

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA PROCURADURÍA FEDERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO REPRESENTADA POR EL LIC. GUSTAVO HERNÁNDEZ VELA KAKOGUI, EN SU CARÁCTER DE PROCURADOR GENERAL Y, POR LA OTRA, EL DESPACHO ALCALÁ, GARCÍA VILLEGAS Y ASOCIADOS S.C., REPRESENTADO POR LA C.P. ANA ROSA ROJAS PICO, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ “LA PROFEDET”, Y “EL DESPACHO”, RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. De “LA PROFEDET”:

- I.1** Que es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en los términos de los artículos 17 y 40 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2, 35 y 36 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, 3 del Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.
- I.2** Que su representante Lic. Gustavo Hernández Vela Kakogui, en su carácter de Procurador General de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, se encuentra facultado para la suscripción del presente contrato, como se desprende de lo establecido en los artículos 38 Fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y 12 Fracción XVI del Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. Asimismo, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 1 de enero de 2012, por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- I.3** Que en apoyo a la atribución que tiene conferida la Secretaría de la Función Pública para realizar auditorías y evaluaciones a las dependencias de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo previsto por los artículos 37 fracciones IV, VII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 6 de la Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 306 y 307 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 50, Fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 23 de los Lineamientos para la designación, control y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2010, ha determinado pertinente contratar los servicios de auditoría externa que le ofrece **“EL DESPACHO”** designado por la dependencia aludida en esta declaración, contando para la erogación correspondiente con la autorización del Titular de este Órgano Desconcentrado, en los términos de lo previsto por el párrafo cuarto del artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.4** Que la adjudicación del presente contrato se llevó a cabo a través del procedimiento de adjudicación directa, en términos de lo dispuesto por el artículo 41, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.5** Que cuenta con la asignación presupuestaria y con la disponibilidad de recursos suficientes para el pago de la auditoría externa objeto de este contrato en la partida presupuestal 33104 correspondiente a otras asesorías para la operación de programas, según memorándum No. D-022 de fecha 13 de enero de 2012 de la Subdirección de Programación y Presupuesto de **“LA PROFEDET”**.
- I.6** Que el Lic. Enrique Mirafuentes Gutiérrez, Director de Administración, fungirá como enlace para atender el desarrollo de los servicios de auditoría externa y el suministro de la información requerida por **“EL DESPACHO”**.
- I.7** Que para los efectos de este contrato señala como su domicilio el ubicado en Dr. José María Vértiz No. 211, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, en México, Distrito Federal y Registro Federal de Contribuyentes PFD750602I25.

II. De “EL DESPACHO”.

- II.1 Que está integrado por profesionales, quienes asumiendo las responsabilidades de su profesión, responden en forma personal y solidaria con **“EL DESPACHO”**, de los informes y dictámenes emitidos como producto de la prestación de los servicios de auditoría externa materia de este contrato.
- II.2 Que es una sociedad civil que acredita su existencia legal mediante el testimonio de la escritura pública número 46352 de fecha 29 de septiembre de 1982, protocolizada ante el Lic. Joaquín Talavera Sánchez Notario Público No. 50 del Distrito Federal. Que la penúltima reforma al acta constitutiva de **“EL DESPACHO”** consta en la escritura Pública, No. 80,357 de fecha 29 de junio de 2001, protocolizada ante el Lic. Joaquín Talavera Sánchez Notario Público No. 50 del Distrito Federal en la cual se protocolizó el acta de la asamblea general extraordinaria de socios en la que otros se formalizo el acuerdo de cambio de denominación de la sociedad
- II.3 Que su representante tiene facultades suficientes para suscribir el presente contrato como se desprende del instrumento notarial No. 32,199 de fecha 02 de octubre de 2008, protocolizada ante el Lic. José Luis Villavicencio Castañeda, titular de la notaria 218 del Distrito Federal, actuando como suplente y en el protocolo de la notaria 201 del Distrito Federal, de la que es titular el Lic. Héctor Manuel Cárdenas Villarreal, manifestando que a la fecha de firma del presente instrumento, sus facultades no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna.
- II.4 Que su representante manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que ni él ni ninguno de los socios o asociados, ni integrantes desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que **“EL DESPACHO”** tampoco se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.5 Que conoce las disposiciones de tipo administrativo, técnico y legal que norman la celebración y ejecución del presente contrato y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, disponiendo para ello de los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de la información necesarios para el desarrollo eficaz de los servicios de auditoría externa objeto de este contrato.
- II.6 Que para los efectos legales de este contrato, señala como su domicilio el ubicado en Insurgentes Sur No. 1160, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal, 03100, México, Distrito Federal, y que tiene el Registro Federal de Contribuyentes AGV 8210288E1.

III. DECLARACIONES CONJUNTAS:

- III.1 Que tienen conocimiento que a la Secretaría de la Función Pública, en los términos de los artículos 37 fracciones IV, VII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 306 y 307 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Dependencia a la que en lo sucesivo y para los efectos de este contrato se le denominará como **“LA SECRETARÍA”**, le corresponde establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias de la Administración Pública Federal; practicar auditorías y evaluaciones a las dependencias con objeto de promover la eficiencia en su gestión y propiciar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
- III.2 Que aceptan que la contratación de los servicios de auditoría externa objeto de este contrato, se motiva por virtud de la designación de **“EL DESPACHO”** realizada por **“LA SECRETARÍA”**, a través del oficio de designación No. DGAE/212/1161/2011 de fecha 25 de agosto de 2011.
- III.3 Que reconocen que la estipulación de obligaciones a cargo de **“EL DESPACHO”** y su cumplimiento en favor de **“LA SECRETARÍA”**, bajo las condiciones de este contrato, constituyen aspectos que de acuerdo con la esfera legal de competencia de **“LA SECRETARÍA”** le permiten, por una parte, determinar si la información financiera y/o presupuestal refleja en forma razonable la situación de **“LA PROFEDET”**, conforme a las políticas contables aplicables al mismo, a efecto de proponer las acciones que fueren necesarias para la corrección de situaciones anómalas o el mejoramiento de la

eficiencia y logro de sus objetivos y por la otra, conocer el desempeño y evaluar la actuación de “EL DESPACHO”.

III.4 Que en virtud de lo expresado en la declaración que antecede, “EL DESPACHO” y “LA PROFEDET” manifiestan su consentimiento para que “LA SECRETARÍA”, verifique el eficaz y oportuno cumplimiento de las obligaciones asumidas por “EL DESPACHO” al tenor del presente contrato, aceptando ambas partes que “LA SECRETARÍA” podrá en cualquier momento instruir a “LA PROFEDET” para que adopte las determinaciones que bajo las condiciones de éste contrato le permitan hacer frente al incumplimiento de las obligaciones en que pudiera incurrir “EL DESPACHO”.

VISTAS LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN, LAS PARTES CONVIENEN EN CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. “LA SECRETARÍA”, en atención a lo previsto en la declaración **III.1** de este contrato, encomienda a “EL DESPACHO” y éste se obliga a prestar los servicios de dictaminación sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal de “LA PROFEDET”, con cifras del **1 de enero al 31 de diciembre de 2011** conforme a los **Términos de Referencia para Auditorías en Materia Financiera - Presupuestal a Entes Públicos de la Administración Pública Federal**, que se acompaña como **Anexo I** de este contrato, así como al número y costo de las horas que por etapa y productos de auditoría se detallan en el **Anexo II**, documentos que firmados por las partes se integran al presente instrumento como si estuviesen insertados a la letra.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO. Ambas partes convienen que el monto máximo de los honorarios correspondientes a los servicios de auditoría externa a que se refiere la cláusula anterior, ascenderá, a la cantidad de **\$23,679.00 (VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M. N.)** más **\$3,788.64 (TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 64/100 M.N.)** de IVA, total de **\$27,467.64 (VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 64/100 M.N.)** y el importe mínimo ascenderá a **\$9,471.60 (NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 60/100 M.N.)** más **\$1,515.46 (MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS 46/100 M.N.)** de IVA, total de **\$10,987.06 (DIEZ MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 06/100 M.N.)** según se detalla en el **Anexo III** de este contrato, documento que una vez firmado por las partes se integra al presente instrumento como si estuviese insertado a la letra.

Asimismo, manifiestan de común acuerdo que el precio unitario, por hora, por la prestación de los servicios será fijo y en moneda nacional, por lo que bajo ninguna circunstancia el importe de los servicios pactados podrá aumentar durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. PAGO DE HONORARIOS. El monto del contrato señalado en la cláusula Segunda, será cubierto en dos pagos, cada uno hasta por las cantidades y conforme a las fechas que se señalan en el **Anexo III** documento que firmado por las partes se integra al presente instrumento como si estuviese insertado a la letra. Dichos pagos serán cubiertos por “LA PROFEDET”, previa instrucción de ejecución de pago que efectúe a la Tesorería de la Federación (TESOFE), mediante transferencia de recursos a la cuenta bancaria de “EL DESPACHO”, que es la identificada como cuenta de cheques en moneda nacional número 92-00146137-2, con Clave Bancaria Estandarizada número 014180920014613725, aperturada en la institución bancaria **Banco Santander México, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander**, a los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presenten las facturas correspondientes, en el domicilio señalado en la declaración **I.7** de este contrato.

En el supuesto de que los pagos correspondientes no puedan efectuarse vía Clave Bancaria Estandarizada, estos serán cubiertos por “LA PROFEDET” dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presenten las facturas correspondientes, en el domicilio señalado en la declaración **I.7** de este contrato.

Las partes convienen en que el pago correspondiente a la última exhibición, será cubierto una vez que se concluya y se reciba en “LA SECRETARÍA”, a satisfacción de la misma, la totalidad de los servicios a que

se refiere la cláusula Primera de este contrato. A tal efecto, “**EL DESPACHO**” entregará a “**LA SECRETARÍA**” la carta conclusión de auditoría, establecida en el **Anexo I** de este contrato, y si ésta cumple con los requisitos solicitados “**LA SECRETARÍA**” emitirá el oficio de liberación de finiquito a “**LA PROFEDET**” autorizando el pago y liberación de la fianza correspondiente.

En caso de que durante la prestación de los servicios objeto del presente contrato, “**EL DESPACHO**” advierta que no será necesario elaborar y presentar alguno de los informes y/o dictámenes previstos en el **Anexo I** de este contrato, debido a que no existan situaciones que reportar o por alguna otra circunstancia que así lo amerite siempre que ésta no afecte el alcance de los servicios contratados, “**EL DESPACHO**” lo informará a “**LA SECRETARÍA**” y a “**LA PROFEDET**” con la finalidad de que en su oportunidad se realice el ajuste que corresponda al efectuarse el pago de los honorarios correspondientes, conforme al número de horas que con base en lo establecido en el **Anexo II** “**LA SECRETARÍA**” determine en el oficio finiquito que emita en términos del párrafo anterior.

“**LA PROFEDET**” asume plenamente cualquier tipo de responsabilidad que con motivo de la prestación de los servicios objeto de este contrato pudiera derivarse respecto de cualquier pago de honorarios no autorizado en este contrato que se realice a “**EL DESPACHO**”, relevando de toda responsabilidad en este aspecto a “**LA SECRETARÍA**”.

CUARTA. “**LA PROFEDET**” se compromete y se obliga a entregar a “**EL DESPACHO**” la información y documentos que éste solicite conforme al Cronograma de Entrega de Información y sus adiciones, que ambas partes acuerden dentro del plazo estipulado en el **Anexo I** de este contrato.

QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución de los servicios no podrá exceder de doce meses contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato.

SEXTA. MODIFICACIONES AL CONTRATO. Las modificaciones que, por razones fundadas, pudieran realizarse al presente contrato, deberán invariablemente formalizarse por escrito mediante la celebración del convenio modificatorio correspondiente, atento a lo previsto por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL DESPACHO. Durante la vigencia de este contrato “**EL DESPACHO**” se obliga a:

- I. Realizar la auditoría externa conforme a los Términos de Referencia, aludidos en la cláusula Primera; entregar oportunamente a “**LA SECRETARÍA**” los informes y productos que se obtengan con motivo de dicha auditoría, conforme a lo previsto en el **Anexo II**, así como a cumplir las demás obligaciones que se establecen expresamente en los términos del presente contrato y sus **anexos I y III**.
- II. No subcontratar ni transferir en forma parcial o total en favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, excepción hecha de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- III. Permitir a “**LA SECRETARÍA**” en todo tiempo, o a quién ésta autorice, supervisar los avances de la auditoría externa objeto de este contrato, para que en su caso le formulen las observaciones y sugieran las correcciones que estimen pertinentes. Adicionalmente, permitir a “**LA SECRETARÍA**” el acceso a los documentos de trabajo para supervisar la calidad del servicio prestado por “**EL DESPACHO**”.
- IV. Abstenerse de efectuar trabajos adicionales de auditoría, asesoría o consultoría contable, depuración de cuentas o conciliaciones de cifras, o cualesquier otro tipo de servicio contable o de auditoría que le solicite “**LA PROFEDET**”, excepción hecha de los que “**LA SECRETARÍA**” autorice previamente por escrito, de conformidad con el apartado de Contratación de Trabajos Adicionales, de los Términos de Referencia que se presentan como parte integrante del **Anexo I** de este contrato.
- V. Establecer estrecha coordinación con el servidor público designado como enlace por “**LA PROFEDET**” en la declaración **1.6** del presente contrato, a efecto de solicitarle su colaboración en el

suministro de la información que requiera para la prestación de los servicios de auditoría externa objeto de este contrato, y para comentar el contenido de los informes y/o dictámenes, excepto el informe de irregularidades.

- VI. Presentar a **“LA SECRETARÍA”** cuando lo requiera o a quien ésta autorice, aún en la fecha posterior a la vigencia del contrato, los documentos de trabajo, controles de tiempo o cualquier otra información relacionada con la auditoría externa a que se refiere este contrato.
- VII. Informar oportunamente a **“LA SECRETARÍA”** y a **“LA PROFEDET”** de los hechos y razones debidamente justificados que lo imposibiliten para cumplir, en su caso, con las obligaciones que le señala el presente contrato.
- VIII. Guardar total y absoluta reserva sobre la información que le proporcionen **“LA SECRETARÍA”** y **“LA PROFEDET”**, así como a la que tenga acceso con motivo de la auditoría externa objeto de este contrato y respecto a los resultados que arrojen las investigaciones practicadas, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines del presente contrato, por lo que no podrá divulgarla en provecho propio o de terceros.
- IX. Entregar los resultados que se deriven de la auditoría externa directamente a **“LA SECRETARÍA”**, la cual se reserva el derecho de consultar los documentos de trabajo que son propiedad del auditor externo, cuando exista una situación que amerite una aclaración.

OCTAVA. SANCIONES. Cuando **“LA SECRETARÍA”** o **“LA PROFEDET”** determine que los servicios prestados por **“EL DESPACHO”** no se apegaron a lo mencionado en la cláusula Séptima, lo notificará a la agrupación o asociación profesional a la que pertenezca **“EL DESPACHO”**, el socio o asociado que dictaminó, a fin de que actúe conforme a sus estatutos. Lo anterior sin perjuicio de que **“LA SECRETARÍA”** promueva otras sanciones administrativas que conforme a la Ley correspondan.

NOVENA. RESPONSABILIDAD LABORAL. **“EL DESPACHO”** asume plenamente cualquier tipo de responsabilidad que con motivo de este contrato o de la prestación de los servicios de auditoría externa, pudiera derivarse de su relación laboral con el personal que la ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal a **“LA SECRETARÍA”** y a **“LA PROFEDET”**. Asimismo, las partes aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, ni de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

DÉCIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO. Las estipulaciones contenidas en el presente contrato se tendrán por vigentes hasta en tanto **“EL DESPACHO”** no entregue a satisfacción de **“LA SECRETARÍA”** los informes y documentos que se ha comprometido a proporcionar en términos del **Anexo II** y conforme a las características que se describen en el **Anexo I** de este contrato. Esta regla de vigencia tendrá como excepciones las señaladas en los numerales VI, VIII y IX de la cláusula Séptima del propio contrato.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDADES DE “EL DESPACHO”. **“EL DESPACHO”** se compromete a responder de la calidad de los servicios, así como a asumir cualquier responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el presente contrato, de conformidad con lo previsto por el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEGUNDA. Si durante o al término de la vigencia del contrato existieren responsabilidades en contra de **“EL DESPACHO”**, sus importes se deducirán del saldo a su favor, pero si este último no fuera suficiente **“LA PROFEDET”**, previo aviso que le formule **“LA SECRETARÍA”**, deberá hacer efectiva la garantía a que alude la cláusula Décima Séptima de este contrato.

DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN. **“LA SECRETARÍA”** en todo tiempo se reserva el derecho de supervisar el desarrollo y los avances de los servicios de auditoría externa materia de este contrato, así como de formular las observaciones, recomendaciones y correcciones que estime pertinentes, siempre que estén técnicamente soportadas. Adicionalmente, **“LA SECRETARÍA”** se reserva en todo tiempo el

derecho de verificar discrecionalmente en las oficinas de “**EL DESPACHO**” los datos proporcionados sobre sus antecedentes profesionales.

DÉCIMA CUARTA. PENA CONVENCIONAL. Atento a lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “**EL ORGANO DESCONCENTRADO**”, por instrucciones de “**LA SECRETARÍA**”, podrá aplicar a “**EL DESPACHO**”, por causas imputables al mismo, penas convencionales por cada día de atraso que incurra en el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el presente contrato.

La acumulación de dichas penalizaciones no excederá del importe de la garantía a que alude la cláusula Décima Séptima de este contrato y en la aplicación de las mismas se deberá observar lo establecido en el **Anexo I** del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. “**EL DESPACHO**” acepta en forma expresa que “**LA PROFEDET**” previa instrucción de “**LA SECRETARÍA**”, podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de juicio, por una o varias de las siguientes causas imputables al mismo:

- A) Si “**EL DESPACHO**” no inicia en la fecha convenida la prestación de los servicios materia de este contrato, o suspende la prestación de los mismos sin causa justificada;
- B) Por prestar los servicios deficientemente o por no apearse a lo estipulado en este contrato y sus anexos;
- C) Por negarse a corregir lo rechazado por “**LA SECRETARÍA**”, así como cuando sin motivo justificado, no atienda las instrucciones que “**LA SECRETARÍA**” le indique conforme a los Términos de Referencia, que se acompañan como **anexo I** de este contrato;
- D) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en la cláusula Séptima de este contrato o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- E) Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o sujeto a alguna otra figura análoga, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio, en forma tal que le impida cumplir con sus obligaciones contraídas en virtud de este contrato;
- F) Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración II.4 se realizó con falsedad, así como que la información proporcionada en la propuesta de servicios es apócrifa;
- G) Por negar a “**LA SECRETARÍA**” o a quienes estén facultados por ella, las facilidades y datos necesarios para la supervisión de los servicios objeto de este contrato, específicamente a lo establecido en la cláusula Séptima numerales III, VI y IX, y cláusula Décima Tercera;
- H) Si pierde su elegibilidad o sea sustituida por encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 34 y 35 de los Lineamientos para la designación, control y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2010.

El procedimiento de rescisión a que alude esta cláusula podrá iniciarse en cualquier momento durante la vigencia de este contrato.

Para los efectos de la rescisión administrativa a que se refiere esta cláusula, “**LA PROFEDET**” previa instrucción que por escrito le formule “**LA SECRETARÍA**”, le comunicará por escrito a “**EL DESPACHO**” el incumplimiento en que éste haya incurrido para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término señalado en el párrafo anterior, “**LA PROFEDET**” previa aprobación de “**LA SECRETARÍA**” y tomando en cuenta los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer “**EL DESPACHO**”, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el

contrato y comunicará por escrito a **“EL DESPACHO”** dicha determinación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se haya agotado el plazo señalado en el párrafo anterior.

En caso de optar por la rescisión, **“LA PROFEDET”**, determinará conjuntamente con **“EL DESPACHO”** el importe de los servicios que hasta esa fecha se hubieren aceptado por **“LA SECRETARÍA”** y que se encontraren pendientes de pago, quedando a cargo de **“LA PROFEDET”** la liquidación correspondiente. De existir diferencias en favor de **“LA PROFEDET”**, éstas deberán ser restituidas por **“EL DESPACHO”**.

Las partes están de acuerdo en que si por causa imputable a **“EL DESPACHO”**, **“LA PROFEDET”**, previa aprobación de **“LA SECRETARÍA”**, determina la rescisión del contrato, **“LA PROFEDET”** podrá gestionar las acciones para hacer efectiva la garantía a que se refiere la cláusula Décima Séptima del presente contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“LA SECRETARÍA”** de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, **“LA PROFEDET”** las penas convencionales correspondientes.

“LA PROFEDET” previa aprobación de **“LA SECRETARÍA”** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del instrumento contractual pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, para tal efecto deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían por la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Adicionalmente cuando por motivo del atraso en la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquel en el que hubiere sido adjudicado el contrato, **“LA PROFEDET”**, a través de **“LA SECRETARÍA”**, podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Las partes convienen en que **“LA PROFEDET”**, previa instrucción de **“LA SECRETARÍA”**, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por **“LA SECRETARÍA”** de conformidad con lo previsto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En todos los supuestos aludidos en esta cláusula, **“LA PROFEDET”** deberá liquidar, en su caso, a **“EL DESPACHO”** los trabajos que hubieren sido aceptados por **“LA SECRETARÍA”** y que no se hubieren pagado.

DÉCIMA SÉPTIMA. GARANTÍA. A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que el presente contrato impone a **“EL DESPACHO”**, éste otorgará una fianza a favor de la Tesorería de la Federación, por una cantidad equivalente al 10% del monto máximo total de este contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del presente instrumento.

La fianza mencionada deberá ser expedida por una institución autorizada y estará vigente hasta que los servicios materia de este contrato hayan sido recibidos por **“LA SECRETARÍA”**, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo de **“EL DESPACHO”** derivada de este contrato; para la cancelación de la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito de **“LA PROFEDET”**, previa aprobación de **“LA SECRETARÍA”**, de acuerdo con lo establecido en el tercer párrafo de la cláusula Tercera de este contrato.

Mientras **“EL DESPACHO”** no entregue la póliza de fianza a **“LA PROFEDET”**, éste quedará obligado a cumplir con todas sus obligaciones derivadas de este contrato, pero no podrá exigir ninguno de los derechos a su favor.

DÉCIMA OCTAVA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE COBRO. En virtud de que **“LA PROFEDET”** está incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, manifiesta su conformidad para que **“EL DESPACHO”** pueda transferir sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero que esté incorporado a la Cadena Productiva de **“LA PROFEDET”** mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico.

DÉCIMA NOVENA. LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN. Todo lo no previsto expresamente en el presente contrato, se regirá por las disposiciones relativas contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y en el Código Civil Federal, y en caso de controversia para su interpretación y cumplimiento, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, SE FIRMA EL PRESENTE CONTRATO AL CALCE Y AL MARGEN EN TODAS SUS FOJAS ÚTILES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 24 DE FEBRERO DE 2012.

“EL DESPACHO”
Representante Legal

“LA PROFEDET”
Procurador General

C.P. Ana Rosa Rojas Pico

Lic. Gustavo Hernández Vela Kakogui



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA AUDITORÍAS EN MATERIA FINANCIERA - PRESUPUESTARIA
A ENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

**SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍAS EXTERNAS**

SEPTIEMBRE 2011

ÍNDICE

I.	Introducción	12
II.	Objetivos	13
III.	Marco Legal	13
IV.	Ámbito de aplicación	13
V.	Definiciones	13
V.1	Para efectos de estos Términos de Referencia, se entenderá por:	13
V.2	Para efectos de estos Términos de Referencia, se utilizarán las siguientes Siglas:	14
VI.	Disposiciones	15
VI.1	Generalidades	15
A)	Propósito de la auditoría	15
B)	Inicio del Proceso de la Auditoría.	15
C)	Difusión y Cambios a los Términos de Referencia	16
D)	Etapas del Proceso de la auditoría	16
A.	Planeación	16
A.1.	Comunicación	17
A.1.1.	Con la Administración del Ente Público.	17
A.1.2.	Con los Órganos Internos de Control.	17
A.1.3.	Con los Comisarios Públicos de la SFP.	18
A.1.4.	Minutas de Trabajo de la Reuniones	19
A.2.	Cronograma de Entrega de Información	19
A.3.	Directorios de Servidores Públicos y Personal de las Firmas de Auditores Externos.	19
B.	Estudio y Evaluación del Control Interno	19
B.1.	Programa de Auditoría	20
C.	Ejecución	20
C.1.	Ejecución	20
D.	Comunicado por retraso en la entrega de los dictámenes e informes y el tratamiento de las Penas Convencionales	20
E)	Gastos de viaje	21
F)	Carta de Conclusión de la Auditoría	21
G)	Finiquito	21
H)	Trabajos Adicionales	22
VI.2	Productos de la auditoría	24
VI.3.1	Dictámenes e informes	25
A)	Dictamen de Estados Financieros.	25
B)	Dictamen Presupuestal	25
C)	Informe Sobre la Revisión de las Operaciones Reportables de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	26
D)	Informe de Irregularidades	28
E)	Dictamen Fiscal	29
F)	Dictamen Sobre el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal.	29
G)	Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federativas.	29
H)	Dictámenes e informes solicitados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)	30
I)	Dictámenes e informes solicitados por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF)	31
J)	Carta de Observaciones	32
K)	Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora	34
VI.3.2	Documentos	34
L)	Programa de Auditoría	34
M)	Cronograma de Entrega de Información	35
N)	Comunicado de avance del cumplimiento del Cronograma de Entrega de Información.	35
O)	Directorios.	35
P)	Informe de Análisis de Riesgo	35
Q)	Carta de conclusión de la auditoría.	35

VII.	Condiciones de entrega de los dictámenes, informes y documentos, sus plazos de entrega y distribución.	36
VII.1	Condiciones de entrega de dictámenes, informes y documentos.	36
VII.2	PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN PARA ENTES PÚBLICOS	36
	Documentos	36
	Dictámenes e informes.	38
VII.3	PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN PARA ENTES PÚBLICOS DE BANCA DE DESARROLLO REGULADOS POR LA CNBV	40
	Documentos	40
	Dictámenes e informes.	41
VII.4	PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN PARA FONDOS DE FOMENTO ECONÓMICO REGULADOS POR LA CNBV	44
	Documentos	44
	Dictámenes e informes.	45
VII.5	PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN PARA ENTES PÚBLICOS REGULADOS POR LA CNSF	48
	Documentos	48
	Dictámenes e informes.	49

Introducción

Cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Interior de Secretaría de la Función Pública y en los Lineamientos para la designación, control y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos, se establecen los presentes Términos de Referencia, que describen las actividades específicas a cargo de cada una de las instancias que participan en las auditorías, los dictámenes y/o informes requeridos, así como sus Características, plazos de entrega y distribución.

Este documento pretende orientar el desarrollo de las auditorías externas financieras- presupuestarias, por lo que se constituye en un documento de consulta permanente para todos los usuarios de los trabajos que ejecutan las firmas de contadores independientes que participan en el Programa Anual de Auditorías externas (PAAE), dado que resuelve las preguntas más frecuentes de los Administradores de los Entes públicos, de los Comisarios Públicos, de Los Órganos Internos de Control, y de las propias firmas de auditores externos, en relación con el ciclo anual de auditoría externa.

Aunque estos Términos de Referencia reflejan los criterios y necesidades de la Secretaría de la Función Pública en relación con el ciclo anual de auditoría externa que desarrollan las firmas de auditores independientes, en su formulación ha participado activamente la profesión organizada, representada por la Comisión de Auditoría Independiente al Sector Público del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y ha considerado los comentarios de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos

Objetivos

Definir la participación de los distintos usuarios del trabajo que desarrollan las firmas de auditores externos que prestan sus servicios de dictaminación de los estados financieros en entes públicos de la Administración Pública Federal.

Regular el ejercicio de la auditoría externa financiera presupuestaria, a cargo de las firmas de auditores externos que designa anualmente la Secretaría de la Función Pública en Entidades Paraestatales, Órganos Desconcentrados y Fideicomisos Públicos No Paraestatales.

Indicar los informes y dictámenes que deben emitir las firmas de auditores externos, para contribuir con el proceso de rendición de cuentas y para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales Federales y Locales de los entes públicos, a partir del tipo de auditoría y las características de dichos entes.

Homogeneizar la presentación de los resultados de las auditorías externas practicadas por firmas de Contadores Independientes en la Administración Pública Federal.

Señalar las características que deberán reunir los dictámenes y/o informes que deben ser emitidos por las firmas de auditores externos.

Marco Legal

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal,

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública,

Ley General de Contabilidad Gubernamental,

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento,

Ley Federal de Entidades Paraestatales, y su Reglamento,

Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal y su Reglamento,

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento,

Lineamientos para la designación, control y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos.

Ámbito de aplicación

Los presentes Términos de Referencia son aplicables a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, la Procuraduría, así como a los Fideicomisos Públicos no paraestatales, Mandatos y Contratos Análogos, a sus órganos internos de control, a las Firmas de Auditores Externos designadas y a las áreas de la Secretaría de la Función Pública usuarias de la información que se genere en el marco del Programa Anual de Auditorías Externas.

Definiciones

Para efectos de estos Términos de Referencia, se entenderá por:

Auditor externo: Profesional de la contaduría pública integrado a una firma de auditores externos, titulado y registrado en un Colegio o Asociación reconocida por la SEP, que emite una opinión relativa a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado a los estados financieros preparados por el ente público.

Auditoría externa en materia financiera-presupuestaria: Comprende las revisiones y/o la emisión de informes y/o dictámenes relativos a los estados financieros, a los estados presupuestales, a las obligaciones fiscales, a las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública.

Ente público: Entidades paraestatales y órganos desconcentrados, así como los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos de la APF, que se incluyen en el Programa Anual de Auditorías Externas.

Firma de auditores externos: Persona moral conformada por auditores externos independientes, cuya principal actividad es la prestación de servicios de auditoría.

Observaciones: Salvedades, deficiencias de control interno, omisiones e incumplimientos normativos, y en su caso, párrafos de énfasis y contingencias que a juicio de la firma de auditores externos los considere como tales.

Operación reportable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público: Cualesquiera de los procedimientos de contratación señalados en el artículo 26 LAASSP, del cual se haya derivado la formalización de uno o más pedidos y/o contratos, y que cumpla con las características definidas por la SFP para ser integrado como parte de la muestra seleccionada por la firma de auditores externos.

Operación reportable en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas: Cualesquiera de los procedimientos de contratación señalados en el artículo 27 LOPSRM, del cual se haya derivado la formalización de un contrato de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, y que cumple con las características definidas por la SFP para ser integrado como parte de la muestra seleccionada por la firma de auditores externos.

Programa Anual de Auditorías Externas (PAAE): Documento que integra el universo de auditorías externas que se practicarán en un ejercicio fiscal, a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales, así como a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos de la APF, que de acuerdo a su relevancia se incorporen a dicho universo.

Normas de Auditoría: Normas de auditoría, para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados, emitidas por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Para efectos de estos Términos de Referencia, se utilizaran las siguientes Siglas:

APF	Administración Pública Federal
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
CINIF	Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.
CNBV	Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CNSF	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONSAR	Comisión Nacional del Sistema para el Ahorro para el Retiro
CONAA	Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento del IMCP
DGAE	Dirección General de Auditorías Externas
GDF	Gobierno del Distrito Federal
IMCP	Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
LOAPF	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
OFI	Organismo Financiero Internacional
OIC	Órgano Interno de Control

PAAE	Programa Anual de Auditorías Externas
RLAASSP	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
RLOPSRM	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
SCAGP	Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública
SEP	Secretaría de Educación Pública
SFP	Secretaría de la Función Pública
SIP	Sistema de Información Periódica
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
UCGP	Unidad de Control de la Gestión Pública

Corresponde a la Dirección General de Auditorías Externas interpretar para efectos administrativos estos Términos de Referencia, así como atender las solicitudes, consultas y aclaraciones derivadas del desarrollo de la auditoría, que le presenten las firmas de auditores externos, los entes públicos auditados, las dependencias o entidades fiscalizadoras, y demás interesados en el PAAE.

Disposiciones
Generalidades

Propósito de la auditoría

Las auditorías externas en materia financiera-presupuestaria tienen por objeto examinar las operaciones de los entes públicos, cualesquiera que sea su naturaleza, con el propósito de verificar si los estados financieros presentan razonablemente la información, si los estados presupuestales cumplen con las aseveraciones mencionadas por la entidad; si el ente público cumple con sus obligaciones fiscales federales y estatales, si esta apegado a la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, y si en el desarrollo de sus actividades se han cumplido las disposiciones normativas aplicables en materia financiera, presupuestal y de control interno.

Inicio del Proceso de la Auditoría.

El Oficio de Designación que emite la DGAE es el instrumento que formaliza el nombramiento de la Firma de Auditores Externos ante el Ente Público, y en consecuencia, con su recepción, éste deberá dar inicio al proceso de contratación.

Por su parte, la firma de auditores externos, deberá notificar al ente público, mediante escrito de libre redacción, el inicio formal de los trabajos de auditoría, precisando los nombres y los cargos de los auditores que conforman el equipo de auditoría y del responsable de la misma.

Si en el inicio de los trabajos de auditoría la firma de auditores externos identifica que existe un aumento o disminución significativa en el volumen de operaciones a revisar, distinto de lo reportado en su propuesta de servicios, lo deberá comunicar a la DGAE para que determine lo conducente.

Difusión y Cambios a los Términos de Referencia

Es responsabilidad del Socio Director de cada Firma de Auditores Externos, la difusión de estos Términos de Referencia y demás normatividad y lineamientos relativos a la revisión entre sus socios y el equipo de auditoría.

Es responsabilidad del Socio Director de la Firma de Auditores Externos instrumentar programas de capacitación permanente relativos a este tipo de auditorías; lo anterior, con el propósito de que el equipo de auditoría obtenga el nivel de conocimiento y entendimiento adecuado en la materia. En consecuencia, es deseable evitar en lo posible la rotación de dicho equipo de auditores.

La SFP comunicará a la Firma de Auditores Externos designada sobre los cambios realizados a estos Términos de Referencia. Lo anterior no implica que la Firma de Auditores Externos deje de consultar permanentemente la página de Internet de la SFP en el siguiente vínculo: <http://www.sfp.gob.mx/> en el apartado "servicios que proporciona", de la Dirección General de Auditorías Externas. Lo anterior, entre otros aspectos, con el propósito de informarse de la publicación de oficios circulares emitidos por la DGAE que precisen, adicionen, o modifiquen las disposiciones de los presentes Términos de Referencia.

Los cambios que pudieran tener los Términos de Referencia consistirán en precisiones, aclaraciones o adecuaciones a las regulaciones incluidas en dichos Términos, como pueden ser ampliaciones en los plazos de entrega de los informes, aclaraciones a las disposiciones regulatorias para la emisión de informes, etc., sin que los mismos representen incrementar alcances o procedimientos en la ejecución de la auditoría.

La omisión en la lectura de los comunicados y oficios circulares a que hace referencia el párrafo anterior, no exime a las Firmas de Auditores Externos de su cumplimiento, por lo que deberán atender en tiempo y forma las obligaciones y compromisos que se deriven de su contenido.

Etapas del Proceso de la auditoría

La revisión que realice la firma de auditores externos se deberá apegar a lo establecido en las Normas de Auditoría del IMCP, a sus Boletines de actualización y a los procedimientos específicos que atiendan a las características particulares de operación de los entes públicos, así como a la normatividad técnica y de calidad que emitan los órganos colegiados en materia de auditoría. La SFP podrá considerar la aplicación de otras disposiciones, las cuales previamente serán dadas a conocer a la profesión contable organizada.

De manera enunciativa, y con el único propósito de destacar algunos conceptos de importancia que las Firmas de Auditores Externos deben de considerar en sus revisiones, a continuación se describen los siguientes:

Planeación

La Firma de Auditores Externos efectuará una planeación del trabajo de auditoría para alcanzar sus objetivos en forma eficiente. Para estos efectos, entre otras, realizará las siguientes actividades:

- a. Entrevistas con Servidores Públicos de mando medios y superiores para obtener las políticas generales del Ente Público (financiero, presupuestal, contable, administrativo, etc.). Así también deberá conocer las características particulares del Ente Público.
- b. Visitas a las instalaciones y observación de las operaciones.
- c. Obtención y lectura de documentos relativos al marco jurídico del ente público.

- d. Obtención y análisis general de la Estructura Orgánica autorizada del ente público, y en específico del área que elabora los estados financieros. Lo anterior, para dimensionar el volumen y naturaleza de las operaciones del mismo, y con ello obtener la información básica.
- e. Estudio y evaluación preliminar del sistema de control interno.

De lo anterior (así como de otros procedimientos que haya considerado aplicar de acuerdo a las circunstancias), deberá dejar evidencia en sus papeles de trabajo cuyo resultado se reflejará finalmente en un programa de auditoría.

Comunicación

La Firma de Auditores Externos llevará a cabo reuniones formales de trabajo con las siguientes instancias:

Con la Administración del Ente Público.

La firma de auditores externos llevará a cabo con el ente público reuniones de trabajo que tendrán como propósito:

Presentación formal del equipo de auditoría. Esta reunión se llevará a cabo después de la designación, previo acuerdo de la Firma de auditores externos con los responsables del ente público.

Exponer problemática diversa o limitaciones en la auditoría, incluyendo hallazgos de auditoría que pudieran convertirse en observaciones o en una opinión adversa en el dictamen financiero o presupuestal, con el propósito de comentar estrategias para su atención.

Exponer y discutir las observaciones determinadas en la auditoría. Esta actividad se llevará a cabo con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega de la Carta de Observaciones Preliminar o Definitiva.

Comentar los resultados de los informes o dictámenes, previamente a la firma de estos. Esta actividad se llevará a cabo con 8 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega de los dictámenes o informes.

Presentar al Ente Público los documentos en los cuales requiera su firma, para su incorporación en los cuadernos de dictámenes. Esta actividad se llevará a cabo con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega del dictamen financiero o presupuestal.

Con los Órganos Internos de Control.

La firma de auditores externos llevará a cabo las siguientes reuniones de trabajo:

Al inicio de los trabajos de la auditoría externa, las Firmas deberán solicitar al OIC adscrito a la entidad fiscalizada, una reunión en la que se comparta información sobre los riesgos existentes en los entes públicos que puedan ser considerados por ambas partes en el transcurso de sus revisiones. Se espera que en esta reunión se intercambie información sobre las cuentas contables, áreas, procesos o rubros considerados con mayor riesgo, por su naturaleza o por las condiciones de los controles internos. Esta información permitirá a ambas partes, adicionar elementos para retroalimentar sus respectivos programas de trabajo y encaminar las revisiones a dichas áreas de riesgo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Durante el desarrollo, para comentar asuntos diversos, y en su caso problemática en la revisión, incluyendo limitaciones en la auditoría.

Para exponer los avances y resultados de los informes y/o dictámenes, previamente a la firma de estos, solicitando por escrito (puede ser mediante correo electrónico) la presencia del Titular del Órgano Interno de Control o la del Titular del Área de Auditoría Interna.

Para evaluar que las observaciones preliminares determinadas en la auditoría externa, cuenten con los elementos requeridos en estos Términos de Referencia, destacando que la atención de estas observaciones preliminares se deberá proporcionar a la firma de auditores externos, y en caso de que no sean atendidas por la administración del ente público, deberán reportarse como lo señala la siguiente fracción.

Para evaluar que las observaciones definitivas determinadas en la auditoría externa, cuenten con los elementos necesarios para su seguimiento y alta en el SIP.

La firma de auditores externos pondrá a disposición del OIC, cuando éste lo requiera, copia de los papeles de trabajo que sustenten las observaciones, para llevar a cabo el seguimiento respectivo.

A solicitud de la DGAE, la firma de auditores externos podrá participar en el seguimiento de las observaciones cuando la problemática resultante de ellas así lo requiera.

Con los Comisarios Públicos de la SFP.

La firma de auditores externos llevará a cabo, por lo menos una reunión de trabajo con los Comisariatos de Sector de la SFP, en los que estén sectorizados los entes públicos designados. Dicha reunión tendrán como propósito:

Al inicio de la auditoría, para comentar y sugerir, en su caso, los procedimientos establecidos en su programa de auditoría.

Las siguientes reuniones serán optativas y a solicitud de los Comisariatos y tendrán como propósito:

Previamente a la presentación definitiva del dictamen de estados financieros y dictamen presupuestal, para exponer los avances y resultados de los mismos.

Para exponer el contenido de la Carta de Observaciones Definitiva.

Avisos por Limitaciones o Retrasos en el Desarrollo de la Auditoría

En caso de presentarse cualquier situación que retrase o limite el desarrollo del programa de auditoría, la firma de auditores externos deberá notificar por escrito a la DGAE las limitaciones a que está siendo sujeto, en el momento en que éstas ocurran, así como, las posibles repercusiones que esto ocasionará en la entrega de los informes, turnando copia del escrito a la administración del ente público y al OIC. En estos casos también deberá solicitar por escrito el apoyo del OIC, turnando copia a la DGAE.

Si las situaciones que retrasaron y/o limitaron la auditoría no permiten emitir en tiempo los dictámenes y/o informes, la entidad solicitará por escrito a la DGAE, en forma conjunta con la firma de auditores externos, una ampliación en el plazo de entrega. Dicha solicitud podrá elaborarse en papel membretado de la entidad o de la firma de auditores externos, pero deberá contar con la firma del auditor externo, del titular de la entidad o del titular del área de administración o su equivalente.

Cualquier desfasamiento en el desarrollo de la auditoría que se derive de las situaciones que retrasaron y/o limitaron la auditoría y que no sean notificadas de acuerdo con lo anterior, será imputable a la firma de auditores externos.

Todas las solicitudes de ampliación a los plazos de entrega de los dictámenes y/o informes estarán condicionadas a situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas ya sea por la entidad o por la firma de auditores externos.

En caso de que los plazos para la entrega de dictámenes y/o informes los determinen autoridades distintas a la SFP, será necesario cumplir con los requisitos que establezcan las mismas para las ampliaciones en

los plazos de entrega. Los entes públicos deberán remitir a la DGAE la autorización emitida por dichas autoridades, con anticipación a la fecha límite de entrega.

Minutas de Trabajo de la Reuniones

De todas las reuniones que se lleven a cabo derivadas de lo señalado en este apartado de "COMUNICACIÓN", la firma de auditores externos deberá dejar evidencia documental en Minutas de Trabajo, mismas que deberán ser formalizadas con la firma de los participantes, dichas Minutas estarán a disposición de la DGAE en el momento que las requiera.

Estas reuniones no son limitativas, por lo que se podrán celebrar cuantas sean necesarias durante el proceso de la auditoría externa.

Cronograma de Entrega de Información

Las Firmas de Auditores Externos y los Entes Públicos, establecerán un vínculo de comunicación y coordinación efectivo que permita establecer la obligación del ente público para la entrega de información y documentación (incluyendo la programación de las fechas establecidas para la firma de los Estados Financieros y demás informes), mismo que se debe formalizar a través de un documento denominado "Cronograma de Entrega de Información", el cual deberá estar suscrito por el responsable del Ente Público y por el responsable de la Firma de Auditores Externos.

El ente público auditado y la Firma de Auditores Externos tienen la obligación de dar seguimiento oportuno y permanente al cumplimiento de las fechas de entrega de información y a los compromisos acordados en el "Cronograma de Entrega de Información".

A más tardar el último día hábil de octubre del ejercicio auditado, las firmas de auditores externos deberán remitir a la DGAE con copia al OIC y al Ente Público, un comunicado firmado por el socio responsable de la auditoría, señalando el avance en la entrega de la información para la revisión preliminar de cifras para el dictamen de estados financieros, señalada en el Cronograma de Entrega de Información. En dicho comunicado deberá manifestarse si la documentación entregada permite efectuar la revisión preliminar, o en su caso, señalar la faltante necesaria para el mismo fin. Lo anterior, permitirá a la DGAE y al OIC tomar las acciones que correspondan de forma oportuna.

A más tardar el último día hábil de enero del ejercicio siguiente al auditado, las firmas de auditores externos deberán remitir a la DGAE con copia al OIC y al Ente Público, un comunicado firmado por el socio responsable de la auditoría, señalando el avance en la entrega de la información para la revisión definitiva de cifras para el dictamen de estados financieros, señalada en el Cronograma de Entrega de Información. En dicho comunicado deberá manifestarse si la documentación entregada permite efectuar la revisión de cierre, o en su caso, señalar la faltante necesaria para el mismo fin. Lo anterior, permitirá a la DGAE y al OIC tomar las acciones que correspondan de forma oportuna.

Directorios de Servidores Públicos y Personal de las Firmas de Auditores Externos.

Durante el tiempo que dure el proceso de auditoría, la firma de auditores externos informará por escrito a la DGAE los cambios de servidores públicos y del personal de la firma.

Estudio y Evaluación del Control Interno

Como parte de la planeación, la Firma de Auditores Externos deberá efectuar un Estudio y Evaluación del Control Interno del Ente Público, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, alcance y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

La naturaleza, alcance y oportunidad de dichos procedimientos, así como la evaluación del resultado de los mismos, deberá basarse entre otros aspectos, en la suficiencia o insuficiencia de los mecanismos de control.

La Firma de Auditores Externos deberá obtener un conocimiento suficiente sobre cada uno de los elementos de la estructura del control interno, documentando dicho conocimiento y comprensión como parte del proceso de planeación de la auditoría.

El estudio del sistema de control interno incluirá entre otros aspectos el ambiente de control, la valoración de riesgos, los sistemas de contabilidad y de información, las actividades de control, así como la capacidad institucional del ente público.

Para efectos de este estudio, la Firma de Auditores Externos deberá apoyarse entre otras herramientas, en cuestionarios, memorandos descriptivos, diagramas de flujo, etc.

Es importante precisar que dichas herramientas (y en especial los cuestionarios), deberán ser elaborados sobre la base de las actividades y funciones genéricas y específicas que realizan las áreas del Ente Público, mismas que por lo general están descritas en sus manuales de organización, procedimientos, administrativos, etc., y/o en sus políticas y lineamientos.

Realizado el estudio y evaluación del control interno, la Firma de Auditores Externos realizará las pruebas sustantivas y de cumplimiento respectivas, mismas que deberán estar consideradas en el Programa de Auditoría.

Programa de Auditoría

Una vez concluida la etapa de Planeación de la Auditoría (Estudio Previo del Área y el Estudio y Evaluación al Control Interno), la Firma de Auditores Externos deberá elaborar el Programa de Auditoría, considerando que debe contener como mínimo los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar, la oportunidad con que se han de aplicar y la asignación del personal que los ejecutará.

La Firma de Auditores Externos deberá entregar al OIC en el Ente Público, el Programa de Auditoría aplicable para cada ejercicio, lo anterior con el propósito de comentar y sugerir, en su caso, los procedimientos establecidos en sus respectivos programas.

Ejecución

Ejecución

La Firma de Auditores Externos deberá aplicar procedimientos de investigación y prueba para comprobar la razonabilidad de la información financiera sobre la cual base y fundamente su opinión.

Para alcanzar los propósitos de la auditoría, la Firma de Auditores Externos deberá obtener evidencia suficiente, competente y pertinente en el grado que requieran, que les permita conocer la situación de los conceptos revisados, para emitir una opinión sólida, sustentada y válida.

Comunicado por retraso en la entrega de los dictámenes e informes y el tratamiento de las Penas Convencionales

La DGAE le comunicará por escrito a la firma de auditores externos los días de retraso aplicables por cada uno de los informes y/o dictámenes. La firma de auditores externos presentará los documentos que a su juicio justifiquen, en su caso, los retrasos en la entrega.

Después de analizar la información presentada, en su caso, por la firma de auditores externos la DGAE informará por escrito al ente público los días de retraso en que incurrió la firma de auditores externos en la

entrega de los informes y/o dictámenes, mismos que servirán de base para el cálculo de las penas convencionales.

Las penas convencionales por el incumplimiento imputable a la firma de auditores externos en la entrega de los informes y/o dictámenes en los plazos establecidos, las calculará, controlará y aplicará la administración del ente público de acuerdo con el contrato de prestación de servicios y con sus políticas internas.

D.1 Sanciones por entrega de dictámenes e informes deficientes o incompletos.

La DGAE se reserva el derecho de verificar y revisar en las fechas que considere pertinentes los archivos que contengan los dictámenes e informes y que se hayan recibido a través del Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE. Dicha revisión y el período en que se realice, se entiende, sin perjuicio del estricto cumplimiento que deben dar las firmas de auditores externos a lo establecido en estos Términos de Referencia.

Cuando las firmas de auditores externos ingresen al Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE, dictámenes e informes ilegibles, mal escaneados, con errores u omisiones y que no cumplan con todos los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia, se considerarán como No Entregados, y por tanto se aplicará una sanción equivalente al tres por ciento del valor del dictamen o informe de que se trate, lo anterior, independientemente de reingresarlo debidamente corregido. La DGAE solicitará por escrito al ente público que aplique la sanción.

Gastos de viaje

Se considerarán como gastos de viaje, solamente aquellos importes ejercidos por erogaciones correspondientes a hospedaje, alimentación y transporte.

Para el caso de entes públicos que tienen sucursales u oficinas foráneas a las cuales sea necesario efectuar revisiones, éstas se realizarán con el personal de las representaciones (oficina regional, representación local asociada, asociación en participación, corresponsalía o membresía profesional compartida) con que cuente la firma de auditores externos en las localidades en donde se encuentren las oficinas del ente público, por lo que sólo se podrán incluir en su programa de visitas foráneas, los gastos de viaje correspondientes a la supervisión de este tipo de trabajos.

El ente público será el responsable de verificar la comprobación de los gastos generados por la firma de auditores externos en la Carta de Conclusión de la Auditoría. En el caso de aquellas erogaciones que no cuenten con documentación soporte deberán ser reintegradas, así como los recursos que no fueron utilizados.

La firma de auditores externos pondrá a disposición de la DGAE, en caso de que ésta lo requiera, la documentación soporte de la comprobación de los gastos para que lleve a cabo las revisiones que considere pertinentes.

Carta de Conclusión de la Auditoría

Será el documento mediante el cual la firma de auditores externos presentará el detalle de los pagos recibidos con motivo de la auditoría designada, incluyendo el pago de los gastos de viaje, así como los pagos recibidos por la ejecución de servicios o auditorías adicionales autorizados por la SFP. Dicho documento deberá contar con las firmas de validación del ente público. Ver Formato 18 y Anexo.

Finiquito

La DGAE dentro del ámbito de su competencia procederá a remitir el oficio de liberación del finiquito al ente público, siempre y cuando se hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos en estos Términos de Referencia.

La administración del ente público, con base en el oficio mencionado en el párrafo anterior, procederá a efectuar el último pago correspondiente al finiquito.

Trabajos Adicionales

Se entenderá por trabajos adicionales los servicios, cualquiera que sea el nombre con el que se les denomine y para cualquier propósito que se les requiera, que pretenda contratar el ente público con las firmas de auditores externos incluidas en el Listado de Firmas de Auditores Externos emitido por la DGAE¹, con excepción de los trabajos de auditoría externa designados por esta Secretaría.

Las firmas incluidas en el Listado de Firmas de Auditores Externos, emitido por la DGAE, deberán dar aviso por escrito a los entes públicos que los pretendan contratar (remitiendo copia a la DGAE), que no pueden efectuar dicha contratación hasta en tanto dichos entes no cuenten con la opinión favorable emitida por la DGAE.

Los trabajos adicionales se pueden dar en tres vertientes:

- a.1) Por obligatoriedad.- Derivado de una obligación técnica-normativa o por disposición legal.
- a.2) Por requerimientos de terceros.- Por requerimiento expreso de una autoridad.
- a.3) Por necesidades del ente público.- Por alguna necesidad que promoverá o coadyuvará a una mejor gestión del ente público.

Antes de iniciar alguna modalidad de contratación de cualquier trabajo adicional (de las mencionadas en la LAASSP, inclusive las excepciones), es necesario contar con la opinión favorable de la DGAE. Lo anterior, permitirá a las entidades continuar con la contratación de dicho trabajo.

Para que la DGAE cuente con elementos que le permitan emitir el pronunciamiento respectivo, será necesario que el ente público adjunte lo siguiente a su solicitud de opinión:

Para los tres casos:

Propuesta (s) de servicios de la (s) firma (s) de auditores externos (dirigidas al ente público que pretenda efectuar la contratación), que contenga:

Descripción detallada del trabajo

Dictámenes o informes que se emitirán como resultado del trabajo

Período en que se debe realizar el trabajo (inicio y término)

Alcance

Monto y horas a invertir

Personal que llevará a cabo los trabajos, precisando su cargo, en que consiste su intervención y el tiempo en horas de su participación.

En su caso, otros aspectos que el ente público considere importante señalar.

En su caso, el resultado del análisis y comparación de propuestas de servicios presentadas por las firmas de auditores externos.

Manifestaciones por escrito de las firmas de auditores externos de que al efectuar el trabajo no caen en los supuestos mencionados en los numerales 29 y 30 de los Lineamientos para la designación, control y evaluación del Desempeño de las Firmas de Auditores Externos.

La opinión por escrito del OIC respecto del trabajo adicional (no es necesaria esta opinión para los trabajos que se deriven de una obligación técnica-normativa o por disposición legal).

Para tal efecto, el ente público deberá remitirle al OIC toda la información que éste le solicite.

¹ El Listado de Auditores Externos podrá consultarse en la página de la Secretaría de la Función Pública: www.sfp.gob.mx

Además para cada vertiente:

a.1) Por obligatoriedad

Disposición técnica-normativa o disposición legal.

Fecha límite para entregar el resultado del trabajo (Especificar si el trabajo adicional es por una sola vez, o con que periodicidad se requerirá).

a.2) Por requerimientos de terceros:

Solicitud emitida por autoridad.

Fecha límite para entregar el resultado del trabajo.

a.3) Por necesidades del ente público

Justificación para realizar el trabajo adicional

Análisis de costo-beneficio (señalar la fecha o el periodo en que el ente público obtendrán los beneficios señalados en el análisis).

Pronunciamento de la administración del ente público, de que el trabajo adicional no es factible realizarlo con personal del ente.

Fecha límite para entregar el resultado del trabajo.

En caso de que la administración del ente público, considere que el trabajo adicional lo debe realizar la firma de auditores externos que tenga designada, además deberá anexar el análisis de costo-beneficio que respalde este planteamiento.

Una vez que el ente público obtenga por escrito la opinión favorable de la DGAE, continuará con el procedimiento de contratación, de conformidad a lo establecido en la LAASSP, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

La sujeción a estos requisitos se entiende sin perjuicio de las distintas disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás normatividad aplicable en la materia.

Si por algún motivo el ente público no formaliza la contratación del trabajo adicional solicitado, o se posponga por tiempo indefinido, será requisito indispensable que el ente público lo notifique a la DGAE.

Las erogaciones que la DGAE autorice por concepto de gastos de viaje para trabajos adicionales (alimentación y hospedaje) se sujetará a las siguientes cuotas máximas diarias en territorio nacional:

Zonas de la República Mexicana

Más Económicas (Resto del Territorio Nacional)

del Estado de Guerrero, Cancún del Estado de Quintana Roo,

Los Cabos del Estado de Baja California Sur, Saltillo del Estado de Coahuila).

Zonas de la República Mexicana

Menos Económicas (Acapulco e Ixtapa Zihuatanejo

del Estado de Tamaulipas,

del Estado de Tamaulipas,

\$1,250.00

\$ 625.00 sin pernocta

\$1,700.00

\$ 625.00 sin pernocta

Los gastos de viaje para transportación en avión se deberán ajustar a los precios de los vuelos comerciales de clase económica, y las cuotas para transportación terrestre a las políticas establecidas por el ente público al respecto.

Corresponderá al ente público comprobar que la firma de auditores externos ejerció los conceptos de gastos de viaje autorizados en estos Términos de Referencia, en caso contrario deberá solicitar los reembolsos respectivos.

Productos de la auditoría

Se requerirán los siguientes dictámenes, informes y documentos, de acuerdo con la naturaleza de cada auditoría y considerando las condiciones aplicables a cada ente público a auditar:

Dictámenes e informes

Dictamen de estados financieros.

Dictamen presupuestal.

Informe sobre la revisión de las operaciones relacionadas con adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Informe de irregularidades.

Dictamen fiscal.

Dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal.

Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federativas.

Informes, opiniones o comunicados solicitados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Informes, opiniones o comunicados solicitados por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF).

Carta de observaciones.

Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora.

Documentos

Programa de auditoría

Cronograma de entrega de información

Comunicado de avance del cumplimiento del Cronograma de Entrega de Información

Directorios

Informe de Análisis de Riesgos

Comunicado de avance del cumplimiento del Cronograma de Entrega de Información

Carta de conclusión de la auditoría

Con la finalidad de que todos los dictámenes e informes se entreguen en las fechas establecidas en el apartado VII.2 de estos Términos de Referencia, las firmas de auditores externos deberán entregar de manera oficial a los responsables de los entes públicos auditados toda la información y documentos de los dictámenes en los cuales se requiera su firma; dicha actividad se deberá realizar con cinco días hábiles de anticipación a las fechas antes mencionadas, además de recabar el acuse correspondiente de la citada entrega.

Por su parte los responsables de los entes públicos deberán entregar a las firmas de auditores externos toda la información y documentos de los dictámenes en los cuales se requiera su firma, con al menos tres días hábiles de anticipación a las fechas de entrega establecidas en estos Términos de Referencia.

Las firmas de auditores externos deberán verificar la obligatoriedad de la emisión de estos productos en cada ente público, considerando las disposiciones legales vigentes para el ejercicio de revisión, establecidas por las autoridades correspondientes.

VI.3.1 Dictámenes e informes

Dictamen de Estados Financieros.

El Dictamen es el documento que suscribe el contador público conforme a las Normas de Auditoría, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros del ente público.

Para el caso del Dictamen de Estados Financieros de entes públicos regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o la Comisión Nacional del Sistema para el Ahorro para el Retiro, las firmas de auditores externos prepararán y emitirán únicamente el Dictamen de Estados Financieros con las características solicitadas por esas Comisiones y en las fechas que lo requieran.

Dictamen Presupuestal

C.1) Dictamen Presupuestal

La firma de auditores externos emitirá un Dictamen Presupuestal de acuerdo a lo señalado en la "Guía de Procedimientos de Auditoría Aplicables en una Revisión del Ejercicio Presupuestal de Entes Públicos" (Ver Guía 1 y anexos).

El Dictamen Presupuestal se integrará por:

Dictamen del auditor externo (ver modelos en el Apéndice E),
Las aseveraciones del ente público (Ver Apéndice F),
Estado Analítico de Ingresos Presupuestales (Ver anexo de la guía presupuestal),
Estado del Ejercicio Presupuestal del Gasto (Ver anexo de la guía presupuestal),
Notas a los Estados Presupuestales.

Respecto a las Notas a los Estados Presupuestales preparadas por la administración del ente público, deberán contener la siguiente información, que se debe considerar enunciativa y no limitativa a cualesquier otros asuntos que deban revelarse en las mismas:

Constitución y objeto de la entidad:

Esta nota revelará la fecha de constitución de la Entidad y sus modificaciones, los objetivos que cumple como ente que forma parte de la Administración Pública Federal, así como las operaciones que realiza para cumplir con dichos objetivos.

Normatividad gubernamental:

Esta nota revelará las principales normas y disposiciones gubernamentales que le son aplicables a la Entidad para operar como ente de la Administración Pública Federal y para reunir, clasificar, registrar y reportar la información presupuestal que incluye el estado de ingresos y egresos presupuestales sobre la base de flujo de efectivo. Asimismo, deberá revelar que los ingresos y egresos presupuestales se presentan agrupados de conformidad con el clasificador por objeto del gasto emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Cumplimiento global de metas por programa:

En esta nota se reportarán los datos inherentes al cumplimiento de las metas programáticas en el ejercicio, en congruencia con el ejercicio presupuestal y su calendarización, incluyendo los comentarios y razones emitidas por la administración para explicar tanto los cumplimientos como los incumplimientos.

Variaciones en el ejercicio presupuestal:

En esta nota se presentarán las causas que originaron las variaciones en el ejercicio presupuestal del año sujeto a examen, tanto en los ingresos como en los egresos, cuantificados sobre la base de flujo de

efectivo y devengado del año sujeto a examen, explicando las partidas que presentaron las variaciones más relevantes.

Disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestaria.

Se señalarán los motivos planteados por la administración para explicar las variaciones en las partidas sujetas a estas disposiciones, tanto por el sobrejercicio como por el subejercicio de recursos en partidas restringidas.

Conciliación global entre las cifras financieras y las presupuestales.

Esta conciliación se presentará atendiendo a los formatos del anexo de la guía presupuestal.

Sistema integral de información.

En esta nota se deberá revelar que las cifras que se ingresaron a cierre del año dictaminado al Sistema Integral de Información, tienen congruencia con el estado de ingresos y egresos presupuestales.

Tesorería de la Federación.

Incluir los enteros a la Tesorería de la Federación (TESOFE) de ingresos excedentes al presupuesto modificado autorizado y reintegro de recursos por concepto de transferencias que al 31 de diciembre del ejercicio sujeto a revisión no hayan sido devengados, de acuerdo con los modelos siguientes:

Enteros efectuados a TESOFE

No. DE OFICIO	FECHA	MONTO
	TOTAL:	

Reintegros de transferencias no devengadas al 31 de diciembre de 200X efectuados a la TESOFE.

No. DE OFICIO	FECHA	MONTO
	TOTAL:	

Informe Sobre la Revisión de las Operaciones Reportables de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

El alcance de la revisión de una operación reportable de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, se circunscribe básicamente a sus etapas de planeación, programación, presupuestación y contratación, por lo que la firma de auditores externos no debe considerar en sus programas de auditoría, actividades tales como: resultados de pruebas de calidad de materiales, realización de visitas a la obra, cuantificación de conceptos de obra, etc.

Las características básicas que deben tener las operaciones reportables que seleccione la firma de auditores externos, son:

Para la revisión de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, en caso de que la firma de auditores externos haya seleccionado como operación reportable un procedimiento de contratación (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas) del que deriven varios pedidos o contratos, la firma de auditores externos únicamente debe revisar para dicho procedimiento un máximo de 3 de esos pedidos o contratos y que sean los más representativos del procedimiento (cabe señalar que si se revisan 1, 2 o 3 pedidos o contratos, será considerada como una sola operación reportable)

En caso de que el contrato o pedido derive de una adjudicación directa, éste únicamente será seleccionado y revisado por la firma de auditores externos, si su monto resulta superior al 80% del monto máximo de adjudicación, que para esta modalidad se haya autorizado al ente público en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente.

Características del informe:

Aspectos a considerar en la revisión de operaciones reportables.

En las Guías 2 y 3 se indican algunos aspectos y pruebas de auditoría que la firma de auditores externos deberá considerar en los trabajos de revisión de las operaciones reportables, que se señalan de forma enunciativa y no limitativa.

Enfoque del trabajo de revisión.

La firma de auditores externos solicitará al ente público que le entregue los "Concentrados Generales de Contratos" (formatos 3 y 10 de estos Términos de Referencia) o cualquier formato que forme parte del control propio del ente público y que contenga la información solicitada en estos formatos, así como la información requerida en los Formatos 4 y 11 de estos Términos de Referencia, los cuales servirán como base para la determinación de la muestra a revisar.

Estructura de los informes

El informe deberá contener los siguientes Formatos, debidamente requisitados:

c.1) Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Concentrados Generales de Contratos.

Formato 3, o en su caso, el (los) formato(s) que el ente público utilice como parte de su propio control. (Archivo electrónico en disco de 3 ½ " o disco compacto) Este formato deberá enviarse mediante oficio a la DGAE, en la fecha establecida en los presentes Términos de Referencia.

Integración de la Muestra

Formato 5

Cédula de Resultados

Formato 6

Cédula de Incumplimientos

Formato 7

Verificación del Cumplimiento de otros Aspectos Normativos

Formato 8

Observaciones

Formato 1 y 1 A

Presentación de Resultados

Formato 9

Resumen Presupuestal

Formato 4

Guía 2

c.2) Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

Concentrados Generales de Contratos

Formato 10, o en su caso, el (los) formato(s) que el ente público utilice como parte de su propio control. (Archivo electrónico en disco de 3 ½ " o disco compacto) Este formato deberá enviarse mediante oficio a la DGAE, en la fecha establecida en los presentes Términos de Referencia.

Integración de la muestra
Formato 12

Cédula de resultados
Formato 13

Cédula de incumplimientos
Formato 14

Verificación del cumplimiento de otros aspectos normativos
Formato 15

Observaciones
Formato 1 y 1 A

Presentación de resultados
Formato 16

Resumen presupuestal
Formato 11

Guía 3

El ente público será el responsable de preparar y entregar a la firma de auditores externos, los siguientes documentos:

Concentrados Generales de Contratos (Formatos 3 y 10 de estos Términos de Referencia) o cualquier formato que forme parte de su control y que contenga la información solicitada en estos formatos, así como la información requerida en los Formatos 4 y 11, los cuales servirán como base para la determinación de las operaciones reportables a revisar.

Resumen Presupuestal del total de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio del presupuesto por capítulo o concepto, con los importes anuales solicitados (autorizado inicial, modificado definitivo y ejercido) (Formato 4).

Resumen Presupuestal del total de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del ejercicio del presupuesto por capítulo o concepto con los importes anuales solicitados (autorizado inicial, modificado definitivo y ejercido), así como la información requerida con relación al pago del derecho del cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo pagadas (Formato 11).

Informe de Irregularidades

En este informe la firma de auditores externos plasmará:

Las situaciones que produzcan presuntos beneficios o lucro personal con recursos públicos, y en consecuencia se presuman daños o perjuicios al Erario Público, determinadas en la auditoría externa.

Las distorsiones provocadas en el registro de las operaciones y en la información financiera o actos intencionales para sustraer activos, u ocultar obligaciones que tienen o pueden tener un impacto significativo en los estados financieros sujetos a examen, de acuerdo con la aplicación del Boletín 3070 de las Normas de Auditoría.

Se presentará a la DGAE, en el momento en que se detecten las irregularidades o existan indicios de éstas, firmado por el auditor externo responsable de la auditoría. Las irregularidades se incluirán en el Formato 1, las cuales únicamente serán firmadas por el auditor externo, junto con el soporte documental respectivo.

Este informe se remitirá a través del Sistema de Recepción Electrónica de la DGAE y no se discutirá con los servidores públicos del ente público, hasta en tanto la DGAE emita la instrucción al respecto a la firma de auditores externos.

Las firmas de auditores externos están obligadas a apoyar al OIC en la integración de los expedientes de los casos con presunta responsabilidad de servidores públicos producto de las irregularidades detectadas por la firma de auditores externos, con copias simples del soporte documental preparados sobre el asunto, cuando la DGAE así se los requiera.

Para efectos del seguimiento de las irregularidades reportadas por la firma de auditores externos, la DGAE determinará la instancia a la que remitirá el informe para que ésta emprenda las acciones que correspondan.

Dictamen Fiscal

La firma de auditores externos formulará este dictamen ajustándose a las disposiciones que en la materia emita la SHCP. El llenado de los anexos establecidos en el Sistema de Presentación del Dictamen (SIPRED) se realizará por el personal de los entes públicos y se presentarán oportunamente para su revisión al auditor externo designado.

Para el caso de la entrega del dictamen fiscal a la DGAE, las firmas de auditores externos presentarán únicamente: el dictamen e informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente, el anexo de datos generales, el anexo de las contribuciones a cargo del contribuyente como sujeto directo o en su carácter de retenedor y el anexo de las contribuciones por pagar (Los documentos antes señalados serán los entregados a la autoridad). Lo anterior, una vez enviado al Servicio de Administración Tributaria, para lo cual incluirán los acuses de recibo y aceptación por parte de esa autoridad.

Dictamen Sobre el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal.

La firma de auditores externos emitirá este dictamen ajustándose a las disposiciones que en la materia emita la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

Para el caso de la entrega del dictamen a la DGAE, las firmas de auditores externos presentarán únicamente la Carta de presentación, el informe fiscal y la relación de Impuestos y derechos a cargo del contribuyente por el período dictaminado (Los documentos antes señalados serán los entregados a la autoridad). Lo anterior, una vez enviado a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, para lo cual incluirán el acuse de recibo por parte de esa autoridad.

Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federativas.

La firma de auditores externos emitirá estos dictámenes ajustándose a las disposiciones que en la materia emitan las entidades federativas.

Para el caso de la entrega de los dictámenes a la DGAE, las firmas de auditores externos deberán presentar únicamente los documentos equivalentes a: Carta de presentación, dictamen, informe fiscal y relación de Impuestos y derechos a cargo del contribuyente por el período dictaminado (Los documentos antes señalados serán los entregados a la autoridad). Los archivos también deberán contener el acuse de recepción y de aceptación que en su caso emitan las entidades federativas.

Dictámenes e informes solicitados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)

En el caso de que las firmas de auditores externos sean designadas en entes públicos de Banca de Desarrollo regulados por la CNBV (ver en Apéndice B “Relación de Entes Públicos de Banca de Desarrollo”), entregarán a ésta los dictámenes e informes que se enuncian a continuación, los cuales se describen a detalle en las “Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005.

Dictamen del auditor externo independiente incluyendo los estados financieros básicos consolidados y sus notas relativas, así como las opiniones, informes y comunicados que emita el auditor.

Opinión respecto al apego y cumplimiento a las disposiciones establecidas, al menos para lo siguiente:

Impuestos a la utilidad diferidos y participación de los trabajadores en las utilidades diferida. Se deberá opinar respecto a:

1. La viabilidad sobre la materialización de los impuestos a la utilidad diferidos activos de conformidad con los Criterios Contables;
2. La razonabilidad de la presentación de los efectos del impuesto diferido en el capital contable o en los resultados del ejercicio de acuerdo a la partida que le dio origen y
3. La correcta aplicación de las tasas de impuestos correspondientes para el ejercicio sujeto a revisión.

Beneficios a los empleados. Se deberá opinar respecto a si la Institución:

1. Ha determinado y reconocido correctamente con base en estudios actuariales, los pasivos por beneficio a los empleados, así como de los ajustes que se deriven de la reducción y/o liquidación anticipada de las obligaciones.
2. Ha reconocido correctamente los ajustes que se deriven de la reducción y/o extinción anticipada de las obligaciones;
3. Ha valuado adecuadamente los activos constituidos por cada tipo de plan de beneficios al retiro de conformidad con los Criterios Contables;
4. Ha creado la provisión para otros beneficios al retiro como pueden ser los de protección a la salud;
5. Ha destinado los recursos del fondo exclusivamente al pago de los beneficios a los empleados;
6. Ha realizado los regímenes de inversión de los sistemas de pensiones y jubilaciones establecidos de forma complementaria a los contemplados en las leyes de seguridad social, conforme lo establece el Artículo 64 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito (LIC).

Diversificación de riesgos. Se deberá opinar respecto a si la Institución ha dado cumplimiento a los límites, así como si ha observado los procedimientos de identificación establecidos en la Sección Segunda del Capítulo III, del Título Segundo de las Disposiciones.

Informe respecto a si la información de los sistemas aplicativos es congruente con los registros contables. Lo anterior, con relación a los aplicativos relativos a operaciones de sucursales, cartera de crédito, reportos, derivados, inversiones en valores, captación tradicional y préstamo de valores.

En caso de que existan diferencias entre los saldos de los sistemas aplicativos y los contables deberá entregarse una conciliación entre dichos saldos, especificando las razones de las diferencias.

Ajustes de auditoría propuestos por el auditor externo, con independencia de que se hubieren o no incorporado a los estados financieros dictaminados.

Reporte final de observaciones y sugerencias presentado a la Institución.

Programa final de auditoría detallado al que se sujetó la firma de auditores externos.

Informe sobre irregularidades o cualquier otra situación que a juicio de las firmas de auditores externos, pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución, o cometidas en detrimento del patrimonio, independientemente de que tenga o no efectos en la información financiera.

En el caso de que las firmas de auditores externos sean designadas en Fondos de Fomento Económico regulados por la CNBV (ver en Apéndice C "Relación de fondos de fomento económico), entregarán a ésta como mínimo los dictámenes e informes que se enuncian a continuación, los cuales fueron dados a conocer a la DGAE mediante oficio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores:

Dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros de conformidad con las bases adoptadas para su elaboración que incluya la siguiente información: 1) balance general, 2) estado de resultados, 3) estado de variaciones en el capital contable, 4) estado de cambios en la situación financiera y 5) notas a los estados financieros.

Comentarios de irregularidades que hayan causado salvedades en el dictamen emitido por el auditor externo.

Opinión sobre información complementaria que acompaña a los estados financieros según el boletín 4060 "Opinión del auditor sobre información adicional que acompaña a los estados financieros básicos dictaminados", de las Normas de Auditoría.

Opinión sobre la valuación de instrumentos financieros, operaciones de reporto y valorización de los saldos de las cuentas en divisas.

Opinión sobre la congruencia entre la información presentada por la institución al Banco de México (en su caso), a la CNBV y a la SHCP y sus registros contables.

Informe sobre el resultado del estudio y evaluación del control interno, en términos del boletín 3050 "Estudio y evaluación del control interno" de las Normas de Auditoría.

Comunicado sobre delitos cometidos en perjuicio de la institución.

Informe final de sugerencias presentado a las entidades.

Informe sobre las irregularidades que a juicio de la firma de auditores externos pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución.

Dictámenes e informes solicitados por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF).

En el caso de que las firmas de auditores externos sean designadas en entes públicos regulados por la CNSF, entregarán los informes, opiniones o comunicados que se enuncian a continuación, los cuales se describen a detalle en el Título 15, Capítulo 15.1, de la Circular Única de Seguros, publicada en el DOF el 13 de diciembre del 2010. Dicho Título 15 se anexa como Apéndice A:

Dictamen e informe corto de los estados financieros básicos.

Comentarios de irregularidades que de no haberse corregido hubieren causado salvedades en el dictamen del auditor externo.

Variaciones entre los estados financieros dictaminados y los enviados a la CNSF por las Instituciones.

Informe largo y opinión sobre información complementaria.

Informe sobre el resultado de la evaluación de los sistemas de control interno.

Aspectos observados sobre la adecuada incorporación en los estados financieros, de las operaciones efectuadas por las agencias o sucursales de la Institución en el extranjero

Comentarios sobre los efectos principales que el procedimiento de consolidación contable provoca en los estados financieros de la Institución.

Comunicado sobre los delitos detectados por la firma de auditores externos, cometidos en perjuicio del patrimonio de la institución.

Informe como resultado de la aplicación del Boletín 5040, procedimientos de auditoría para el estudio y evaluación de la función de auditoría interna.

Informe final de sugerencias.

Informe detallado sobre irregularidades que a juicio de la firma de auditores externos pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución.

Programa de auditoría detallado a que se sujetarán las firmas de auditores externos, que contenga la descripción de los procedimientos generales para realizar la auditoría.

Carta de Observaciones

La Carta de Observaciones es el documento que concentra la totalidad de las observaciones determinadas en cada uno de los diferentes informes y dictámenes emitidos por las firmas de auditores externos como producto de su auditoría, inclusive las atendidas por el ente público durante el desarrollo de la revisión.

Para estos efectos, la carta contendrá tantos apartados como informes y/o dictámenes le apliquen al ente público. Además incorporará al inicio un apartado específico que refleje las observaciones relativas a incumplimientos al control interno y las debilidades de los procedimientos de control establecidos para minimizar el riesgo de fraude, de acuerdo con la aplicación del Boletín 3070 “Consideraciones sobre fraude que deben hacerse en una auditoría de estados financieros”, de las Normas de Auditoría.

Las firmas de auditores externos clasificarán las observaciones de auditoría externa considerando lo establecido en el numeral 1.1.2.2. Clasificación de Observaciones (alto, mediano y bajo riesgo), de los “Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica”, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 21 de noviembre de 2006. Podrá la firma de auditores externos consultar con el OIC la clasificación de riesgo de alguna situación de duda.

Alto Riesgo	AR
Mediano Riesgo	MR
Bajo Riesgo	BR

Es importante resaltar que las de alto riesgo se deben presentar solo a la DGAE en el Informe de Irregularidades. Ver informe de irregularidades.

Cuando el auditor externo no pueda obtener la firma de las observaciones por parte del ente público, por que los servidores públicos no estén de acuerdo con la problemática reportada y argumenten que cuentan con el soporte documental para atenderlas (sin haberlo aportado en el momento de la revisión), lo deberá comunicar de forma inmediata y oficial a la DGAE y al OIC para que determinen lo conducente. Esta disposición supone que las Cartas de Observaciones Preliminar o Definitiva se presentaron al ente público con la debida oportunidad, por lo que la razón de negativa de firma no corresponde a falta de tiempo de los funcionarios para revisar su contenido. En este último caso, si la negativa de firma ocasiona retrasos en la entrega de estos informes dicho retraso será atribuible a la firma de auditores externos.

Cuando el personal del ente público se niegue a firmar las observaciones sin contar con el soporte documental para atenderlas, la firma de auditores externos elaborará un acta en la que conste que se le dio a conocer el contenido de las observaciones, que el personal del ente público no cuenta con el soporte documental para atenderlas y que se niega a firmarlas. Esta acta se deberá ingresar en el Sistema de Recepción de Informes en forma conjunta con la Carta de Observaciones Preliminar o Definitiva. El acta podrá elaborarse en formato libre, pero deberá contar con la firma del socio o gerente de la firma de auditores externos.

La firma de auditores externos presentará una Carta de Observaciones Preliminar y una Definitiva, de acuerdo con lo siguiente:

J.1) Preliminar

Incluirá las observaciones que se determinen desde el inicio de la revisión y hasta la entrega de esta carta (incluyendo aquellas que hayan sido atendidas), las cuales se harán del conocimiento del OIC, pero éste no deberá registrarlas en el Sistema de Información Periódica (SIP) (ver Formato 1 Formato de Observaciones y Formato 1A Formato de Observaciones Atendidas).

Para el caso de las observaciones determinadas entre el inicio de la revisión y la emisión de la Carta de Observaciones Preliminar y que hayan sido debidamente atendidas o solventadas, deberán reportarse en este último documento en el Formato 1A. Las que a la fecha de la emisión de la Carta Preliminar se encuentren en proceso, se reportarán en el Formato 1.

El propósito fundamental de la emisión de esta Carta de Observaciones Preliminar, es que las administraciones de los entes públicos conozcan con oportunidad las observaciones señaladas por las firmas de auditores externos y procedan al establecimiento de acciones que permitan su rápida atención antes de la presentación de la Carta de Observaciones Definitiva.

Invariablemente los formatos de observaciones 1 deberán contar con la firma del auditor externo responsable de la auditoría, del Servidor Público Responsable del área observada en el Ente Público y del Titular del Órgano Interno de Control o del Titular del Área de Auditoría Interna. Los formatos de observaciones atendidas 1 A deberán contar sólo con la firma del auditor externo responsable de la auditoría y del Servidor Público Responsable del área observada en el Ente Público.

J.2) Definitiva

Contendrá las observaciones que se determinen en la auditoría (incluyendo las que hayan sido atendidas).

Las observaciones atendidas que se hayan reportado en la Carta Preliminar ya no se deberán presentar en la Carta Definitiva.

Las observaciones que se reportaron en el formato 1 de la Carta Preliminar y cuyas recomendaciones no hayan sido atendidas por el ente público, deberán presentarse en la Carta Definitiva, de ser el caso, con la actualización de los siguientes datos: monto y cantidad del universo, de la muestra y de lo observado; y en general cualquier otro dato que sea susceptible de actualizarse.

Cualquier observación que determine el auditor externo, posterior a la emisión de la Carta de Observaciones Preliminar, o que provenga de ésta y no haya sido atendida al momento de la formulación de la Carta de Observaciones Definitiva, deberá estar consignada en este último documento, es decir, si fue identificada y atendida en el período comprendido entre la emisión de la Carta Preliminar y la Definitiva, se reportará en el Formato 1A, al igual que si fue reportada en el Formato 1 dentro de la Carta Preliminar y atendida antes de emitir la Definitiva. Si continúa en proceso, se reportará en el Formato 1.

Las observaciones se presentarán en los Formatos 1 y 1A. Sólo las del formato 1 serán dadas de alta por el OIC en el Sistema de Información Periódica para su seguimiento, es decir, las que no hayan sido atendidas por el ente público. Lo anterior, en atención a lo que establece el párrafo tercero del numeral 1.1.3.3.1. Solventación de Observaciones, de los “Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica”, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 21 de noviembre de 2006.

Invariablemente los formatos de observaciones 1 deberán contar con la firma del auditor externo responsable de la auditoría, del Servidor Público Responsable del área observada en el Ente Público y del Titular del Órgano Interno de Control o del Titular del Área de Auditoría Interna. Los formatos de observaciones atendidas 1 A deberán contar sólo con la firma del auditor externo responsable de la auditoría y del Servidor Público Responsable del área observada en el Ente Público.

Cuando los entes públicos tengan oficinas regionales o sucursales, las observaciones podrán presentarse de manera consolidada, referenciando las oficinas foráneas donde se originaron.

En el documento de envío a la DGAE de las Cartas de Observaciones tanto Preliminar como Definitiva, la firma de auditores externos deberá precisar el nombre de las personas del ente público y del OIC con las cuales se comentaron las observaciones.

Seguimiento de observaciones del ejercicio anterior en entes públicos que no tienen un Órgano Interno de Control (OIC)

Las firmas de auditores externos designadas en entes públicos que no tienen un Órgano Interno de Control, darán seguimiento a la Carta de Observaciones Definitiva del ejercicio inmediato anterior y reportarán, dentro de la revisión del siguiente ejercicio, el avance del ente público en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas en el formato 1 A (Formato de Observaciones Atendidas) de la Carta de Observaciones Preliminar. Para este efecto, las firmas de auditores externos incorporarán en el Cronograma de Entrega de Información la solicitud de la documentación necesaria para efectuar el seguimiento antes señalado.

Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora

Este informe consta de dos apartados:

El primero recoge las Propuestas de Mejora que identifique la firma de auditores externos en el transcurso de la revisión, entendiéndolas como las áreas de oportunidad en materia de control interno o de gestión que sin constituirse en un hallazgo de auditoría, puedan mejorar el control interno dentro del ente auditado (Formato 2).

Las firmas de auditores externos deberán considerar que las Propuestas de Mejora no son situaciones en las que se infringe un fundamento normativo, legal o técnico, por lo que serán como su nombre lo indica, propuesta que permitan enriquecer el control interno para una mejor gestión de los entes auditados, por tal motivo las propuestas de mejora no deberán proceder de las Cartas de Observaciones.

El segundo apartado denominado Informe Ejecutivo tiene por objeto presentar de forma resumida los resultados de la revisión y obtener una visión global de las situaciones detectadas en los diversos informes y dictámenes preparados por el auditor externo. Este informe puede reportarse en escrito libre, pero deberá estar firmado por el auditor externo.

Las Firmas de Auditores Externos deberán entregar para conocimiento un ejemplar adicional del Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora a los Órganos de Gobierno, Comités Técnicos o equivalentes de los entes públicos auditados, a través de sus secretarios ejecutivos o equivalentes, a más tardar en la fecha de entrega señalada en estos términos, y el acuse de dicha entrega se deberá incorporar en el archivo que se ingrese al Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE.

VI.3.2 Documentos

Programa de Auditoría

El programa de Auditoría deberá incorporar por lo menos: los procedimientos de auditoría generales y específicos que se aplicarán para cada uno de los dictámenes e informes, el alcance, los tiempos para su ejecución (en que fecha se tiene estimado realizar el procedimiento) y los nombres y categorías del personal de la firma de auditores externos que lo llevarán a cabo. Las firmas de auditores externos podrán utilizar el Formato 19.

El programa de auditoría deberá actualizarse permanentemente considerando la aplicación real de los procedimientos de auditoría, los tiempos en los que se ejecutaron dichos procedimientos y los nombres del personal que los aplicó. Las modificaciones a dicho programa deberán mantenerse en todo momento en los papeles de trabajo y estarán a disposición de la DGAE en el momento que las solicite.

En caso de que a la firma de auditores externos se le designe en más de un ente público, ésta no podrá utilizar al mismo personal en varias auditorías, en los mismos periodos. Para estos efectos, al hacer alusión al personal, se está refiriendo a las siguientes categorías: auditores y encargados de la auditoría.

Cronograma de Entrega de Información

El Cronograma de Entrega de Información deberá incluir los compromisos del ente público para la entrega de información y documentación (incluyendo la programación de las fechas para la firma de los Estados Financieros y Presupuestales, informes y demás documentos), mismo que deberá estar suscrito por los responsables de atender la auditoría en el ente público y por el personal responsable de la firma de auditores externos. Las firmas de auditores externos podrán utilizar el Formato 20.

Comunicado de avance del cumplimiento del Cronograma de Entrega de Información.

La firma de auditores externos presentará a la DGAE un escrito en el que señale el avance en la entrega de la información del Cronograma de Entrega de Información.

Directorios.

La firma de auditores externos deberá enviar a la DGAE los directorios con la siguiente información:

Directorio del Ente Público

Directorio de los servidores públicos responsables de la autorización de los estados financieros y presupuestales, destacando el nombre y cargo del servidor público que fungirá como enlace de auditoría. Dicho directorio contendrá información actualizada e incluirá como mínimo los siguientes datos: Nombre, profesión, cargo, área a la que pertenece, teléfono, fax, correo electrónico y domicilio del ente público. Ver Formato 17.

Directorio de la firma de auditores externos

Deberá contener información actualizada e incluir como mínimo los siguientes datos del auditor responsable de la auditoría y gerentes:

Nombre, profesión, cargo, teléfono, fax, correo electrónico, domicilio de la firma y la mención en su caso de las oficinas o representaciones que se involucrarán en el trabajo de revisión de las unidades foráneas de los entes públicos. Ver Formato 17.

Informe de Análisis de Riesgo

La firma de auditores externos elaborará este informe considerando lo establecido en el Formato 21.

La firma de auditores externos deberá incorporar a sus papeles de trabajo la evidencia documental de la determinación de los niveles de riesgo (inherente, de control y de detección) y la determinación del nivel de importancia relativa. La firma de auditores externos pondrá a disposición de la DGAE dicha evidencia, en las supervisiones que realice.

Carta de conclusión de la auditoría.

Será el documento mediante el cual la firma de auditores externos presentará el detalle de los pagos recibidos con motivo de la auditoría designada, incluyendo el pago de los gastos de viaje, así como los pagos recibidos por la ejecución de servicios o auditorías adicionales autorizados por la SFP. Dicho documento deberá contar con las firmas de validación del ente público. Ver Formato 18 y Anexo.

En la Carta de Conclusión la firma de auditores externos anexará fotocopia legible de los acuses de recibo de cada uno de los informes y/o dictámenes aplicables a cada ente público (los cuales se debieron recabar en las fechas límite de entrega). No incluir los acuses emitidos por el Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE. Los sellos y firmas que comprueben el “acuse de recibido” preferentemente se deberán recabar en un sólo ejemplar de los escritos de entrega.

La DGAE remitirá el oficio de liberación a la administración del ente público, con el cual éste efectuará el último pago correspondiente al finiquito.

Condiciones de entrega de los dictámenes, informes y documentos, sus plazos de entrega y distribución.

Condiciones de entrega de dictámenes, informes y documentos.

Las firmas de Auditores Externos entregarán todos los Dictámenes y/o Informes solicitados en el apartado de Plazos de Entrega y Distribución, mediante el Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE, en la siguiente dirección electrónica.

<http://www01.funcionpublica.gob.mx:8080/AudExternas/inicio.jsp>

Los dictámenes e informes deberán incorporarse a dicho Sistema en archivos en formato PDF (Portable Document Format - Formato de Documento Portable) no modificable que tenga habilitada la función de impresión, cuyo nombre no exceda de 10 caracteres, sin acentos y espacios.

Los ejemplares correspondientes a la DGAE, señalados como Documentos en el apartado de Plazos de Entrega y Distribución, deberán ser entregados por la firma de auditores externos en forma impresa, directamente en las oficinas de la DGAE, ubicadas en el segundo piso de la calle Miguel Laurent número 235, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, dentro de un horario de 9:00 a 15:00 hrs.

Todos los dictámenes, informes, documentos y comunicados deberán estar suscritos por el socio responsable de la auditoría externa, y los documentos que los integran deberán estar suscritos por los responsables de su autorización y elaboración por parte del ente público.

Todos los dictámenes, informes, y documentos deberán entregarse en forma completa y con todos los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia, legibles, sin errores u omisiones y dentro de las fechas límite establecidas.

Todos los dictámenes e informes correspondientes a la DGAE, a la Unidad de Control de la Gestión Pública, y a los comisarios públicos propietarios se darán por recibidos con la entrega al referido Sistema.

Por lo que respecta a los entes públicos y al OIC continuarán entregándose en forma impresa y con el número de ejemplares que éstos requieran.

En caso de ser necesario, la DGAE podrá requerir ejemplares impresos adicionales.

Cuando alguno de los dictámenes e informes establecidos en los presentes Términos de Referencia no sea aplicable al ente público y se encuentre dado de alta en el Sistema, la firma de auditores externos remitirá por ese medio un comunicado informando tal situación. Si no aplica alguna sección del dictamen o informe se plasmará así en la parte correspondiente de éste.

PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN PARA ENTES PÚBLICOS

Documentos

DOCUMENTO	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
-----------	-----------	--------------	------------	--------------

Programa de Auditoría	DGAE	1-Dic -11	2	1.- OIC 2.- SFP
Cronograma de Entrega de Información	A la admón. del ente público	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	2	1.- Ente público 2.- OIC (SFP únicamente acuses de entrega)
Comunicado de avance del cumplimiento del Cronograma de Entrega de Información	DGAE	31-Oct-2011	1	1.- SFP
Directorio del Ente Público	DGAE	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1.- SFP
Directorio de la Firma de auditores externos	DGAE	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1.- SFP
Informe de Análisis de Riesgo	DGAE	16-Ene-12	1	1.- SFP
Comunicado de avance del cumplimiento del Cronograma de Entrega de Información	DGAE	31-Ene-12	1	1.- SFP
Carta de Conclusión de la Auditoría, Formato 18 y su anexo.	DGAE	16-Jul-12	2	1.- SFP 2.- Ente público

Dictámenes e informes.

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Dictamen de Estados Financieros	SFP y Órgano de Gobierno del ente público, o Titular del Órgano Desconcentrado	1-Mzo-12	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Borrador del Dictamen de Estados Financieros (A)		30-Mzo -12	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Definitivo		16-Abr-12	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Consolidado (C)				
Dictamen Presupuestal	SFP y Órgano de Gobierno del ente público, o Titular del Órgano Desconcentrado	31-May-12	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Informe sobre la Revisión de las Operaciones Reportables Relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	SFP	21-May-12	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Informe de Irregularidades (B)	SFP	2-Jul-12	1	1.- SFP
Dictamen Fiscal (D)	SHCP	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a la SHCP dentro del calendario que emita dicha autoridad.	4	1.- SHCP (en los medios que disponga la autoridad) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal.	Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal (SFGDF)	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a las autoridades dentro del calendario que emitan.	4	1.- SFGDF (en los medios que disponga la autoridad) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federativas (D).	Autoridades de las Entidades Federativas que lo requieran	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a las autoridades dentro del calendario que emitan.	4	1.- Entidades Federativas (en los medios que dispongan las autoridades) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Carta de Observaciones Preliminar Definitiva	SFP, Titular del ente público u Órgano Desconcentrado	31-Ene-12 2-Jul-12	3 3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC 1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Primer Informe de Seguimiento de Observaciones en Entes Públicos que no tienen un OIC.	SFP, Titular del ente público u Órgano Desconcentrado	31-Ene-12	2	1.- SFP 2.- Ente público
Segundo Informe de Seguimiento de Observaciones en Entes Públicos que no tienen un OIC.	SFP, Titular del ente público u Órgano Desconcentrado	2-Jul-12	2	1.- SFP 2.- Ente público
Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora.	SFP, Titular del ente público, o Titular del Órgano Desconcentrado	9-Jul-12	4	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC 4.- Órganos de Gobierno, Comités Técnicos o equivalentes de los entes públicos auditados.

Si el dictamen refleja problemática que incida desfavorablemente en la opinión de la firma de auditores externos (párrafos de énfasis, contingencias, salvedades, etc.), bastará que la firma de auditores externos

remita a los usuarios señalados en la distribución de ejemplares, el texto del dictamen con las situaciones a revelar y con la leyenda de borrador para discusión. Este documento se entregará únicamente cuando exista alguna situación que incida desfavorablemente en la opinión de la firma de auditores externos, que se prevea la emisión de un dictamen con salvedades, con abstención de opinión o con una negación de opinión.

Si se detecta alguna irregularidad antes de la fecha límite, la entrega del informe será en el momento en que ésta se conozca.

Para los entes públicos que consoliden estados financieros, las diferentes firmas de auditores externos, en su caso, establecerán una adecuada coordinación para la emisión de los dictámenes individuales respectivos, de manera que no existan retrasos en los plazos de entrega previstos en este documento.

En caso de generarse observaciones adicionales por la emisión de estos dictámenes, las mismas se deberán incorporar en un alcance a la Carta de Observaciones Definitiva y entregarse directamente a las oficinas de la DGAE en papel, a más tardar en la misma fecha de entrega del dictamen de que se trate. Estas observaciones deberán entregarse a cada uno de los usuarios señalados en el apartado de Carta de Observaciones Definitiva.

PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN PARA ENTES PÚBLICOS DE BANCA DE DESARROLLO REGULADOS POR LA CNBV

Documentos

DOCUMENTO	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Programa de Auditoría	DGAE	1-Dic -11	2	1.- OIC 2.- SFP
Cronograma de Entrega de Información	A la admón. del ente público	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	2	1.- Ente público 2.- OIC (SFP únicamente acuses de entrega)
Comunicado de avance del cumplimiento del Cronograma de Entrega de Información	DGAE	31-Oct-2011	1	1.- SFP
Directorio del Ente Público	DGAE	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1.- SFP
Directorio de la Firma de auditores externos	DGAE	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1.- SFP

Informe de Análisis de Riesgo.	DGAE	16-Ene-12	1	1.- SFP
Comunicado de avance del cumplimiento del Cronograma de Entrega de Información.	DGAE	31-Ene-12	1	1.- SFP
Carta de Conclusión de la Auditoría, Formato 18 y su anexo.	DGAE	16-Jul-12	2	1.- SFP 2.- Ente público

Dictámenes e informes.

Dictamen o informe.	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Dictamen del auditor externo independiente incluyendo los estados financieros básicos consolidados y sus notas relativas, así como las opiniones, informes y comunicados que emita el auditor. (A)	CNBV, SFP y Órgano de Gobierno del ente público	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-11	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Dictamen Presupuestal.	SFP y Órgano de Gobierno del ente público	31-May-12	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Informe sobre la Revisión de las Operaciones Reportables Relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	SFP	21-May-12	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Informe de Irregularidades (B).	SFP	2-Jul-12	1	1.- SFP
Dictamen Fiscal (C).	SHCP	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a la SHCP dentro del calendario que emita dicha autoridad.	4	1.- SHCP (en los medios que disponga esa autoridad) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC

Dictamen o informe.	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal.	Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal (SFGDF)	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a las autoridades dentro del calendario que emitan.	4	1.- SFGDF (en los medios que disponga esa autoridad) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federativas (C).	Autoridades de las Entidades Federativas que lo requieran	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a las autoridades dentro del calendario que emitan.	4	1.- Entidades Federativas (en los medios que dispongan las autoridades) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Carta de Observaciones Definitiva	SFP, Titular del ente público	2-Jul-12	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora	SFP, Titular del ente público	9-Jul-12	4	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC 4.- Órganos de Gobierno, Comités Técnicos o equivalentes de los entes públicos auditados
Opinión respecto al apego y cumplimiento a las disposiciones establecidas, al menos para lo siguiente: Impuestos a la utilidad diferidos y participación de los trabajadores en las utilidades diferida Beneficios a los empleados Diversificación de riesgos.	CNBV	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-11	3	1.- SFP 2.-Ente público 3.- OIC

Dictamen o informe.	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Informe respecto a si la información de los sistemas aplicativos es congruente con los registros contables.	CNBV	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-11	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Ajustes de auditoría propuestos por el auditor externo independiente, con independencia de que se hubieren o no incorporado a los estados financieros dictaminados.	CNBV	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-11	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Reporte final de observaciones y sugerencias presentado a la Institución.	CNBV	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-11	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Programa final de auditoría detallado al que se sujetó la firma de auditores externos.	CNBV	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-11	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Informe sobre irregularidades o cualquier otra situación que a juicio de las firmas de auditores externos, pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución, o cometidas en detrimento del patrimonio, independientemente de que tenga o no efectos en la información financiera.	SFP, CNBV, Presidente del Consejo de Administración del Ente Público.	Presentación inmediata, después de haber ocurrido el evento.	4	1.- SFP 2.- Presidente del Consejo de Admón. del Ente Público 3.- CNBV 4.- OIC

La CNBV solicita, como parte de los Estados Financieros, el Estado de Flujos de Efectivo señalado en el Boletín D-4, de la Serie D "Criterios relativos a los Estados Financieros básicos", contenidos en el Anexo 33 "Criterios de contabilidad para las instituciones de crédito", a que hace referencia el artículo 174 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005.

Si se detecta alguna irregularidad antes de la fecha límite, la entrega del informe será en el momento en que ésta se conozca.

En caso de generarse observaciones adicionales por la emisión de estos dictámenes, las mismas se deberán incorporar en un alcance a la Carta de Observaciones Definitiva y entregarse directamente a las oficinas de la DGAE en papel, a más tardar en la misma fecha de entrega del dictamen de que se trate. Estas observaciones deberán entregarse a cada uno de los usuarios señalados en el apartado de Carta de Observaciones Definitiva.

PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN PARA FONDOS DE FOMENTO ECONÓMICO REGULADOS POR LA CNBV

Documentos

DOCUMENTO	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Programa de Auditoría.	DGAE	1-Dic -11	2	1.- OIC 2.- SFP
Cronograma de Entrega de Información.	A la admón. del ente público	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	2	1.- Ente público 2.- OIC (SFP únicamente acuses de entrega)
Comunicado de avance del cumplimiento del Cronograma de Entrega de Información.	DGAE	31-Oct-2011	1	1.- SFP
Directorio del Ente Público.	DGAE	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1.- SFP
Directorio de la Firma de auditores externos.	DGAE	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1.- SFP
Informe de Análisis de Riesgo.	DGAE	16-Ene-12	1	1.- SFP
Comunicado de avance del cumplimiento del Cronograma de Entrega de Información.	DGAE	31-Ene-12	1	1.- SFP
Carta de Conclusión de la Auditoría, Formato 18 y su anexo.	DGAE	16-Jul-12	2	1.- SFP 2.- Ente público

Dictámenes e informes.

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros de conformidad con las bases adoptadas para su elaboración que incluya la siguiente información: 1) balance general, 2) estado de resultados, 3) estado de variaciones en el capital contable, 4) estado de cambios en la situación financiera y 5) notas a los estados financieros. (A)	CNBV, SFP y Órgano de Gobierno del ente público	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-11	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Dictamen Presupuestal.	SFP y Órgano de Gobierno del ente público	31-May-12	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Informe sobre la Revisión de las Operaciones Reportables Relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	SFP	21-May-12	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Informe de Irregularidades (B).	SFP	2-Jul-12	1	1.- SFP
Dictamen Fiscal (C).	SHCP	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a la SHCP dentro del calendario que emita dicha autoridad.	4	1.- SHCP (en los medios que disponga esa autoridad) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal.	Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal (SFGDF)	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a las autoridades dentro del calendario que emitan.	4	1.- SFGDF (en los medios que disponga esa autoridad) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federativas (C).	Autoridades de las Entidades Federativas que lo requieran	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a las autoridades dentro del calendario que emitan.	4	1.- Entidades Federativas (en los medios que dispongan las autoridades) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Carta de Observaciones Definitiva	SFP, Titular del ente público	2-Jul-12	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora.	SFP, Titular del ente público	9-Jul-12	4	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC 4.- Órganos de Gobierno, Comités Técnicos o equivalentes de los entes públicos auditados
Comentarios de irregularidades que hayan causado salvedades en el dictamen emitido por el auditor externo.	CNBV	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-11	4	1.- CNBV 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Opinión sobre Información Complementaria que acompaña a los estados financieros según el boletín 4060 "Opinión del auditor sobre información adicional que acompaña a los estados financieros básicos dictaminados", de las Normas de Auditoría.	CNBV	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-11	4	1.- CNBV 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Opinión sobre la valuación de instrumentos financieros, operaciones de reporto y valorización de los saldos de las cuentas en divisas.	CNBV	Dentro de los 120 días naturales siguientes al 31-dic-11	4	1.- CNBV 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Opinión sobre la congruencia entre la información presentada por la institución al Banco de México (en su caso), a la CNBV y a la SHCP. y sus registros contables.	CNBV	Dentro de los 120 días naturales siguientes al 31-dic-11	4	1.- CNBV 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Informe sobre el resultado del Estudio y Evaluación del Control Interno, en términos del boletín 3050 "Estudio y evaluación del control interno" de las Normas de Auditoría.	CNBV	Dentro de los 120 días naturales siguientes al 31-dic-11	4	1.- CNBV 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Comunicado sobre delitos cometidos en perjuicio de la institución.	SFP, CNBV, Presidente del Consejo de Administración del Ente Público	Dentro de los 120 días naturales siguientes al 31-dic-11	4	1.- CNBV 2.- Presidente del Consejo de Admón. del Ente Público 3.- SFP 4.- OIC
Informe final de sugerencias presentado a las entidades.	CNBV	Dentro de los 120 días naturales siguientes al 31-dic-11	4	1.- CNBV 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Informe sobre las irregularidades que a juicio de la firma de auditores externos pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución.	SFP, CNBV, Presidente del Consejo de Administración del Ente Público	En cuanto se tenga conocimiento o de la irregularidad	4	1.- CNBV 2.- Presidente del Consejo de Admón. del Ente Público 3.- SFP 4.- OIC

La CNBV solicita, como parte de los Estados Financieros, el Estado de Cambios en la Situación Financiera, de conformidad con el Boletín D-4, de la Serie D "Criterios relativos a los Estados Financieros básicos", contenidos en el Anexo 1 "Criterios contables para los fideicomisos públicos que realicen actividades financieras y respecto de los cuales la Comisión ejerce facultades de supervisión a que hacen referencia el artículo 1 de las Disposiciones de carácter en materia de contabilidad aplicables a los Fideicomisos Públicos a que se refiere la fracción IV del artículo 3 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2006.

Si se detecta alguna irregularidad antes de la fecha límite, la entrega del informe será en el momento en que ésta se conozca.

En caso de generarse observaciones adicionales por la emisión de estos dictámenes, las mismas se deberán incorporar en un alcance a la Carta de Observaciones Definitiva y entregarse directamente a las oficinas de la DGAE en papel, a más tardar en la misma fecha de entrega del dictamen de que se trate. Estas observaciones deberán entregarse a cada uno de los usuarios señalados en el apartado de Carta de Observaciones Definitiva.

PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN PARA ENTES PÚBLICOS REGULADOS POR LA CNSF

Documentos

DOCUMENTO	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Programa de Auditoría.	DGAE	1-Dic -11	2	1.- OIC 2.- SFP
Cronograma de Entrega de Información.	A la admón. del ente público	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	2	1.- Ente público 2.- OIC (SFP únicamente acuses de entrega)
Comunicado de avance del cumplimiento del Cronograma de Entrega de Información.	DGAE	31-Oct-2011	1	1.- SFP
Directorio del Ente Público.	DGAE	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1.- SFP
Directorio de la Firma de auditores externos.	DGAE	5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1.- SFP
Informe de Análisis de Riesgo.	DGAE	16-Ene-12	1	1.- SFP
Comunicado de avance del cumplimiento del Cronograma de Entrega de Información.	DGAE	31-Ene-12	1	1.- SFP
Carta de Conclusión de la Auditoría, Formato 18 y su anexo.	DGAE	16-Jul-12	2	1.- SFP 2.- Ente público

Dictámenes e informes.

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Dictamen e Informe corto de los estados financieros básicos.	CNSF, SFP y Órgano de Gobierno del ente público	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-11	3	1.- SFP 2.- Ente público (en los medios establecidos por la CNSF) 3.- OIC
Dictamen Presupuestal.	SFP y Órgano de Gobierno del ente público	31-May-12	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Informe sobre la Revisión de las Operaciones Reportables Relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	SFP	21-May-12	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Informe de Irregularidades (A).	SFP	2-Jul-12	1	1.- SFP
Dictamen Fiscal (B).	SHCP	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a la SHCP dentro del calendario que emita dicha autoridad.	4	1.- SHCP (en los medios que disponga esa autoridad) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal.	Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal (SFGDF)	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a las autoridades dentro del calendario que emitan.	4	1.- SFGDF (en los medios que disponga esa autoridad) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federativas (B).	Autoridades de las Entidades Federativas que lo requieran	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a las autoridades dentro del calendario que emitan.	4	1.- Entidades Federativas (en los medios que dispongan las autoridades) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Carta de Observaciones	SFP, Titular del ente público			
Preliminar		31-Ene-12	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Definitiva		2-Jul-12	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora.	SFP, Titular del ente público	9-Jul-12	4	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC 4.- Órganos de Gobierno, Comités Técnicos o equivalentes de los entes públicos auditados
Comentarios de irregularidades que de no haberse corregido hubieren causado salvedades en el dictamen del auditor externo.	CNSF	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-11	4	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Variaciones entre los estados financieros dictaminados y los enviados a la CNSF por las Instituciones.	CNSF	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-11	4	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Informe largo y opinión sobre información complementaria.	CNSF	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-11	3	1.- SFP 2.- Ente público (en los medios establecidos por la CNSF) 3.- OIC

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Informe sobre el resultado de la evaluación de los sistemas de control interno.	CNSF	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-11	3	1.- SFP 2.- Ente público (en los medios establecidos por la CNSF) 3.- OIC
Aspectos observados sobre la adecuada incorporación en los estados financieros, de las operaciones efectuadas por las agencias o sucursales de la Institución en el extranjero.	CNSF	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-11	4	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Comentarios sobre los efectos principales que el procedimiento de consolidación contable provoca en los estados financieros de la Institución.	CNSF	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-11	4	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Comunicado sobre los delitos detectados por la firma de auditores externos, cometidos en perjuicio del patrimonio de la institución.	CNSF	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-11	4	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Informe como resultado de la aplicación del Boletín 5040, procedimientos de auditoría para el estudio y evaluación de la función de auditoría interna.	CNSF	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-11	4	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Informe Final de Sugerencias.	CNSF	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-11	4	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Informe detallado sobre irregularidades que a juicio de la firma de auditores externos pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución.	CNSF	En cuanto se tenga conocimiento de la irregularidad	4	1.- Presidente del Consejo de Admón. de la Institución. 2.- SFP 3.- CNSF 4.- OIC

Programa de auditoría detallado a que se sujetarán las firmas de auditores externos, que contenga la descripción de los procedimientos generales para realizar la auditoría. (1)	CNSF	31-Oct-11	3	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- OIC
--	------	-----------	---	---

Si se detecta alguna irregularidad antes de la fecha límite, la entrega del informe será en el momento en que ésta se conozca

En caso de generarse observaciones adicionales por la emisión de estos dictámenes, las mismas se deberán incorporar en un alcance a la Carta de Observaciones Definitiva y entregarse directamente a las oficinas de la DGAE en papel, a más tardar en la misma fecha de entrega del dictamen de que se trate. Estas observaciones deberán entregarse a cada uno de los usuarios señalados en el apartado de Carta de Observaciones Definitiva.

(1) Las actualizaciones al programa de auditoría detallado a que hace referencia el numeral 15.1.4 de la Circular Única de Seguros, publicada en el DOF el 13 de diciembre del 2010, únicamente se harán llegar a dicha CNSF dentro de los plazos y medios establecidos en la misma.

DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 251/11, PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS.

I. MONTO DEL CONTRATO.

Monto Máximo Total de Honorarios	\$ 23,679.00
Impuesto al Valor Agregado	\$ 3,788.64
Monto Máximo del Contrato	<u>\$ 27,467.64</u>
Monto Mínimo Total de Honorarios	\$ 9,471.60
Impuesto al Valor Agregado	\$ 1,515.46
Monto Mínimo del Contrato	<u>\$ 10,987.06</u>

II .PAGOS PARCIALES DE HONORARIOS (IVA INCLUIDO)

1.- A la entrega del Dictamen	90 %	\$24,720.88
2.- Previa emisión por la SFP del oficio de liberación de finiquito	10 %	<u>\$2,746.76</u>
		<u><u>\$ 27,467.64</u></u>

“EL DESPACHO”
Representante Legal

“LA PROFEDET”
Procurador General

C.P. Ana Rosa Rojas Pico.

Lic. Gustavo Hernández Vela Kakogui.