PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/>								(1)
PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/>								
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR (2)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES (3)	MODALIDAD (4)			NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADOS PARA IMPARTIR EN EL EJERCICIO (5)	NÚMERO DE PERSONAS PROGRAMADAS A CAPACITAR (6)	DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (Horas) (7)	RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (8)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO				
TOTAL								
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):								

FECHA DE ELABORACIÓN: (9)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (10)

FIRMA: (11)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

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

Formato No. 9

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

- 1.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.
- 2.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación por realizar. Asimismo, en su caso, anotar los gastos asociados para cumplir con el programa de capacitación.
- 3.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartirá(n) los cursos o, en su caso, la razón social.
- 4.- Indicar si la actividad de capacitación por realizar es presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.
- 5.- Anotar el número de los cursos, talleres o actividades de capacitación que se tienen programados para impartir en el ejercicio.
- 6.- Indicar la cantidad de personas programadas a capacitar.
- 7.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación programados.
- 8.- Anotar la cantidad de recursos programados del PROFIS destinados a la capacitación del personal.
- 9.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 10.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 11.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 10

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS			
PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y ARRENDAMIENTO DE TRANSPORTE DE PERSONAL, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES			
EFBL: <input type="checkbox"/> (1)	PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR: <input type="checkbox"/>	ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)	
ASF: <input type="checkbox"/>	PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO: <input type="checkbox"/> (3)		
DESCRIPCIÓN (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	CANTIDAD (8)	RECURSOS DEL PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
TOTAL			
VEHÍCULOS (Características por unidad)			
COMBUSTIBLES			
LUBRICANTES			
MANTENIMIENTO			
TENENCIAS			
DERECHOS			
SEGUROS			
REPARACIONES			
OTROS CONCEPTOS (Señalar):			

FECHA DE ELABORACIÓN: (6)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

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

Formato No. 10

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

- 1.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si el formato es requisitado por una EFSL o por la ASF.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Para el caso de la ASF este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.
- 4.- Señalar los conceptos de gasto programados de cada adquisición correspondiente a vehículos, combustibles, lubricantes, mantenimiento, tenencias, derechos, seguros y reparaciones; en el caso de los vehículos, se describirán sus características principales por unidad y costo.
- 5.- Indicar las unidades de medida de los conceptos por adquirir.
- 6.- Anotar la cantidad de cada uno de los conceptos por adquirir.
- 7.- Registrar los recursos asignados del PROFIS para cada uno de los rubros programados.
- 8.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 9.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 10.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 11

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015 PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMA POR CONCEPTO DE GASTO Y AVANCES FINANCIEROS PROGRAMADOS POR TRIMESTRE					
EFSL: <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"/>				
CONCEPTO (4)	RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMADOS (Miles de pesos) (5)	AVANCE FINANCIERO PROGRAMADO ACUMULADO POR TRIMESTRE (%)			
		PRIMERO (6)	SEGUNDO (7)	TERCERO (8)	CUARTO (9)
TOTAL					
CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL					
CONTRATACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS					
ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO, COMUNICACIÓN (VIDEOCONFERENCIAS), SOFTWARE, MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS, MANTENIMIENTO DE DICHS BIENES Y EL SERVICIO DE INTERNET					
CAPACITACIÓN					
ARRENDAMIENTOS, ADECUACIONES Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS QUE SE DEDIQUEN A ACTIVIDADES VINCULADAS CON EL OBJETO DEL PROFIS (Señalar principales conceptos):					
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y ARRENDAMIENTO DE TRANSPORTE DE PERSONAL, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES					
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN					
ASESORÍAS					
OTROS REQUERIMIENTOS (Señalar principales conceptos):					

FECHA DE ELABORACIÓN: (10)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (11)

FRMA: (12)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS

PROGRAMA POR CONCEPTO DE GASTO Y AVANCES FINANCIEROS PROGRAMADOS POR

TRIMESTRE

Formato No. 11

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

- 1.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si el formato es requisitado por una EFSL o por la ASF.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Para el caso de la ASF este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar el tipo de programa de trabajo reportado, preliminar o definitivo.
- 4.- Anotar los conceptos de gasto programados a realizar en el programa de trabajo de la ASF o de la EFSL.
- 5.- Registrar los recursos programados del PROFIS para cada uno de los conceptos de gasto programados a realizar de la ASF o las EFSL.
- 6.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado para el primer trimestre en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.
- 7.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado acumulado, para el segundo trimestre, en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.
- 8.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado acumulado, para el tercer trimestre, en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.
- 9.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado acumulado, para el cuarto trimestre, en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.
- 10.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 11.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 12.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 12

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015									
AVANCE DE LAS AUDITORÍAS AL GASTO FEDERALIZADO APOYADAS CON RECURSOS DEL PROFIS									
TRIMESTRE REPORTADO: _____ (1)									
ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)									
EFBL: <input type="checkbox"/>									
ASF: <input type="checkbox"/> (3)									
FONDO O PROGRAMA (4)	NÚMERO DE AUDITORÍA (5)	ESTADO O MUNICIPIO FISCALIZADO (6)	RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO FISCALIZADO EN EL FONDO O PROGRAMA (Miles de pesos) (7)	RECURSOS DEL PROFIS EJERCIDOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS POR FONDO O PROGRAMA (Miles de pesos)		AVANCE FÍSICO TRIMESTRAL ACUMULADO DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA (%)			
				MONTO (8)	% (9)	PRIMERO (10)	SEGUNDO (11)	TERCERO (12)	CUARTO (13)
TOTAL									

FECHA DE ELABORACIÓN: _____ (14)

AUTORIZO:

NOMBRE Y PUESTO: _____ (16)

FIRMA: _____ (18)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

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

Formato No. 12

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

- 1.- Anotar el trimestre correspondiente.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Para el caso de la ASF este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si el formato es requisitado por una EFSL o por la ASF.
- 4.- Señalar el nombre del Fondo o Programa correspondiente al Gasto Federalizado, al cual pertenecen las auditorías de las que se informa su avance.
- 5.- Indicar el número asignado a la auditoría de cuyo avance se informa.
- 6.- Anotar el nombre de la entidad federativa, municipio u órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal fiscalizado. En su caso, la EFSL podrá especificar el nombre del ente auditado para cada Fondo o Programa.
- 7.- Anotar el monto asignado a la entidad federativa, municipio u órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal fiscalizado, en el fondo o programa auditados. En los fondos del Ramo General 33 registrar el monto publicado en el Diario Oficial de la Federación para el caso de la entidad federativa, y en el periódico oficial de la entidad federativa para los municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.
- 8.- Registrar el monto de los recursos ejercidos, al trimestre reportado y de manera acumulada, por Fondo o Programa, para cada una de las auditorías que se están realizando en cada Fondo o Programa.
- 9.- Registrar el porcentaje de los recursos ejercidos, al trimestre reportado y de manera acumulada, por Fondo o Programa, para cada una de las auditorías que se están realizando.
- 10.- Anotar el avance físico registrado en el primer trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías.
- 11.- Anotar el avance físico acumulado registrado en el segundo trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías.
- 12.- Anotar el avance físico acumulado registrado en el tercer trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías.
- 13.- Anotar el avance físico acumulado registrado en el cuarto trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías.
- 14.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 15.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 16.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 13

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015 AVANCE DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA AL GASTO FEDERALIZADO APOYADO CON RECURSOS PROPIOS CUENTA PÚBLICA 2014 INFORMACIÓN ANUAL (Remitir en el Cuarto Trimestre) (Miles de pesos)			
ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (1)			
FONDO O PROGRAMA (2)	MUNICIPIO O ENTE A FISCALIZAR (3)	RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO EN EL FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR (4)	MUESTRA AUDITADA (5)
TOTAL			

FECHA DE ELABORACIÓN: (6)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (7)

FIRMA: (8)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

AVANCE DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA AL GASTO FEDERALIZADO APOYADO CON RECURSOS

PROPIOS

CUENTA PÚBLICA 2014

INFORMACIÓN ANUAL (Remitir en el cuarto trimestre)

Formato No. 13

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

- 1.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
- 2.- Anotar el nombre del Fondo o Programa de los recursos federales transferidos (Gasto Federalizado) que se auditó con recursos propios. No incorporar en este numeral el nombre del ente a fiscalizar.
- 3.- Anotar el nombre del municipio, órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal, o ente fiscalizado.
- 4.- Anotar el monto del recurso federal asignado al estado, municipio u órgano político-administrativo de la demarcación territorial del Distrito Federal en el Fondo o Programa por fiscalizar de cada una de las auditorías. En los fondos del Ramo General 33 se considerarán, para el caso de las entidades federativas, los montos publicados en el Diario Oficial de la Federación y para los municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal los que se publicaron en el periódico oficial de cada entidad federativa.
- 5.- Anotar el importe de la muestra revisada en cada una de las auditorías. Además se deberá registrar de forma agregada por Fondo y Programa.
- 6.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 7.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 8.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015									
AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS									
TRIMESTRE REPORTADO: _____ (1)									
ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)									
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN IMPARTIDO (3)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES (4)	MODALIDAD (5)			NÚMERO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (6)	NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS (7)	NÚMERO DE DEPENDENCIAS O ENTIDADES ESTATALES CAPACITADAS (8)	DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (Horas) (9)	RECURSOS DEL PROFIS EJERCIDOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (10)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO					
TOTAL									
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):									

FECHA DE ELABORACIÓN: (11)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (12)

FIRMA: (13)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

AVANCE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

Formato No. 14

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

- 1.- Anotar el trimestre correspondiente.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
- 3.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación realizados. Asimismo, anotar los gastos asociados para la ejecución del programa de capacitación.
- 4.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartieron los cursos, o en su caso, la razón social.
- 5.- Indicar si la actividad de capacitación realizada fue presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.
- 6.- Anotar el número acumulado, al trimestre reportado, de cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.
- 7.- Indicar la cantidad acumulada, al trimestre reportado, de personas capacitadas.
- 8.- Anotar en este espacio el número acumulado, al trimestre reportado, de dependencias o entidades estatales capacitadas.
- 9.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.
- 10.- Anotar la cantidad de recursos ejercidos del PROFIS, al trimestre reportado y de manera acumulada, destinados a la capacitación del personal.
- 11.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 12.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 13.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 15

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015 AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS									
TRIMESTRE REPORTADO: _____ (1)				ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)					
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN IMPARTIDO (3)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES (4)	MODALIDAD (5)			NÚMERO ACUMULADO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (6)	NÚMERO ACUMULADO DE PERSONAS CAPACITADAS (7)	NÚMERO ACUMULADO DE MUNICIPIOS CAPACITADOS (8)	DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (Horas) (9)	RECURSOS DEL PROFES EJERCIDOS, AL TRIMESTRE Y DE MANERA ACUMULADA, PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (10)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO					
TOTAL									
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):									

FECHA DE ELABORACIÓN: (11)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (12)

FRMA: (13)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

AVANCE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS

Formato No. 15

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

- 1.- Anotar el trimestre correspondiente.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
- 3.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación realizados. Asimismo, anotar los gastos asociados para la ejecución del programa de capacitación.
- 4.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartieron los cursos, o en su caso, la razón social.
- 5.- Indicar si la actividad de capacitación realizada fue presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.
- 6.- Anotar el número acumulado, al trimestre reportado, de cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.
- 7.- Indicar la cantidad acumulada, al trimestre reportado, de personas capacitadas.
- 8.- Anotar en este espacio el número acumulado, al trimestre reportado, de municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal capacitados, el cual no debe exceder el número de municipios por éstos.
- 9.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.
- 10.- Anotar la cantidad de recursos ejercidos del PROFIS, al trimestre reportado y de manera acumulada, destinados a la capacitación del personal.
- 11.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 12.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 13.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015 AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN POR LA ASF (ICADEFIS) PARA SU PERSONAL Y AL CONTRATADO POR HONORARIOS TRIMESTRE REPORTADO: _____ (1)								
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN IMPARTIDO (2)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES (3)	MODALIDAD (4)			NÚMERO ACUMULADO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (5)	NÚMERO ACUMULADO DE PERSONAS CAPACITADAS (6)	DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (Horas) (7)	RECURSOS DEL PROFES EJERCIDOS, AL TRIMESTRE Y DE MANERA ACUMULADA, EN LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (8)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO				
TOTAL								
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):								

FECHA DE ELABORACIÓN: (9)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (10)

FIRMA: (11)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

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

Formato No. 16

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

- 1.- Anotar el trimestre correspondiente.
- 2.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación realizados. Asimismo, en su caso, anotar los gastos asociados para la ejecución del programa de capacitación.
- 3.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartieron los cursos, o en su caso, la razón social.
- 4.- Indicar si la actividad de capacitación realizada fue presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.
- 5.- Anotar el número acumulado, al trimestre reportado, de cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.
- 6.- Indicar la cantidad acumulada, al trimestre reportado, de personas capacitadas.
- 7.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.
- 8.- Anotar la cantidad de recursos ejercidos del PROFIS, al trimestre reportado y de manera acumulada, destinados a la capacitación del personal.
- 9.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 10.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 11.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 17

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015 AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN POR LA ASF (ICAEFIS) PARA LAS EFSL TRIMESTRE REPORTADO: _____ (1)								
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN IMPARTIDO (2)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE CAPACITADORES (3)	MODALIDAD (4)			NÚMERO ACUMULADO DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (5)	NÚMERO ACUMULADO DE PERSONAS CAPACITADAS (6)	DURACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (Horas) (7)	RECURSOS DEL PROFIS EJERCIDOS, AL TRIMESTRE Y DE MANERA ACUMULADA, EN LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (8)
		PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO				
TOTAL								
GASTOS ASOCIADOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Especificar):								

FECHA DE ELABORACIÓN: (9)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (10)

FIRMA: (11)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015

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

Formato No. 17

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

- 1.- Anotar el trimestre correspondiente.
- 2.- Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación realizadas. Asimismo, en su caso, anotar los gastos asociados para la ejecución del programa de capacitación.
- 3.- Anotar el nombre de la(s) persona(s) que impartieron los cursos o, en su caso, la razón social.
- 4.- Indicar si la actividad de capacitación por realizar es presencial, no presencial o mixta. Señalar sólo una opción.
- 5.- Anotar el número acumulado, al trimestre reportado, de cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.
- 6.- Indicar la cantidad acumulada, al trimestre reportado, de personas capacitadas.
- 7.- Señalar la duración en horas de los cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.
- 8.- Anotar la cantidad de recursos ejercidos del PROFIS, al trimestre reportado y de manera acumulada, destinados a la capacitación del personal de las EFSL.
- 9.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 10.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 11.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015 AVANCES FINANCIEROS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA POR CONCEPTO DE GASTO Y POR TRIMESTRE									
TRIMESTRE REPORTADO: (1) _____									
EFSL: <input type="checkbox"/>					ENTIDAD FEDERATIVA: (2) _____				
ASF: <input type="checkbox"/> (3)									
CONCEPTO (4)	RECURSOS DEL PROFIS PROGRAMADOS (Miles de pesos) (5)	AVANCES FINANCIEROS ACUMULADOS AL TRIMESTRE (Miles de pesos)							
		PRIMERO (6)		SEGUNDO (7)		TERCERO (8)		CUARTO (9)	
		MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
TOTAL									
CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL									
CONTRATACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS									
ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO, COMUNICACIÓN (VIDEOCONFERENCIAS), SOFTWARE, MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS, MANTENIMIENTO DE DICHS BIENES Y EL SERVICIO DE INTERNET									
CAPACITACIÓN									
ARRENDAMIENTOS, ADECUACIONES Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS QUE SE DEDIQUEN A ACTIVIDADES VINCULADAS CON EL OBJETO DEL PROFIS (Señalar principales conceptos):									
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y ARRENDAMIENTO DE TRANSPORTE DE PERSONAL, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES									
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN									
ASESORÍAS									
OTROS REQUERIMIENTOS (Señalar principales conceptos):									

FECHA DE ELABORACIÓN: (10)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (11)

FRMA: (12)

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

Formato No. 18

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

- 1.- Anotar el trimestre reportado.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Para el caso de la ASF este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X en el espacio correspondiente para indicar si el formato es requisitado por una EFSL o por la ASF.
- 4.- Registrar los conceptos de gasto en los cuales se aplican los recursos del PROFIS.
- 5.- Registrar los recursos programados correspondientes al programa de trabajo por concepto de gasto.
- 6.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance financiero respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al primer trimestre.
- 7.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance financiero acumulado respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al segundo trimestre.
- 8.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance financiero acumulado respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al tercer trimestre.
- 9.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance financiero acumulado respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al cuarto trimestre.
- 10.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 11.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 12.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 19

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015
 EFSL DEL ESTADO DE: _____ (1) o ASF
 INDICADORES
 TRIMESTRE REPORTADO: _____ (2)

(Rellenar en cada Informe Trimestral)

INFORMACIÓN TRIMESTRAL
(Miles de pesos)

Indicador # 1: Avance de las auditorías	$\frac{\text{Número de auditorías realizadas en el trimestre reportado y acumulado}}{\text{Número total de auditorías programadas para el ejercicio}} \times 100 =$	
Indicador # 2: Auditorías concluidas	$\frac{\text{Número de auditorías terminadas en el trimestre reportado y acumulado}}{\text{Número total de auditorías programadas para el ejercicio}} \times 100 =$	
Indicador # 3: Avance en el ejercicio de los recursos del PROFEB	$\frac{\text{Recursos ejecutados en el trimestre reportado y acumulado}}{\text{Recursos del PROFEB asignados en el ejercicio}} \times 100 =$	
Indicador # 4 ¹ : Avance en la capacitación municipal	$\frac{\text{Número de personas capacitadas en el trimestre reportado y acumulado}}{\text{Número de personas programadas por capacitar}} \times 100 =$	Indicador # 6 ¹ : Avance en la capacitación a gobiernos de las entidades federativas
Indicador # 5 ¹ : Avance en la capacitación municipal	$\frac{\text{Cursos impartidos en el trimestre reportado y acumulado}}{\text{Cursos de capacitación programados totales}} \times 100 =$	Indicador # 7 ¹ : Avance en la capacitación a gobiernos de las entidades federativas
Indicador # 8 ¹ : Avance en la capacitación a la ASF	$\frac{\text{Número de personas capacitadas en el trimestre reportado y acumulado}}{\text{Número de personas programadas por capacitar}} \times 100 =$	Indicador # 10 ¹ : Avance en la capacitación a las EFSL
Indicador # 9 ¹ : Avance en la capacitación a la ASF	$\frac{\text{Cursos impartidos en el trimestre reportado y acumulado}}{\text{Cursos de capacitación programados totales}} \times 100 =$	Indicador # 11 ¹ : Avance en la capacitación a las EFSL

EJERCICIO 2015

INFORMACIÓN ANUAL
(Miles de pesos)

(Rellenar en el Cuarto Informe Trimestral y en el Informe Ejecutivo Anual)

Indicador # 12: Participación del PROFEB en el Programa de Auditoría	$\frac{\text{Número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFEB}}{\text{Total de auditorías realizadas a los recursos federales transferidos}} \times 100 =$
Indicador # 13: Cumplimiento del Programa de Auditoría	$\frac{\text{Número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFEB}}{\text{Número de auditorías programadas a apoyadas con recursos del PROFEB}} \times 100 =$
Indicador # 14: Incremento en la cobertura de fiscalización	$\frac{\text{Número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFEB, en el ejercicio 2015}}{\text{Número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFEB, en el ejercicio 2014}} \times 100 =$
Indicador # 15 ¹ : Impacto de las auditorías coordinadas	$\frac{\text{Monto total ahorrado de las auditorías coordinadas}}{\text{Monto total ahorrado de las auditorías apoyadas con recursos del PROFEB}} \times 100 =$
Indicador # 16 ¹ : Cobertura de fiscalización	$\frac{\text{Monto total ahorrado de las auditorías apoyadas con recursos del PROFEB}}{\text{Total de recursos federales transferidos a la entidad federativa}} \times 100 =$

1) No aplicable a la ASF.
2) No aplicable a las EFSL.

NOTA: Las auditorías y recursos que se reflejan en estos indicadores corresponden a las auditorías apoyadas con recursos del PROFEB.

FECHA DE ELABORACIÓN: _____ (3)

ALFONSO

ISSI
SECRETARÍA
PÚBLICA

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2015**INDICADORES****Formato No. 19**

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

- 1.- Anotar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que reporta el trimestre, o de la ASF.
- 2.- Anotar el trimestre reportado.
- 3.- Indicar en este espacio la fecha de elaboración de este formato.
- 4.- Registrar la firma, el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Indicador # 1: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías iniciadas en el trimestre reportado, entre el número total de auditorías programadas para el ejercicio. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.

Indicador # 2: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías terminadas en el trimestre reportado, entre el número total de auditorías programadas para el ejercicio. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.

Indicador # 3: Anotar el porcentaje que resulte de los recursos ejercidos en el trimestre reportado, entre el recurso del PROFIS asignado en el ejercicio. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.

Indicador # 4: Anotar el porcentaje que resulte del número de servidores públicos capacitados en los municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal en el trimestre reportado, entre el número de servidores públicos programados por capacitar en el ejercicio. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.

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

Indicador # 6: Anotar el porcentaje que resulte del número de servidores públicos capacitados en dependencias o entidades estatales en el trimestre reportado, entre el número de servidores públicos de las dependencias o entidades estatales programados por capacitar en el ejercicio. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.

- Indicador # 7: Anotar el porcentaje que resulte de los cursos impartidos en capacitación de dependencias o entidades estatales en el trimestre reportado, entre los cursos programados totales en capacitación a dependencias o entidades estatales. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 8: Anotar el porcentaje que resulte del número de servidores públicos capacitados en la ASF en el trimestre reportado, entre el número de servidores públicos en la ASF programados por capacitar en el ejercicio. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 9: Anotar el porcentaje que resulte de los cursos impartidos por el ICADEFIS a la ASF en el trimestre reportado, entre los cursos programados totales por el ICADEFIS para capacitar al personal de la ASF. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 10: Anotar el porcentaje que resulte del número de servidores públicos capacitados por la ASF en las EFSL en el trimestre reportado, entre el número servidores públicos en las EFSL programados por capacitar. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 11: Anotar el porcentaje que resulte de los cursos impartidos por la ASF en las EFSL en el trimestre reportado, entre los cursos programados totales por la ASF para capacitar a los servidores públicos de las EFSL. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 12: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFIS, entre el número total de auditorías realizadas a los recursos federales transferidos.
- Indicador # 13: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFIS, entre el número de auditorías programadas con recursos del PROFIS en el ejercicio 2015.
- Indicador # 14: Anotar la variación porcentual que resulte del número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFIS en el ejercicio 2015, entre el número de auditorías realizadas apoyadas con recursos del PROFIS en el ejercicio 2014.
- Indicador # 15: Anotar el porcentaje que resulte de la muestra alcanzada en las auditorías coordinadas, entre la muestra total alcanzada de las auditorías apoyadas con recursos del PROFIS.
- Indicador # 16: Anotar el porcentaje que resulte de la muestra total alcanzada de las auditorías apoyadas con recursos del PROFIS, entre el total de los recursos federales transferidos a la entidad federativa.

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

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

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

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

ANEXO I

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

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

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

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