

SOLICITUD DE INFORMACIÓN AL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, RELACIONADA CON LA AUDITORÍA NÚMERO _____ DENOMINADA “RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL” (FORTAMUNDF), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019.

Concepto	Medio Magnético Certificado	Documentación	
		Original (con carácter devolutivo)	Copia Certificada (en caso de no poder entregar medio magnético)
I MARCO LEGAL Y NORMATIVO			
I.1 Normativa local aplicable para la recepción, administración, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos del FORTAMUNDF, incluyendo los Reglamentos Interiores, Manuales de Organización y de Procedimientos, etc. de los ejecutores del gasto, así como las disposiciones locales para la adjudicación de las obras públicas y adquisiciones de bienes y servicios aplicables al ejercicio fiscal 2019.	X		
II ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN			
II.1 Organigrama actual del gobierno municipal y del que estuvo vigente en el ejercicio 2019, que incluya el nombre y cargo de los servidores públicos actuales y vigentes en 2020.	X		X
II.2 Actas de Cabildo celebradas en las que se autorizó y se dio seguimiento al programa de inversión del fondo 2019; así como en las que se evaluaron los resultados del FORTAMUNDF y, en general, todas aquellas que se vinculan con el fondo.	X		X
II.3 En formato de Excel, relación del personal responsable del manejo del FORTAMUNDF 2019, en sus etapas de planeación, ejecución y seguimiento; a lo cual se solicita se anexe la siguiente información: Nombramientos donde se especifique el puesto y periodos en los que ocupa el cargo; Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave; Clave Única de Registro de Población; Domicilios Particulares; y Números Telefónicos Actuales, Constancias de Mayoría, Nombramientos, Identificaciones Oficiales, Constancias de Movimiento (Alta y Baja, en su caso). Requisitar el Anexo 1	X		X
III TRANSFERENCIA DE RECURSOS			
III.1 Publicación oficial en el medio de difusión estatal del Acuerdo por el cual el Estado da a conocer a los municipios la distribución de los recursos del FORTAMUNDF, así como la fórmula y su respectiva metodología y el calendario de enteros, correspondiente al ejercicio fiscal de 2019.	X		
III.2 a) En formato de Excel, relación de Recibos Oficiales de la Tesorería Municipal que se emitieron para amparar las ministraciones del FORTAMUNDF para el ejercicio 2019. Requisitar el Anexo 2 b) Recibos oficiales originales, así como el oficio donde el municipio notificó a la Secretaría de Finanzas del Estado, o su similar, la cuenta bancaria que	X		X

Concepto	Medio Magnético Certificado	Documentación	
		Original (con carácter devolutivo)	Copia Certificada (en caso de no poder entregar medio magnético)
abrió para que le depositará los recursos del FORTAMUNDF del ejercicio 2019.			
III.3 Contrato de apertura de la cuenta específica para la recepción, manejo y administración de los recursos y rendimientos financieros del FORTAMUNDF 2019, en el que se muestren los nombres y las firmas de los servidores públicos facultados para firmar cheques y, en su caso, los documentos que se hayan tramitado ante el banco para cambios de firmas en el transcurso de los años 2019 y, en su caso, 2020.	X		X
III.4 Estados de cuenta bancarios del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 y de enero a la fecha de 2020 en que se canceló la cuenta del FORTAMUNDF 2019, así como sus conciliaciones bancarias.	X		X
III.5 En su caso, la documentación que ampare los recursos reintegrados a la TESOFE por recursos no comprometidos al 31 de diciembre de 2019, así como aquellos no pagados al 31 de marzo de 2020 (solicitud de línea de captura, línea de captura, entre otros documentos).			
III.6 En caso de que los recursos del fondo se gravaron o se afectaron en garantía: Presentar la documentación que acredite el motivo (autorización del H. Cabildo) de la afectación en garantía de los recursos del fondo, conforme al art. 51 de la LCF.	X		X
IV INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL			
IV.1 Informe físico-financiero del FORTAMUNDF 2019, firmados (Impresos y en medio magnético, en formato de Excel), que identifique la estructura financiera de cada una de las obras y acciones que se realizaron con mezcla de recursos de otros programas, especificando la aportación de cada fuente de financiamiento, ejecutor y la modalidad de adjudicación: a) Con corte al 31 de diciembre de 2019. b) En caso de haberse ejercido recursos en 2020, un informe a la fecha del último corte de 2020. Requisitar el Anexo 3	X		X
IV.2 Reportes presupuestales del FORTAMUNDF 2019: 1. De Ingresos y Egresos (Flujo de Efectivo) 2. Analítico de Ingresos Presupuestarios 3. Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos a) Con corte al 31 de diciembre de 2019. b) A la última fecha de corte de 2020.	X		X
IV.3 En Formato Excel. Auxiliares contables y controles presupuestarios del FORTAMUNDF 2019, de Bancos, Ingresos, Egresos (Cada una de las Obras y acciones), y acreedoras a todos los niveles de cuenta, es decir, cuenta, subcuenta, subsubcuenta, etc. (Acumulado al 31 de diciembre de 2019, y el acumulado a la fecha del reporte).	X		X
IV.4 Reporte del monto y aplicación de los rendimientos financieros generados por la inversión de los recursos del fondo, durante el ejercicio 2019 y a la fecha del último corte de 2020, que contenga: • En el título:	X		

Concepto	Medio Magnético Certificado	Documentación	
		Original (con carácter devolutivo)	Copia Certificada (en caso de no poder entregar medio magnético)
<ul style="list-style-type: none"> El número de la cuenta en que se generaron. El nombre de la institución bancaria en que se encuentra registrada la cuenta. En columnas: <ul style="list-style-type: none"> La fecha en que se refleja cada depósito de los rendimientos, según el estado de cuenta bancario. El monto de cada depósito de rendimientos bancarios, sumando los rendimientos generados en el año. Fecha del Acta de sesión de Cabildo en la que se aprobó a aplicación de los rendimientos financieros y el monto autorizado. (En medio magnético, en formato de Excel)			
IV.5 Pólizas de ingresos, egresos, diario y transferencias electrónicas debidamente soportadas con la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos del FORTAMUNDF 2019.	X		X
IV.6 Comprobantes de entero al SAT, ISSSTE o equivalente y al IMSS de las retenciones de los trabajadores contratados para la seguridad pública y/o para la ejecución de la obra, así como, en su caso, las retenciones del 2 y 5 al millar.	X		X
IV.7 Presupuesto original del FORTAMUNDF 2019 y sus modificaciones, así como las actas de Cabildo donde fueron autorizadas.	X		X
V DESTINO DE LOS RECURSOS			
V.1 En formato de Excel, relación de las obras y acciones financiadas con los recursos del FORTAMUNDF 2019, con los datos conciliados entre el área contable y de obras públicas. Requisitar el anexo 3	X		
VI DIFUSIÓN DE LAS OBRAS, INVERSIONES Y ACCIONES (TRANSPARENCIA)			
VI.1 Respecto a los informes trimestrales siguientes del FORTAMUNDF 2019: <ul style="list-style-type: none"> Formato Único sobre Aplicaciones Federales Avance de Indicadores Formato Sobre Aplicaciones de Recursos Federales a Nivel Fondo. Relaciones en formato de Excel que contengan, por cada Informe trimestral antes citados, las fechas en que fueron: <p>a) Cargados al sistema Portal Aplicativo de la SHCP (PASH) en la página de la SHCP, acompañados de impresiones de las evidencias documentales que prueben la fecha en que se subieron.</p> <p>b) Publicados en el medio local oficial de difusión, internet u otros, y evidencia documental que pruebe la fecha en que se difundió.</p>	X		
VI.2 Evidencia documental de haber hecho del conocimiento de sus habitantes, precisando el medio de difusión utilizado: <p>a) Al inicio del ejercicio, el monto recibido a través del FORTAMUNDF 2019, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, ubicación, metas y beneficiarios, y</p> <p>b) Al término del año 2019, los resultados alcanzados.</p> (En periódicos, revistas, folletos, fotografías, grabaciones, etc.)	X		

Concepto	Medio Magnético Certificado	Documentación	
		Original (con carácter devolutivo)	Copia Certificada (en caso de no poder entregar medio magnético)
<p>VI.3 Indicadores por resultados:</p> <p>a) Evidencia, en su caso, de que se realizaron evaluaciones de desempeño por las instancias técnicas independientes.</p> <p>b) Que los resultados de las evaluaciones fueron publicados en las respectivas páginas de Internet de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios.</p>	X		
VII. OBRA PÚBLICA			
<p>VII.1 Por cada obra por contrato, integrar en una carpeta el proceso de adjudicación que se llevó a cabo, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto ejecutivo de la obra firmado. 2. Presupuesto inicial y definitivo firmados. 3. Estudios de mercado realizados para verificar la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas. 4. Procedimiento de licitación y contratación de las obras y/o justificación en caso de las excepciones a la licitación pública, contratos, convenios (en su caso), que contenga las bases del concurso, acta de recepción y apertura de ofertas técnicas y económicas, cuadro comparativo y dictamen de adjudicación, acta de fallo y contrato de obra con el importe de la propuesta, programa de ejecución y análisis de precios unitarios. <p>*En el CD o usb identificar en una carpeta la modalidad de adjudicación, (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa) que contenga las carpetas por cada obra.</p>	X		X
<p>VII.2 Por cada obra pública por contrato integrar una carpeta el proceso de ejecución que contenga: (en el CD o usb nombrar cada carpeta con el número de contrato de la obra)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contrato de obra pública 2. Convenios modificatorios en su caso 3. Catálogo de conceptos 4. Programa de ejecución 5. Análisis de precios unitarios y convenios (en su caso) 6. Oficios de autorización de inversión 7. Oficios de autorización de modificación programático-presupuestales 8. Fianzas de garantías de cumplimiento o de vicios ocultos o de anticipo. 9. Anticipo 10. Estimaciones con sus números generadores firmados 11. Facturas y pólizas de pago 12. Transferencias, cheques o comprobante de los pagos realizados por la obra. 13. Apertura de bitácora y nombramiento de residente de la construcción 14. Reporte fotográfico 15. Acta de entrega-recepción con firmas de beneficiarios y órgano interno de control (si está terminada) <p>En caso de ser obra con mezcla de recursos, incluir los convenios celebrados por el municipio para realizar aportaciones con el fondo a otros programas como el Hábitat, 3 x 1, Zonas Prioritarias, etc.</p>	X		X

Concepto	Medio Magnético Certificado	Documentación	
		Original (con carácter devolutivo)	Copia Certificada (en caso de no poder entregar medio magnético)
VII.3 Publicación oficial que contenga los montos máximos de adjudicación establecidos para la contratación de obra pública de los ejercicios fiscales 2019 y, en su caso 2020, así como la documentación donde se establece el presupuesto autorizado para la realización de obra pública en el ejercicio fiscal 2018.	X		X
VII.4 Por cada obra por administración directa , integrar en una carpeta: <ul style="list-style-type: none"> a) Acuerdo firmado por la persona facultada para llevar a cabo esta modalidad de ejecución. b) Presupuesto de la obra. c) Acreditación de que se posee la capacidad técnica y administrativa para la ejecución. d) Relación de personal técnico, maquinaria y equipo de construcción. e) Contratos del personal para ejecutar la obra y las nóminas que cubren el periodo de ejecución. f) Documentación comprobatoria de las adquisiciones o arrendamientos con cargo al Fondo y, en su caso, los procedimientos de adjudicación de pedidos y contratos. g) Comprobantes de entero al SAT y al IMSS de las retenciones de los trabajadores contratados para la ejecución de la obra. h) Acta de entrega-recepción a las áreas operativas y a los beneficiarios. 	X		X
VII.5 Requisitar los anexos 4 y 5			
VIII. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS			
VIII.1 Expedientes de todos los procedimientos de adquisiciones efectuados, que contengan, entre otros, la documentación original antes relacionada.	X		
VIII.2 Relación en formato de Excel de los resguardos de activo fijo generados por compras efectuadas con recursos del FORTAMUNDF en el año 2019, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> 1) Cuenta contable que se afectó. 2) Descripción del bien. 3) Monto en que se adquirió. 4) Fecha en que el bien se pagó. 5) Servidor Público que lo tiene asignado. 6) Fecha en que fue asignado. 7) Área de adscripción del servidor público que tiene asignado el bien. 	X		X
VIII.3 Resguardos de activo fijo generados por compras efectuadas con recursos del FORTAMUNDF 2019.	X		
VIII.4 Publicación oficial que contenga los montos máximos de adjudicación para la contratación de adquisición de bienes y servicios, para el ejercicio fiscal de los años 2019 y 2020, así como la documentación donde se establece el presupuesto autorizado para las adquisiciones del ejercicio fiscal 2019.	X		
IX. OBLIGACIONES FINANCIERAS			
IX.1 En caso de realizar pagos de obligaciones financieras con recursos del FORTAMUNDF 2019, presentar una relación en formato de Excel que	X		

Concepto	Medio Magnético Certificado	Documentación	
		Original (con carácter devolutivo)	Copia Certificada (en caso de no poder entregar medio magnético)
<p>contenga la siguiente información:</p> <p>Ya sea que se trate de deuda nueva o bien, de reestructuración de deuda.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En su caso, su proceso competitivo con por lo menos cinco diferentes instituciones financieras, para verificar la oferta que represente las mejores condiciones de mercado. 2. Fecha de las Actas de sesión de Cabildo en las que se tomó el Acuerdo de aprobación de la contratación de la deuda o del pago de obligaciones financieras. 3. Fecha de la publicación en el medio de difusión oficial estatal de la autorización del H. Congreso del Estado de cada empréstito. 4. Fecha del registro de la deuda ante las instancias correspondientes. 5. Destino de la deuda. 6. Tipo de recurso puesto en garantía. 7. Número de contrato. 8. Institución bancaria que lo otorgó. 9. Monto de la deuda. 10. Fecha en que se recibió el crédito. 11. Plazo de la deuda, precisando fechas. 12. Fecha y monto de cada uno de los pagos realizados con recursos del FORTAMUNDF 2019 separando el monto pagado por concepto de capital e intereses; en su caso, precisando si se pagaron intereses moratorios y la justificación de haber incurrido en ellos. <p>Pago de Pasivos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Cedula donde se integre a proveedores o acreedores y su antigüedad de saldos (30, 60 y 90 días). 14. En su caso, convenios con CFE y/o dependencia estatal o municipal proveedora de agua potable, donde se reflejen los adeudos y las fechas para su pago. 15. Documentación soporte del pago de pasivos realizados durante el ejercicio en revisión. 16. Relación en formato de Excel y documentación comprobatoria que acredite los pagos o adeudos con la Comisión Federal de Electricidad (CFE) y con la dependencia estatal o municipal proveedora de agua potable, al 31 de diciembre de 2019 y a la fecha de corte del 2020. 			
IX.2 Expediente de la contratación de la deuda pública pagada con FORTAMUNDF 2019 que contengan toda la documentación relacionada en el punto anterior.	X		
X SEGURIDAD PÚBLICA			
X.1 En caso de realizar pagos de nómina de seguridad pública con recursos del FORTAMUNDF 2019, presentar:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nóminas y/o listas de raya y recibos de pago del personal de seguridad pública municipal. 2. Integración de las retenciones de impuestos. 	X		

Concepto	Medio Magnético Certificado	Documentación	
		Original (con carácter devolutivo)	Copia Certificada (en caso de no poder entregar medio magnético)
3. Entero de las retenciones a las instancias correspondientes. (ISR, INFONAVIT, ISSSTE, etc.) 4. Plantilla del personal y plazas autorizadas pagadas con cargo a los recursos del FORTAMUN-DF. 5. Tabuladores de sueldos autorizados aplicables a 2019. 6. Relación del personal contratado por honorarios y sus contratos. 7. Relación de contratos de bienes y servicios celebrados con cargo a seguridad pública. 8. Catálogo General de puestos de seguridad pública municipal. 9. Controles y registros de asistencia. 10. Programa de seguridad pública 2019 (que incluya metas programadas) 11. Indicadores para evaluar los resultados obtenidos en materia de seguridad pública 2019. 12. Encuestas de opinión aplicadas entre la ciudadanía sobre las condiciones de seguridad en el Municipio.			
XIV CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS			
XIV.1 Indicadores sobre la operación de los recursos del FORTAMUNDF 2019. Requisitar anexo 6	X		

NOTAS

La entrega del municipio de estos requerimientos a la ASF deberá efectuarse preferentemente en una USB o un CD certificado mediante oficio, en el cual se relacione la información que se entrega digitalizada identificándola con el numeral correspondiente, según este anexo.

Estos documentos, deben presentarse en papel membretado del ente auditado y anotar al final del documento el nombre, puesto, firma, teléfono y correo electrónico del encargado del área que genera la información y del servidor público que requisito el formato.

Todas las hojas que se presenten deberán de estar rubricadas y numeradas, indicando el número total de la serie (ejemplo: 1 de xx, 2 de xx, etc.).