



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y RENDICION
DE CUENTAS

OFICIO NÚMERO: UTRC/DT/511/2015

ASUNTO: Se notifica auditoría conjunta con la SFP a los recursos del Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular), ejercicio fiscal 2015.

“2011-2016 Sexenio del Turismo en Sinaloa”

Culiacán, Sinaloa, 29 de Octubre de 2015.

Dr. Ernesto Echeverría Aispuro.

Secretario de Salud y Director de los Servicios de Salud del Estado de Sinaloa.
Edificio. -

La Secretaría de la Función Pública, mediante oficio número 211/5927/2015 de fecha 27 de octubre del presente año, comunicó a esta Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas a mi cargo, conforme al Programa Anual de Trabajo 2015, que de manera conjunta se llevará a cabo la verificación y evaluación técnica, financiera y operativa en las auditorías a los recursos federales; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 102 y 103 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado; 51 fracción XV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 8 fracción XIV del Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas; y el Acuerdo de Coordinación celebrado entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Sinaloa, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado “Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción”, por tal motivo, se le notifica la realización de la auditoría a los procesos de planeación, programación, presupuestación y ejecución de obras y/o acciones del **Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular), ejercicio fiscal 2015.**

Misma que se practicará en las oficinas ubicadas en el sótano de Palacio de Gobierno, la cual se entenderá con los **C.C. Lic. Martín Sánchez Arroyo**, Visitador Regional y **Lic. Daniel Alonso Olmedo**, Subdirector de Fiscalización en Estados y Municipios, como coordinador al **C. Ing. Artemio Martínez Cabrera**, Asesor externo; y como Auditores los **Lic. Omar Aarón Hernández López**, Jefe de Departamento de Seguimiento de Responsabilidades, así como de los **C.C. Oscar Rojas Varela**, **Ing. Juan Antonio Sánchez Jiménez**, **Lic. David Martínez Nolasco**, **L.C. Rogelio Miguel León Padilla**, **Mtro. Rubén Aguilar Jiménez**, **L.A. Hugo Ariel Garza Meléndez**, **C. Oscar Ledesma Rodarte**, **Lic. Cynthia Lizett Máynez Alatorre**, **C.P. Miguel Ángel Carreño Cisneros** y **Lic. Vanessa Cerda Torres**, auditores por parte de la Secretaría de la Función Pública y a los **C.C. Arq. María Bartola Ibarra Velázquez**, Directora de Auditoría de Obra Pública, el **Lic. Daniel García González**, Jefe de Departamento, y los **C.C. C.P. Javier Delgado Lizárraga** e **Ing. Juan Carlos Aguilasoch Velázquez**, auditores adscritos a la Dirección de Auditoría de Obra Pública de este Órgano Estatal de Control.

Por lo anterior, solicito a Usted de la manera más atenta, tenga a bien designar oficialmente al personal responsable de atender la auditoría e instruirlo para que se presente a las **09:00 horas el día 5 de Noviembre del año en curso**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Auditoría a Obra Pública, ubicadas en el sótano de Palacio de Gobierno, sita en Insurgentes S/N, Centro Sinaloa de esta Ciudad de Culiacán, a fin de formalizar el Acta de Inicio de Auditoría y subsecuentemente atender todos los requerimientos de registros, reporte e informes, correspondencia y demás efectos relativos a las operaciones financieras, presupuestales, de consecución de metas y todos los datos e información que soliciten.



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y RENDICIÓN
DE CUENTAS

OFICIO NÚMERO: UTRC/DT/511/2015

ASUNTO: Se notifica auditoría conjunta con la SFP a los recursos del Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular), ejercicio fiscal 2015.

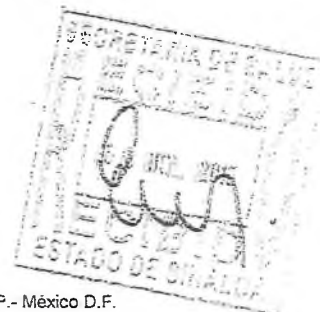
Para tal efecto, anexo listado de los requerimientos de información referentes al programa en comento para realizar la auditoría, con el propósito de que gire sus instrucciones a quien corresponda con el fin de gestionar la integración de la información y documentación solicitada, así como de los expedientes unitarios de las obras o acciones del programa, para que estos sean entregados al personal comisionado en un **plazo máximo de tres días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha en que se formalice la presente orden de auditoría.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

Atentamente
Sinaloa es Tarea de Todos

C.P. Juan Pablo Yamuni Robles.

Titular de la Unidad de Transparencia Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado.



C.c.p.- Lic. Mario López Valdez.- Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa.- Edificio
C.c.p.- Mtro. Virgilio Andrade Martínez.- Secretario de la Función Pública.- México D.F.
C.c.p.- C.P. Raúl Sánchez Kobashi.- Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública de la S.F.P.- México D.F.
C.c.p.- C.P. Francisco Antonio Ordaz Hernández.- Titular de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la S.F.P.- México D.F.
C.c.p.- Lic. José Antonio Figueroa Sánchez.- Coordinador de Contraloría de la UTRC.- Presente.
C.c.p.- C.P. Víctor Hugo Betanzos Betanzo.- Director General Adjunto de Operación Regional de la S.F.P.- México D.F.
C.c.p.- Lic. Martín Sánchez Arroyo.- Visitador Regional de la S.F.P.- México D.F.
C.c.p.- Arq. María Bartola Ibarra Velázquez.- Directora de Auditoría de Obra Pública de la UTRC.- Presente.
C.c.p. Dra. Eva Luz Cerón Castro.- Directora General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Sinaloa.
C.c.p. Lic. Juan Gabriel Beltrán Munguía.- Director de Auditoría Interna de los Servicios de Salud de Sinaloa. Ciudad.
C.c.p.- Expediente.

Palacio de Gobierno, Primer Piso, Ave. Insurgentes S/N
Centro Sinaloa, Culiacán, Sinaloa, México. C.P. 80129.
Tel: (667) 758-5310. Conmutador: (667) 758-7000 Ext. 1902



Documentos e Información General del Programa
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD (SEGURO POPULAR)

Ejercicio Presupuestal 2015

EJECUTOR: SECRETARÍA DE SALUD Y SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA

REQUERIMIENTOS FINANCIEROS

- 1) **Normativa aplicable vigente** al 2015, para el ejercicio del gasto, control y administración del Seguro Popular.
- 2) **Estructura Funcional**, Reglamento Interior y Manual de Organización vigente al ejercicio 2015, de la Secretaría de Salud del Estado y del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Sinaloa.
- 3) **Nombramientos** certificados de los funcionarios autorizados para el manejo, administración y control de los recursos públicos federales del Programa del Seguro Popular.
- 4) **Contrato de apertura** de la cuenta(s) bancaria(s) productiva específica, donde se administraron los recursos del Programa.
- 5) **Registro de firmas** del (los) funcionario(s) facultado(s) y autorizado(s) para el trámite, manejo, administración y control de los recursos del Programa.
- 6) **Relación de números y nombre de todas las cuentas bancarias** que maneja el organismo para el Programa sujeto a revisión del ejercicio presupuestal 2015.
- 7) **Estados de cuenta bancarios mensuales** (Copia Certificada por cada mes) actualizados al 30 de septiembre de 2015, con sus correspondientes conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta bancaria específica donde se administraron los recursos del programa.
- 8) **Acuses de recibos oficiales emitidos** por concepto de las ministraciones de los **recursos federales** recibidos para la ejecución del programa, y en su caso, constancia de las aportaciones locales efectuadas, señalando el origen de la fuente de financiamiento.
- 9) **Acuerdo de Coordinación con todos sus anexos**, aplicables para el ejercicio presupuestal 2015, suscrito para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS), y en su caso los convenios modificatorios correspondientes.
- 10) **Documentación comprobatoria del gasto**. Documentación original, justificativa y comprobatoria del gasto al 100%. (Consistente en pólizas de ingreso y egreso, pólizas cheque, facturas, recibos, órdenes de pago, cuentas por liquidar certificadas, listas de raya, documentos contractuales establecidos con proveedores o contratistas, transferencias bancarias (SPEI, SPEUA, etc.), cheques o documentos similares, según sea el caso, la cual deberá de considerar las adquisiciones pagadas a través de la Tesorería de la Federación.
- 11) **Documentación justificativa y comprobatoria de los gastos de operación y/o apoyo administrativo** al 100% realizados por el REPSS, (Consistente en pólizas de ingreso y egreso, pólizas cheque, facturas, recibos, órdenes de pago, cuentas por liquidar certificadas, listas de raya, documentos contractuales establecidos con proveedores o contratistas, transferencias bancarias (SPEI, SPEUA, etc.), cheques o documentos similares.
- 12) **Evidencia de los registros contables, presupuestales y patrimoniales específicos**, debidamente actualizados al 30 de septiembre de 2015, identificados y controlados del ingreso y egreso de los recursos del programa y de los rendimientos financieros generados. (se requiere en hoja de cálculo formato Excel y de forma impresa).

Documentos e información General del Programa
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD (SEGURO POPULAR)

Ejercicio Presupuestal 2015

- 13) **Auxiliares contables de la cuenta de bancos**, donde se constaten los movimientos diarios. (se requiere en hoja de cálculo formato Excel y de forma impresa).
- 14) **Reporte o informe detallado de los intereses o rendimientos** financieros generados, y en su caso, la comprobación y el soporte de su aplicación.
- 15) **Resumen de intereses y reintegros efectuados a la Tesorería de la Federación**, oficios, línea de captura, transferencias interbancarias y/o los cheques elaborados por los reintegros correspondientes a los recursos federales, tanto de los recursos no devengados, y de los intereses o productos financieros generados (si fuese el caso).
- 16) **Registros auxiliares de los ingresos y egresos**, que identifiquen y referencien los pagos realizados a los proveedores y contratistas de cada una de las acciones y obras autorizadas. (se requiere en hoja de cálculo formato Excel y de forma impresa).
- 17) **Reporte o Informe detallado de los egresos pendientes** o en trámite de pago al 30 de septiembre de 2015, se requiere en hoja de cálculo formato Excel y de formas impresa.
- 18) **Reporte de la estructura financiera del ejercicio 2015**, conteniendo los recursos presupuestados, ingresados y ejercidos por rubro al 30 de septiembre de 2015, de conformidad a los criterios generales de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, (remuneraciones de personal, fortalecimiento de la infraestructura física, acciones de promoción y prevención de la salud, etc.,)
- 19) **Oficios de envió con Acuse de recibido de la Comisión de los informes mensuales de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal del 2015**, emitidos por el REPSS.
- 20) **Informe o registro de retenciones y enteros efectuados de Seguridad Social y demás normativa aplicable** con su correspondiente soporte documental (comprobantes de pago, depósitos o transferencias de recursos a las cuentas bancarias que correspondan a la Tesorería Única del Estado y/o a las Áreas de Recaudación de Ingresos, en su caso).
- 21) **Poner a disposición del grupo auditor los Expedientes del personal contratado**, así como el contrato colectivo de trabajo, Control General o reportes de altas, bajas, comisiones, incapacidades y licencias, registros de asistencia, entre otros.
- 22) **Tabuladores de sueldos autorizados**. (se requiere en hoja de cálculo formato Excel y de forma impresa).
- 23) **Catálogo de Puestos** y perfil de puestos autorizado. (se requiere en hoja de cálculo formato Excel y de forma impresa).
- 24) **Base de Datos** en formato .BDF, .TXT y XLS., con los datos y campos de los conceptos que se describen en los Layouts del anexo A, la información en excel deberá presentarse las percepciones y deducciones en columnas de acuerdo al formato anexo B.
- 25) **Programa de Infraestructura Médica, en su caso**.
- 26) **Relación de adquisiciones** efectuadas con los recursos del SPSS del 2015, en la que señale el procedimiento de adjudicación, proveedor, núm. de contrato y monto, acreditación de supuestos de excepción, calendario de entregas, entradas de almacén, monto de sanciones y retenciones.
- 27) **Programa anual de adquisiciones**, padrón de proveedores autorizados.



Documentos e Información General del Programa
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD (SEGURO POPULAR)

Ejercicio Presupuestal 2015

- 28) **Copia certificada de los informes trimestrales de avance físico-financiero** de las obras y acciones realizadas, con su correspondiente evidencia documental y página de internet de su publicación a nivel local.
- 29) **Informes trimestrales** reportados a la SHCP (Formato único, nivel fondo e indicadores) correspondientes a los recursos del Seguro Popular ejercicio 2015, así como su publicación en medios de difusión locales y en su página de internet.
- 30) **Registro o reporte de la difusión de los resultados de las evaluaciones** de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, de conformidad a los formatos aprobados por el CONAC.
- 31) **Evidencia documental o página de internet** que contenga la información de los contratos firmados, nombre de los proveedores o contratistas y sus montos. (Se requiere en hoja de cálculo formato Excel y de forma impresa)
- 32) **Evidencia documental o página de internet** de la difusión y promoción del programa a nivel local.
- 33) **Informes de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)** donde se evaluaron los resultados alcanzados en relación a los propuestos (o bien aquellos indicadores que haya establecido el ejecutor).
- 34) **Evidencia documental o página de internet** de la publicación del programa a nivel local.
- 35) **Relación de obras nuevas ejecutadas** (en su caso) que se realizaron con los recursos del SPSS correspondientes al ejercicio 2015.
- 36) **Expedientes unitarios completos de las obras nuevas ejecutadas** (en su caso), los cuales deberán contener la información generada en la planeación, programación, presupuestación, licitación, contratación, ejecución, conclusión y cierre de obra, para lo que se enlista de manera enunciativa, mas no limitativa, lo siguiente:

PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	
1	Oficio de Autorización y/o Aprobación de Obra en su caso con Anexo Financiero y/o Técnico:
2	Oficio de Autorización de Modificaciones y Anexos.
3	Antecedentes de Inversión y Metas de Ejercicios Anteriores: (Acta Entrega Recepción Ejercicio Anterior, Anexos, Convenios, Reglas, etc.).
4	Programa anual de obras de la Dependencia (Obra se encuentre incluida en Programa aprobado por Titular)
5	Validación Normativa
ESTUDIOS PREVIOS	
6	Resolución del Estudio de Impacto Ambiental o escrito de la no aplicación
7	Licencias y permisos necesarios (Licencias y Permisos (CFE, PEMEX, CONAGUA, SEMARNAT, Ferrocarriles, Ayuntamientos Municipales), y en el caso que resulte aplicable liberaciones de derecho de vía).
8	Liberación de predio y/o afectaciones, o en su caso Oficio que no aplica
9	Estudios complementarios y/o de apoyo a proyectos
PROYECTO EJECUTIVO	



Documentos e Información General del Programa
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD (SEGURO POPULAR)

Ejercicio Presupuestal 2015

10	Validación, Aprobación o Autorización de Proyecto (Dictamen Técnico, solo en caso de obras complejas)
11	Proyecto Ejecutivo o Básico (Planos Arquitectónicos, Ingeniería, Estructurales, Instalaciones, etc.) Incluye:
	Memoria descriptiva; Memoria de cálculo;
	Número de planos
	Números generadores de volúmenes; catálogo de conceptos y calendario de ejecución.
GENERALIDADES	
12	Calendario o Programa de Ejecución de obra elaborado por la Ejecutora
13	Presupuesto Base de la Ejecutora
ADJUDICACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS	
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	
14	Convocatoria/Invitación en COMPRANET y Resumen de Convocatoria de acuerdo al RLOPSRM
15	Documentos. Propuestas Técnica y Económica de acuerdo a la Convocatoria (Incluyendo formato de recepción de doctos.)
16	Manifestación escrita de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales
17	Constancia de asistencia a la Junta de Aclaraciones
18	Invitación al Órgano de Control para el acto de presentación y apertura de proposiciones en caso de Invitación a cuando menos tres personas.
19	Acta de Apertura: Técnica Económica
20	Descripción de la Planeación integral del licitante para realizar los trabajos
21	Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo
22	Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones
FALLO PARA LA LICITACIÓN	
23	Fallo de la licitación.
24	Acta de fallo y/o aviso de que la misma se encuentra en Compranet
EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN	
25	Escrito, FIRMADO POR EL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN, del acreditamiento del o los criterios en que se fundó la selección del procedimiento de excepción y la justificación de las razones que sustentaron el ejercicio de la opción, dictaminando como procedente el procedimiento de contratación que autoriza y la no celebración de licitación (Fundado y motivado en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia mejores para el Estado). (ENVÍO DE INFORME AL OEC)
CONTRATACIÓN	
26	Contrato N° (con anexos debidamente requisitados) o Acuerdo N° (Administración Directa)



Documentos e Información General del Programa
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD (SEGURO POPULAR)

Ejercicio Presupuestal 2015

26.1	Requisito en las bases de licitación y de invitación a cuando menos 3 personas y presentación a la dependencia contratante por la persona adjudicada con un contrato, del documento expedido por el SAT, con la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales prevista en la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2014.
27	Catálogo de conceptos con montos y/o presupuesto de la empresa adjudicada (debidamente firmado)
28	Especificaciones técnicas generales y particulares y normas de calidad
29	Programas de ejecución de los trabajos pactados
30	Garantía por la correcta y oportuna inversión del anticipo
	Nombre Afianzadora:
31	Garantía de cumplimiento del Contrato
	Nombre Afianzadora:
EJECUCIÓN	
32	Oficio asignación del Residente responsable de la obra
33	Oficio asignación de Superintendente responsable de la obra (contratista)
34	Escrito emitido por la Ejecutora y dirigido al Contratista de la disposición del o los inmuebles
35	Oficio de inicio de los trabajos
36	Bitácora de obra electrónica, y en caso de haber realizado la bitácora convencional, presentar la solicitud realizada y la autorización emitida por la Secretaría de la Función Pública (artículo 122 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas)
37	Reprogramación en su caso por la entrega tardía del anticipo (Diferimiento)
ESTIMACIONES DE OBRA DEBIDAMENTE REQUISITADAS	
38	Carátula de la estimación, Factura, cálculo e integración de los importes correspondientes a cada estimación considerando las deducciones que correspondan.
39	Números generadores de obra debidamente referenciados, con sus claves según catálogo, resumen de generadores y resumen de la estimación por concepto y partida.
40	Croquis de ubicación de los trabajos que amparan la estimación, debidamente requisitado por los que intervienen en la obra.
41	Notas de bitácora del periodo de la estimación.
42	Controles de calidad y pruebas de laboratorio
43	Minutas actas acuerdos comunicados que hayan sido generados respecto de la obra.
44	Reporte fotográfico
45	Reporte de supervisión (informes periódicos, así como informe final)
AJUSTE DE COSTOS	
46	Solicitud de ajustes de costos (contratista)
47	Estudios y documentación soporte
48	Determinación de ajustes de costos por la dependencia o Entidad



Documentos e Información General del Programa
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD (SEGURO POPULAR)

Ejercicio Presupuestal 2015

CONVENIOS	
49	Convenios con la documentación soporte (catálogo de conceptos de convenio, programas de ejecución modificados, proyecto ejecutivo modificado)
50	Anotación en bitácora de orden de trabajo o de la aceptación de propuesta de ampliación de trabajos y documentación justificatoria (Residencia)
51	Dictamen técnico que funde y motive las causas (Residente) N°
52	Ampliación de garantía de cumplimiento de contrato
53	Autorización por escrito de prórrogas
54	Notificación por escrito de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original (Contratista) con los precios unitarios correspondientes y documentación soporte.
55	Autorización por escrito o en bitácora de ejecutar cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original (Residente).
56	Informe al Organismo Interno de Control de la Ejecutora de la autorización del Convenio (Si es superior al 25% del Contrato).
SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN (EN SU CASO)	
57	Solicitud de terminación anticipada por parte de la Contratista
58	Oficio de designación del servidor público responsable de ordenar la suspensión
59	Aviso a la Contratista de la suspensión o terminación anticipada
60	Acta circunstanciada de suspensión de obra (Y en su caso Convenio Modificatorio)
61	Acta circunstanciada de terminación anticipada de obra
62	Notificación del inicio del proceso de rescisión administrativa del Contrato
63	Resolución de rescisión del Contrato y notificación a la Contratista
64	Acta circunstanciada de rescisión del contrato
65	Informe al Organismo Interno de Control de la de la suspensión, terminación anticipada o rescisión administrativa.
TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS (EN SU CASO)	
66	Aviso de terminación de la obra emitido por el Contratista
67	Acta Entrega- Recepción física de los trabajos
68	Oficio o notificación a Contratista con fecha, lugar y hora para llevar a cabo el Finiquito de obra (Dependencia)
69	Finiquito de obra debidamente requisitado conforme a la normatividad aplicable.
70	Fianza de Vicios Ocultos
71	Acta de Extinción de Derechos
72	Oficio de cancelación de la Garantía de vicios ocultos

Documentos e Información General del Programa
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD (SEGURO POPULAR)

Ejercicio Presupuestal 2015

- Convocatoria Pública, invitaciones restringidas mínimo a tres personas y/o adjudicaciones directas con sus correspondientes dictámenes de excepción a la licitación pública.
- Bases de licitación y anexos en forma impresa y en **medio magnético formato Word o Excel**.
- Catálogo de conceptos impreso y en **medio magnético formato Excel**.
- De aquellas obras terminadas a la fecha de la revisión Acta Entrega-Recepción física de los trabajos (contratista-ejecutora; en su caso ejecutora-operadora) y su Finiquito de Obra.

NOTA.- PARA EL CASO DE LAS OBRAS SELECCIONADAS SE DEBERÁ DE ADJUNTAR EL CUADRO CONCENTRADO DE VOLÚMENES DE CONCEPTOS DE OBRA PAGADOS EN ARCHIVO DE EXCEL, A LA FECHA DE LA REVISIÓN.

En el caso de **OBRAS POR ADMINISTRACIÓN:**

- Acuerdo de ejecución de obra por administración directa, el cual deberá de contener el proyecto ejecutivo con sus planos de ingeniería y arquitectónicos, las especificaciones generales y particulares del proyecto.
- Presupuesto de obra.
- Programa de ejecución de los trabajos, de utilización de recursos humanos, programas de suministro de materiales, de utilización de maquinaria y equipo de construcción.
- Listas de raya.
- Bitácoras de obra y/o reporte de supervisión por cada uno de los frentes.
- Bitácoras de combustible de la maquinaria y equipo utilizado.
- Acta de entrega recepción al área encargada de su operación.
- En el caso de que se hayan celebrado contratos de arrendamiento complementario de maquinaria, de adquisición de materiales, de acarreo de material, deberá de hacerse llegar la documentación comprobatoria que soporte dichos contratos.
- Pruebas de control de calidad y de laboratorio.
- Reporte fotográfico.
- En su caso la documentación comprobatoria de los gastos administrativos que hayan sido autorizados con cargo a cada uno de las obras y/o proyectos.

En el aspecto de **Adquisiciones y Arrendamientos:**

- Expediente unitario de los procesos de licitación de las adquisiciones.
- Programa anual de Adquisiciones o similar de la dependencia ejecutora.
- Estudio de mercado.
- Montos máximos y mínimos establecidos en los procedimientos de contratación de conformidad en las disposiciones jurídicas aplicables.



Documentos e Información General del Programa
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD (SEGURO POPULAR)

Ejercicio Presupuestal 2015

- Padrón de Proveedores autorizados a participar en los procesos de adquisiciones.
- Actas de las Sesiones del Comité de Adquisiciones.
- Contratos y/o pedidos que amparen la compra y sus fianzas.
- Documentación que ampare la entrega de los bienes y/o servicios.
- Convenios modificatorios.
- Documentación que ampare el gasto.
- Calendario de entregas, entradas al almacén.
- Garantías de cumplimiento y anticipo.
- Resguardos y registros contables.
- Registros contables y patrimoniales.

NOTA.- PARA EL CASO DE LAS OBRAS SELECCIONADAS SE DEBERÁ DE ADJUNTAR EL CUADRO CONCENTRADO DE VOLÚMENES DE CONCEPTOS DE OBRA PAGADOS EN ARCHIVO DE EXCEL, A LA FECHA DE LA REVISIÓN.

La documentación solicitada se requiere en original o en copia certificada por funcionario facultado para ello, además de estar validada por quién la elaboró y el responsable del área (nombre y firma).

Cabe señalar que tratándose de la documentación e información relativa a los controles, registros y documentación programático-presupuestal y comprobatoria que formen parte de su contabilidad deberá presentarse de forma inmediata y actualizada con corte al 31 de septiembre de 2015, y la señalada en el presente anexo, se presentará en un plazo no mayor de 3 días hábiles a partir del día siguiente en que se entrega la presente solicitud.

La documentación contenida en el presente anexo es enunciativa más no limitativa, por lo tanto los auditores actuantes podrán solicitar la información adicional que consideren pertinente. En el supuesto de que la entidad fiscalizada no cuente con algún punto de la documentación solicitada, deberá manifestarlo POR ESCRITO POR CADA NUMERAL SOLICITADO e indicar los motivos debidamente fundamentados, firmada por el Titular de la Dependencia responsable de la misma.