

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS CELEBRAN, POR UNA PARTE, SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, REPRESENTADA POR LA LICENCIADA MARÍA ELENA ZALDÍVAR SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y APODERADA LEGAL, ASISTIDA EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO HOMERO RODRIGO GARZA TERÁN, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE DESARROLLO DE MARCADOS Y ÁREA REQUERENTE Y, POR LA OTRA, EL DESPACHO DEL BARRIO Y CÍA, S.C., REPRESENTADO POR EL C.P.C. LUIS GONZÁLEZ ORTEGA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD” Y “EL DESPACHO”, RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. De “LA ENTIDAD”:

- I.1 Que es una entidad paraestatal de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 3º *fracción II y 46* de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, creado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de octubre de 2001 a través del cual se da a conocer su Ley Orgánica reglamentaria del quinto párrafo del artículo 4º Constitucional y cuyo objeto es regular la organización y funcionamiento de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
- I.2 Que su representante, licenciada María Elena Zaldívar Sánchez, en su carácter de Directora de Administración, se encuentra facultado para la suscripción del presente contrato, como se desprende de la escritura pública número 31,275 de fecha 1 de abril de 2016, otorgada ante la fe del licenciado Antonio Rosado Sánchez, titular de la notaría pública número 199 de la Ciudad de México (antes Distrito Federal), facultades que no le han sido limitadas, revocadas ni modificadas en forma alguna.
- I.3 Que de acuerdo a la designación que de “EL DESPACHO” realizó la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo dispuesto en los artículos 37, fracciones IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 306, 307 y 310 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 5, 6 y 23 de los Lineamientos para la designación, control y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2010 y modificados mediante Acuerdo publicado en el citado órgano oficial de difusión de fecha 8 de noviembre de 2011, ha determinado pertinente contratar los servicios de auditoría externa objeto de este contrato.
- 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 o 42 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.

- I.6 Que el licenciado Homero Rodrigo Garza Terán, Director de Desarrollo de Mercados, 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 Avenida Ejército Nacional número 180, piso 3, colonia Anzures, Código Postal 11590, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

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 se constituyó bajo la denominación de "DESPACHO ARTURO ELIZUNDIA CHARLES", como una Sociedad Civil, como lo acredita con el testimonio de la escritura pública número 37,034 de fecha 22 de marzo de 1984, otorgada ante la fe del licenciado Roberto Del Valle Prieto, Titular de la Notaría Pública Número 113 de la Ciudad de México (antes Distrito Federal), inscrita en el Registro Público de la Propiedad Mobiliaria en el folio real número Personas Morales en el folio 8078 el día 06 de agosto de 1984.

Después de una serie de modificaciones a sus estatutos, cambia de denominación a DEL BARRIO Y COMPAÑÍA, S.C., como lo acredita con el testimonio de la escritura pública número 50,312 de fecha 15 de marzo de 1994, otorgada ante la fe del licenciado Roberto Del Valle Prieto, Titular de la Notaría Pública Número 113 de la Ciudad de México (antes Distrito Federal), inscrita en el Registro Público de Personas Morales en el folio número 8078 de fecha 12 de junio de 1994.

II.3 Que su representante tiene facultades suficientes para suscribir el presente contrato como se desprende de la escritura pública número 2,213 de fecha 24 de noviembre de dos mil, otorgada la fe del licenciado Enrique Zapata López, Titular de la Notaría Pública número 225 de la Ciudad de México (antes Distrito Federal), 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 J. Enrique Pestalozzi No. 914, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, y que tiene la Clave del Registro Federal de Contribuyentes No. BAR-940701-GG1.

III. DECLARACIONES CONJUNTAS:

- III.1 Que tienen conocimiento, que con base en las facultades que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal confiere en su artículo 37, fracciones IV, VIII, X y XXIX; a la Secretaría de la Función Pública, a quien en lo sucesivo se le denominará "LA SECRETARÍA", ha designado como auditor externo a "EL DESPACHO", a efecto de que lleve a cabo los servicios de auditoría externa a los estados financieros del programa "Sexto Programa Global de Crédito para el Desarrollo de Mercados Hipotecarios", financiado con recursos del financiamiento N° 3597/OC-ME/BID, a cargo de "LA ENTIDAD", como se desprende del oficio de designación No. DGAE/212/061/2018 de fecha 17 de enero de 2018.
- III.2 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 refleja en forma razonable la situación del "Sexto Programa Global de Crédito para el Desarrollo de Mercados Hipotecarios" a cargo de "LA ENTIDAD", conforme a la normatividad contable aplicable, 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.3 Que en virtud de lo expresado en la declaración que antecede, "EL DESPACHO" y "LA ENTIDAD", 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 ENTIDAD", para que adopte las determinaciones que bajo las condiciones de este 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 auditoría externa que se realizarán sobre los estados financieros del programa "Sexto Programa Global de Crédito para el Desarrollo de Mercados Hipotecarios" financiado con recursos del financiamiento N° 3597/OC-ME/BID, a cargo de "LA ENTIDAD", con cifras al 31 de diciembre de 2017, conforme a los **Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales**, aplicables a Firmas de Auditores Externos, que se acompañan 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 **\$171,090.00 M.N. (CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, y el importe mínimo ascenderá a **\$68,436.00 (SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, más

el Impuesto al Valor Agregado, 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 3 (*tres*) pagos, cada uno hasta por las cantidades y conforme a las fechas que se señalan en el **anexo III**. Dichos pagos serán cubiertos por **"LA ENTIDAD"**, en el domicilio señalado en la declaración **I.7** de este contrato, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la presentación de las facturas correspondientes debidamente requisitadas para su cobro.

Las partes convienen que el pago correspondiente a la última exhibición, será cubierto una vez que se concluya y se reciban 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 un oficio de liberación de finiquito a **"LA ENTIDAD"** 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 ENTIDAD"** 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 ENTIDAD" 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"**.

Las partes están de acuerdo que las obligaciones asumidas por virtud de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2018, quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria con que cuenta **"LA ENTIDAD"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal 2018, apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

CUARTA. "LA ENTIDAD", se compromete y se obliga a entregar a **"EL DESPACHO"** la información y documentos que éste solicite conforme a los Compromisos 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 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato.

SÉXTA. 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 a 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 papeles 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 ENTIDAD”, 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 ENTIDAD”, en la declaración I.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, aun en fecha posterior a la vigencia del contrato, los papeles 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 ENTIDAD”, 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 ENTIDAD”, 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 papeles de trabajo que son propiedad del auditor externo, cuando exista una situación que amerite una aclaración.

OCTAVA. SANCIONES. Cuando “**LA SECRETARÍA**” o “**LA ENTIDAD**”, 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 ENTIDAD**”,. 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 ENTIDAD**”, 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, “**LA ENTIDAD**”, 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 ENTIDAD”, 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 apegarse 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 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2010 y modificados mediante Acuerdo publicado en el citado órgano oficial de difusión de fecha 8 de noviembre de 2011.

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 ENTIDAD”, 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 5 (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 ENTIDAD”, 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 15 (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 ENTIDAD”, 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 ENTIDAD”, la liquidación correspondiente. De existir diferencias en favor de “LA ENTIDAD”, éstas deberán ser restituidas por “EL DESPACHO”.

Las partes están de acuerdo en que si por causa imputable a “EL DESPACHO”, “LA ENTIDAD”, previa aprobación de “LA SECRETARÍA”, determina la rescisión del contrato, “LA ENTIDAD”, 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 ENTIDAD”, las penas convencionales correspondientes.

“LA ENTIDAD”, 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 ENTIDAD”, 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 ENTIDAD”, 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 o intervención de oficio emitida por “LA SECRETARÍA” de conformidad con lo previsto por el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En todos los supuestos aludidos en esta cláusula, “LA ENTIDAD”, deberá liquidar, en su caso, a “EL DESPACHO” los servicios 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 ENTIDAD”, por una cantidad equivalente al 10% del monto máximo total de este contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, dentro de los 10 (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 ENTIDAD", previa aprobación de "LA SECRETARIA", de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo de la cláusula Tercera de este contrato.

Mientras "EL DESPACHO" no entregue la póliza de fianza a "LA ENTIDAD", 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 ENTIDAD", 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 ENTIDAD", 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 en la Ciudad de México, 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 1° DE FEBRERO DE 2018.

Por "EL DESPACHO"

APODERADO LEGAL

C.P.C. Luis González Ortega.

Por "LA ENTIDAD"

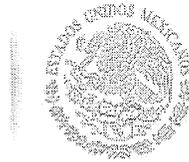
APODERADA LEGAL

Lic. María Elena Zaldívar Sánchez,
Directora de Administración.

Por "LA ENTIDAD"

ÁREA REQUIRENTE

Lic. Homero Rodrigo Garza Terán,
Director de Desarrollo de Mercados.



**TÉRMINOS GENERALES DE REFERENCIA
PARA AUDITORÍAS A PROYECTOS FINANCIADOS POR
ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES**

Aplicables a Firmas de Auditores Externos (FAEs)

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

TGRs Aplicables a partir del ejercicio 2017

Octubre 2017

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.

INDICE

I	INTRODUCCIÓN	5
II	OBJETIVOS	6
III	MARCO LEGAL	7
IV	ÁMBITO DE APLICACIÓN	8
	IV.1 Aplicabilidad de los Términos Generales de Referencia	8
	IV.2 Facultad de la Secretaría de la Función Pública	8
	IV.3 Ámbito de Actuación Legal, Jurídico, Normativo y Técnico	8
	IV.4 Marco Técnico para efectuar la Auditoría	8
V	DISPOSICIONES	9
	V.1 Generalidades	9
	A. Propósito de la Auditoría	9
	B. Inicio del Proceso de la Auditoría	9
	C. Difusión y Cambios a los Términos Generales de Referencia	9
	D. Difusión de los Informes de Auditoría	9
	V.2 Proceso de Auditoría	10
	A. Alcances y Normas a Aplicar	10
	B. Comunicación	11
	B.1. Con los Ejecutores:	11
	B.2. Con las diversas áreas de la Oficialía Mayor de la Dependencia o sus homólogas	13
	B.3. Con los Órganos Internos de Control (OIC) en el Ente Público:	14
	B.4. Con los OECs en los Gobiernos Estatales:	14
	B.5. Con los Agentes Financieros (AF):	15
	B.6. Con la Dirección General de Auditorías Externas (DGAE):	15
	B.7. Con los Organismos Financieros Internacionales (OFIs):	15
	B.8. Minutas de Trabajo de las Reuniones:	16
	C. Cumplimiento de Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera	16
	D. Información Disponible:	17
	E. Aspectos Presupuestales y Normativos	18
	V.3 Productos de la Auditoría	19
VI	SUPERVISIÓN A LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA	19
VII	ENTREGA DE LOS PRODUCTOS DE AUDITORÍA	21
	VII.1 Plazos de Entrega	21
	VII.2 Condiciones de Entrega	23
VIII	APÉNDICE 1: ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS INHERENTES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LAS AUDITORÍAS EXTERNAS A LOS PROYECTOS FINANCIADOS TOTAL O PARCIALMENTE POR EL OFI	25

A. Contratación 25
B. Tratamiento y aplicación de penas convencionales y sanciones 25
B.1. Penas Convencionales (por retrasos) 25
B.2. Sanciones (por entrega de documentos y/o productos de auditoría con deficiencias en el Informe, cifras, mal elaborados, mal integrados, o incompletos total o parcialmente)..... 25
B.2.1. Sanciones por deficiencias, cifras, mal elaborados y/o mal integrados..... 25
B.2.2. Sanciones por entrega de documentos y/o productos de auditoría incompletos total o parcialmente 25
B.3. Otras sanciones 26
C. Carta Conclusión de la Auditoría 26

IX GLOSARIO DE TÉRMINOS 28



The page contains several handwritten signatures and marks. In the center, there is a large, stylized signature. In the bottom left, there are two smaller signatures. In the bottom right, there is a signature above the page number '12', and another signature to its right.

Para efectos de estos TGRs se deberá entender por:

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>SIGNIFICADO</u>
AF	Agentes Financieros
BID	Banco Interamericano de Desarrollo.
BIRF o Banco Mundial	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
EF	Estados Financieros
EFA	Estados Financieros Auditados
FAE	Firma de Auditores Externos
Guía	Guía General para la Gestión Financiera de los Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales. Documento aplicable a las UCP.
MET	Memorándum de Entendimiento Técnico sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas por el BIRF y el BID.
OEC (s)	Órgano Estatal de Control
OFI (s)	Organismos Financieros Internacionales. Banco Mundial (BIRF), Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA).
OIC (s)	Órgano Interno de Control en el Ente Público o en las Dependencias.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
TGRs	Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales.
UCP	Unidad Coordinadora del Proyecto

I Introducción

Los Organismos Financieros Internacionales (OFIs) requieren¹ que todas las operaciones financiadas por ellos sean auditadas. Los OFIs, a través del Memorándum de Entendimiento Técnico (MET), han convenido que la Secretaría de la Función Pública (SFP) sea la entidad responsable de la coordinación de dichas auditorías. Esto es congruente con la misión de la SFP como Dependencia del Gobierno Mexicano responsable de planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental. Entre sus actividades tiene las de establecer las bases generales para la realización de auditorías en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF) y de coordinar las auditorías estatales de proyectos con financiamiento federal; así como designar, normar y controlar la actividad de

¹ Establecido en los documentos legales entre el Gobierno de México y el OFI.

las firmas de contadores públicos independientes que actúan como Auditores Externos en los Entes Públicos, sin limitar el alcance de la auditoría ni la independencia del auditor.

Es por ello que, para dar cumplimiento a este compromiso asumido en materia de auditoría, la SFP y los OFIs suscribieron el MET en el que se establecen los mecanismos de coordinación entre las instituciones para atender de forma adecuada y oportuna los requerimientos sobre la materia, esto es, llevar a cabo acuerdos para asegurar que los fondos de las operaciones con financiamiento sean utilizados únicamente para los propósitos para los cuales fueron contratados. Así también realizar acciones para prevenir y abatir prácticas nocivas, e impulsar la mejora continua de la calidad en la gestión pública, sancionando las prácticas de corrupción e impunidad y propiciando la participación de la sociedad. Las operaciones antes citadas incluyen:

- (i) Préstamos y
- (ii) Donaciones/Cooperaciones Técnicas No Reembolsables

Los OFIs han otorgado a México diversos préstamos y donaciones/cooperación técnica no reembolsable destinados a financiar total o parcialmente la ejecución de Proyectos y o Programas encaminados a fomentar y o fortalecer el desarrollo social del país. En consecuencia, el Gobierno Mexicano se ha comprometido de acuerdo a los Contratos de préstamo y donación suscritos, a presentar anualmente información financiera auditada sobre el avance de ejecución de cada Proyecto. Es por ello que, en coordinación con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y la SFP, se elaboró este documento con el propósito de integrar los requerimientos respectivos.

II Objetivos

El propósito de estos "Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por OFIs" (TGRs), es establecer los requisitos mínimos a que habrán de apegarse las Firmas de Auditores Externos (FAE) en virtud de que consideran las expectativas de cumplimientos legales, normativos, de carácter técnico para el desarrollo de las auditorías externas, de calidad y de la información requerida por los OFIs y la SFP para verificar el cumplimiento de las responsabilidades fiduciarias y de ejecución de los financiamientos.

Es importante mencionar que estos TGRs constituyen un marco de referencia obligatorio; sin embargo, en aspectos de auditoría, la FAE deberá realizar su trabajo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas por México a partir del 1 de enero 2012, a su metodología y su criterio personal.



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature in the center, a signature on the left, a signature on the right, and a signature on the far right.

III Marco Legal

Disposiciones legales que fundamentan la intervención de la SFP en la auditoría externa a los Proyectos financiados por los OFIs:

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales, y su reglamento.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Lineamientos para la designación, control y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos que Dictaminen Entes de la Administración Pública Federal (publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 22 de octubre de 2010, y modificados mediante Acuerdo publicado en el citado órgano oficial de difusión de fecha 8 de noviembre de 2011).
- Memorándum de Entendimiento Técnico sobre Arreglos de Auditorías de las Operaciones Financiadas por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Interamericano de Desarrollo (MET), suscrito en noviembre de 2012.
- Acuerdos de Coordinación celebrados por la SFP y los Órganos Estatales de Control (OEC), cuyo objeto es la realización de un programa de coordinación especial denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción". En el marco de este documento se circunscribe la coordinación para la realización de auditorías a recursos Federales transferidos a los Estados y los demás aspectos en los que las dos instancias requieran coordinación.

IV Ámbito de Aplicación

IV.1 Aplicabilidad de los Términos Generales de Referencia

Los presentes TGRs son aplicables a las FAE designadas para dictaminar los Estados Financieros (EF) de los Proyectos o Programas financiados parcial o totalmente por los OFIs.

IV.2 Facultad de la Secretaría de la Función Pública

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le confiere a la SFP, a través de su artículo 37 fracción X, en relación con el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, la facultad de designar a las FAE en los Entes Públicos, así como normar y controlar su desempeño.

Adicionalmente, el MET establece las bases generales de cooperación entre la SFP y los OFIs para definir los criterios y procedimientos de carácter técnico para el desarrollo de las auditorías externas a operaciones financiadas con recursos otorgados por los OFIs.

IV.3 Ámbito de Actuación Legal, Jurídico, Normativo y Técnico

a) Leyes

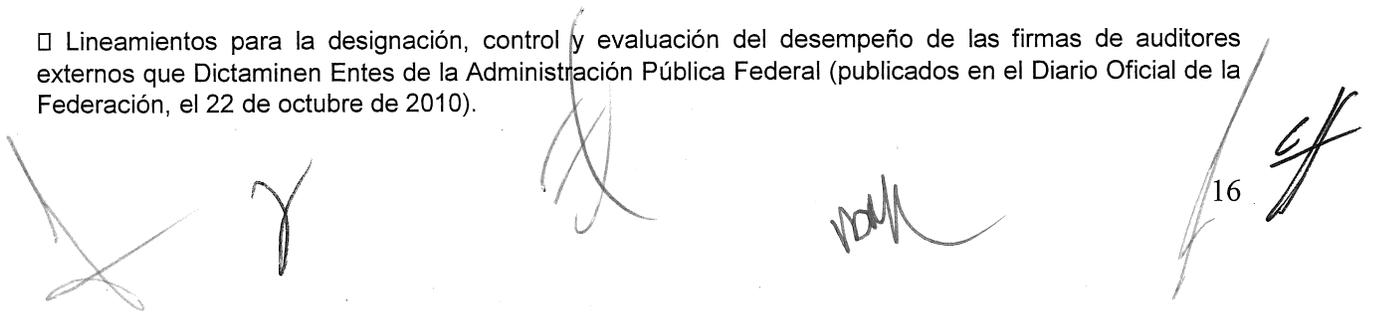
- Ley de Planeación.
- Ley de Ingresos.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley General de Deuda Pública.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio sujeto a revisión.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas y su Reglamento.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

b) Manuales

- Manual de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad en materia contable y presupuestaria emitida por la SHCP y el CONAC.
- Manual de Programación y Presupuesto emitido por la SHCP (el correspondiente al ejercicio actual y el subsecuente).
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (Derivado del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide dicho Manual)

c) Dirección General de Auditorías Externas (DGAE)

□ Lineamientos para la designación, control y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos que Dictaminen Entes de la Administración Pública Federal (publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 22 de octubre de 2010).



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large 'X' on the left, a stylized signature in the center, and a signature on the right that appears to be 'cf'.

IV.4 Marco Técnico para efectuar la Auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría.

V Disposiciones

V.1 Generalidades

A. Propósito de la Auditoría

1. Las políticas de los OFIs establecen que las operaciones financiadas por éstos deben ser auditadas con el propósito de tener la seguridad de que los recursos del financiamiento se utilicen únicamente para los fines para los cuales fueron concedidos, teniendo en cuenta la economía, eficacia y consecución sostenible de los objetivos de desarrollo de los Proyectos. Motivo por el cual los OFIs requieren que el Prestatario u Organismo Ejecutor presenten Estados Financieros Auditados (EFAs) del Proyecto o Programa.
2. El objetivo de la auditoría externa es obtener del Auditor:
 - i. Una opinión escrita (informe del auditor) sobre si los Estados Financieros han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable (Guía General para la Gestión Financiera de los Proyectos financiados por Organismos Financieros Internacionales, emitida por la SFP en acuerdo con el Banco Mundial y con el BID), basada en la evaluación de la evidencia y conclusiones de auditoría obtenida.; y,
 - ii. Suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría.

B. Inicio del Proceso de la Auditoría

3. El Oficio de Designación que emite la DGAE es el instrumento que formaliza el nombramiento de la FAE ante el Ente Público, y en consecuencia la FAE deberá solicitar y dar seguimiento al estado que guarda el proceso de contratación ante el Prestatario u Organismo Ejecutor². Una vez formalizado el contrato de prestación de servicios para la realización de la auditoría, la FAE dará por escrito al Prestatario u Organismo Ejecutor, el "Aviso del Inicio Formal de la Auditoría" dentro de los plazos establecidos en el apartado "VII Plazos para la entrega de los documentos", precisando en dicho escrito, los cargos de los auditores y responsable(s) del equipo de auditoría.

El "Aviso del Inicio Formal de la Auditoría" conlleva la obligación de que el equipo de auditoría de la FAE debe tener presencia y comunicación permanente con el Ente Público a partir de la fecha de su emisión y hasta la conclusión de la auditoría.

C. Difusión y Cambios a los Términos Generales de Referencia

4. La SFP informará a la FAE sobre los cambios que se puedan realizar a estos TGR, entre otros aspectos, donde se precisen, adicionen, o modifiquen las disposiciones de los presentes TGR.

² En caso de que el contrato de prestación de servicios para la realización de la auditoría **no se formalice** con la debida oportunidad, la FAE deberá solicitar periódicamente información por escrito al Prestatario u Organismo Ejecutor, para informar a la DGAE con copia a los OFIs, el estado que guarda el proceso de formalización; lo anterior, en congruencia con lo señalado en el **oficio de designación**. Consultar Apéndice 1 de estos TGRs.

5. La omisión en la lectura de los comunicados y/u oficios circulares, no exime a la FAE de su cumplimiento, por lo que deberán atender en tiempo y forma las obligaciones y compromisos que se deriven de su contenido.

D. Difusión de los Informes de Auditoría

6. Con base en las políticas y normatividad de cada OFI en materia de transparencia, los EFAs, conteniendo al menos los EF y sus notas, así como el Informe emitido por el auditor, salvo en los casos en los que se trate de información reservada o confidencial en los términos de las disposiciones aplicables, serán sujetos de publicación. Cada OFI también hará públicos los EFAs en los términos de sus respectivas políticas y requerimientos.
7. Dichas disposiciones son aplicables a todos los financiamientos de conformidad a las siguientes fechas:
 - a. Banco Mundial: Los EFAs de Proyectos financiados parcial o totalmente por el Banco Mundial deberán ser publicados observando su Política de Acceso a la Información.
 - b. BID: Aprobadas a partir del 1 de enero de 2011.

V.2 Proceso de Auditoría

A. Alcances y Normas a Aplicar

8. La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que el Auditor cumpla con requerimientos éticos de independencia y de control de calidad, además de que planifique y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrecciones materiales debidas al fraude o error. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y son razonables, así como la evaluación de la presentación general de los Estados Financieros.
9. Observando la aplicación de las NIA, el Auditor deberá prestar especial atención a los siguientes temas, incluyendo las consideraciones específicas para entidades del Sector Público:
 - a) NIA 230 "Documentación de la Auditoría" El auditor debe dejar evidencia que la auditoría se planeó de acuerdo con las NIA y con los requisitos legales y regulatorios que son aplicables para las operaciones con los OFI.
 - b) NIA 240 "Responsabilidades del Auditor en la Auditoría de Estados Financieros con Respecto al Fraude". El auditor debe identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los Estados Financieros debido a fraude y obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a dichos riesgos, mediante el diseño e implementación de respuestas apropiadas.
 - c) NIA 250 "Consideración de las Disposiciones Legales y Reglamentarias en la Auditoría de Estados Financieros". El Auditor debe reconocer que el incumplimiento por la Entidad con las leyes y los reglamentos puedan afectar materialmente los Estados Financieros al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría y en la evaluación y comunicación de los resultados del mismo;
 - d) NIA 260 "Comunicación con los responsables del Gobierno de la Entidad". El Auditor debe comunicar al gobierno de la entidad sobre sus responsabilidades en relación con la auditoría de los estados financieros, así como una descripción general del alcance y cronograma de auditoría; y comunicar oportunamente sobre hechos significativos y relevantes observados.

- e) NIA 265 "Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y administración".
- f) NIA 315 "Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material debido al fraude o error tanto en los estados financieros como en las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno", incluido su control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a dichos riesgos.
- g) NIA 330 "Respuestas del Auditor a los Riesgos Valorados". El Auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada a los riesgos valorados de incorrección material mediante el diseño e implementación de respuestas adecuadas a dichos riesgos.
- h) NIA 510 "Trabajos iniciales de Auditoría – Saldos Iniciales": En caso de ser primera auditoría por parte de la firma auditora, el auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a si los saldos de apertura contienen incorrecciones que puedan afectar de forma material los estados financieros del Proyecto del periodo a ser auditado.
- i) NIA 800 "Consideraciones Especiales– Auditorías de Estados Financieros preparados de conformidad con un Marco de Información con Fines Específicos".

B. Comunicación

- 10. La FAE llevará a cabo reuniones formales de trabajo que se deberán documentar de conformidad con la NIA 230, para cubrir aspectos entre otros definidos por el auditor, como los que se describen a continuación:

B.1. Con los Ejecutores:

B.1.1. De la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP)

- 11. Formalizar una cita con el Titular de la UCP y sus colaboradores, con el propósito de:
 - a) Presentar formalmente al equipo de auditoría, proporcionándole a la UCP en forma impresa el Directorio del personal que participará en la revisión, precisando la siguiente información:

Nombre, profesión, teléfono, correo electrónico y cargo del responsable(s) de la auditoría.

En caso de que el equipo de auditoría de la FAE se modifique durante el transcurso de la revisión, los cambios respectivos se tendrán que hacer del conocimiento del titular de la UCP por escrito y en el momento que sucedan, turnándole copia a la DGAE.

- b) Solicitar por escrito a la UCP, el directorio impreso de los servidores públicos responsables de la autorización, visto bueno y elaboración de los EF del Proyecto y/o de los que participen en su ejecución, con la siguiente información.

Nombre, profesión, cargo, área, actividades genéricas que realiza en relación con el Proyecto, teléfono, correo electrónico y domicilio de la UCP, destacando el nombre y cargo del servidor público que fungirá de enlace de auditoría.

En caso de tener oficinas regionales, se deberá obtener la misma información.

- c) Durante la ejecución: exponer la problemática diversa y/o limitaciones en la auditoría, incluyendo hallazgos de auditoría que pudieran convertirse en hallazgos preliminares y/o incidir en una opinión adversa; lo anterior, con el propósito de comentar estrategias para su atención.

- d) Presentar con oportunidad a la UCP los documentos en los cuales requiera su firma, así como, ratificar las fechas en las que se firmará la información y/o EF que genera la UCP.
- e) Solicitar por escrito a la UCP, que realice los trámites necesarios ante el AF, para obtener la confirmación de saldos y movimientos del Proyecto que deberá ser remitido directamente a la FAE.
- f) Exponer y discutir con oportunidad los hallazgos detectados en la auditoría, y en caso de que estas prevalezcan al final de la auditoría, programar la firma de las mismas por lo menos con 8 días hábiles de la fecha establecida en el Contrato de préstamo y/o Convenio de donación.
- g) Exponer y discutir con oportunidad los hallazgos y las opiniones modificadas del Informe, con el propósito de promover soluciones.
- h) Comentar los resultados de la auditoría y la opinión del Informe, previamente a la emisión definitiva y firma de éste.
- i) La FAE solicitará a la UCP el escrito mediante el cual le envió al AF los documentos que requieran su firma y que van a ser incorporados a los EF (consultar la Guía).

Por lo anterior, si la FAE realiza esta actividad, ya sea a solicitud de la UCP o por sí misma y con ello se ocasionan desfases en la emisión definitiva de los EF, será bajo su estricta responsabilidad.

B.1.2. Ejecutores Regionales

j) Formalizar citas de trabajo con las áreas ejecutoras de proyectos regionales, a través de la UCP considerando lo siguiente:

Para efectos de las visitas que realizará a las oficinas de los Ejecutores Regionales, la FAE concertará una reunión de trabajo con el Titular de la UCP, y/o con sus colaboradores, con el propósito de presentar su *Programa de Visitas Foráneas*, y con ello recibir su apoyo para concertar las reuniones con sus correspondientes en las Entidades Federativas y Municipios.

Dicho Programa deberá contener como mínimo las localidades que se visitarán, incluyendo los domicilios donde se efectuará la reunión, el período de permanencia en cada una de ellas y el motivo de la visita, describiendo lo que se va a revisar y/o a auditar, **precisando el origen de los recursos en Federal o Estatal**, esto último, para en su caso, solicitar el acompañamiento del Órgano Estatal de Control (OECs).

Una vez determinado el Programa de Visitas por parte de la FAE, y concertado las reuniones con la UCP, **y sólo en caso de que los recursos a revisar sean Estatales y/o Municipales**, la Firma deberá enviar el citado Programa de Visitas Foráneas a la DGAE³ cuando menos con cinco días hábiles antes de la fecha del inicio de la primera reunión del citado Programa. Lo anterior, para que la DGAE, convoque a los Organos Estatales de Control (OECs) a las reuniones de trabajo y establecer los compromisos y acompañamiento para atender los requisitos de la Auditoría.

Es de destacar que, si los recursos a revisar son Federales, no es necesario que la FAE envíe el Programa de Visitas a la DGAE, toda vez que para la revisión de los mismos no aplica el acompañamiento de los OECs.

³ El envío a la DGAE, es con el propósito de convocar a los OECs, suponiendo que los Ejecutores Regionales aplicaron o ejercieron recursos en el Proyecto provenientes de las entidades federativas y/o de los municipios, es decir, si todos los recursos fueran federales, no sería necesario convocar a los OECs.

Adicional a lo anterior, considerar, en lo que aplique, lo señalado en los incisos del "a" al "h" del apartado correspondiente a la Unidad Coordinadora del Proyecto.

B.1.3. Compromisos de Entrega de Información (Formato A)

12. La FAE y la UCP establecerán un vínculo de comunicación y coordinación efectivo que permita formalizar los compromisos de entrega de información que realicen los Auditores Externos para efectos de realizar la auditoría, para lo cual deberá considerar entre otros aspectos los siguientes:

a) Para efectos de programar la entrega de los Estados Financieros Finales y sus Notas y demás informes, la FAE deberá considerar lo siguiente:

- i. El Informe Financiero Semestral Definitivo correspondiente al 2° semestre, es el último del año, y por tanto debió ser previamente remitido al AF y al OFI.
- ii. Los EF Finales y sus Notas, y demás informes, los deberá remitir la UCP al AF, de acuerdo a lo establecido en la Guía. La fecha límite para que el AF emita el pronunciamiento de liberación de este **Informe Financiero Anual Definitivo**, no deberá exceder el plazo establecido en la Guía.
- iii. Para efectos de la auditoría, la FAE podrá solicitar a la UCP los EF Finales del Proyecto y sus Notas, sin necesidad de esperar el pronunciamiento del AF a que hace alusión el inciso anterior, sin embargo, en caso de que el AF haya emitido áreas de oportunidad, la FAE deberá solicitarle a la UCP, el escrito y la información con el cual les dio atención. Asimismo, le solicitará la respuesta del AF y el Informe Financiero corregido. (Consultar la Guía).
- iv. En el evento de que los EF Finales y sus notas requieran alguna modificación derivada de alguna deficiencia determinada por la FAE, dicha deficiencia deberá ser corregida por la UCP, y notificada por ésta al AF para su conocimiento⁴. La FAE, una vez que se haya cumplido el plazo que le otorgó a la UCP para la atención de las deficiencias, le solicitará la versión corregida de los **Estados Financieros y sus Notas** para los efectos procedentes (en el entendido que estos son los EF anuales definitivos).

- b) Discusión de los hallazgos, que en su caso de hayan determinado en la dictaminación de los EF.
- c) En su caso, para la firma de los hallazgos.
- d) Otros eventos que requieran ser programados.

La FAE deberá dar seguimiento oportuno y permanente al cumplimiento de las fechas de entrega de información y a las obligaciones concertadas en los "Compromisos de Entrega de Información".

En caso de desfases o limitaciones en la entrega de la información y/o en el cumplimiento de los compromisos por parte de la UCP, la FAE deberá emprender las acciones necesarias dejando evidencia por escrito de las mismas.

⁴ En caso de ser necesario derivado de una controversia por las modificaciones solicitadas por el Auditor Externo, la UCP podrá convocar a una reunión de trabajo a la FAE para dirimir las diferencias, a la cual deberá invitar al Titular del OIC y al AF.

Cualquier desfase o limitación que impacte en los trabajos de auditoría y en la emisión oportuna de los Informes, sin que la FAE haya atendido lo señalado en este documento, será imputable a ella.

B.2. Con las diversas áreas de la Oficialía Mayor de la Dependencia o sus homólogas
(En el caso de Entidades, áreas tales como, finanzas, presupuesto, recursos humanos y adquisiciones, entre otras)

B.2.1. De estas áreas, destaca por su importancia el área de presupuesto (o en su caso finanzas), toda vez que es el área donde se tramita generalmente la autorización y obtención de recursos para la ejecución del Proyecto.

B.2.2. Por lo anterior, para la FAE será obligatoria una reunión de trabajo con el área de presupuestos (o en su caso finanzas), con el propósito de que verifique que la UCP de conformidad a la normatividad establecida, realizó los trámites necesarios ante ellos, para allegarse de los recursos presupuestales y financieros para la ejecución en tiempo y forma del Proyecto, y en consecuencia el área de presupuestos realizó los trámites pertinentes ante terceros institucionales, para obtener las autorizaciones y recursos correspondientes (generalmente la SHCP).

Entre otros procedimientos de auditoría, la FAE, deberá solicitarle al área de presupuestos (o en su caso a la UCP), las Minutas relativas a las reuniones de trabajo realizadas entre estas dos áreas, en cumplimiento a lo señalado en la Guía, por lo que respecta a este tema presupuestario.

B.2.3. La FAE deberá considerar que, dependiendo de la Fuente de Financiamiento, y del estado actual que guarda el Proyecto en lo que respecta a:

- i. La fecha de formalización del contrato,
- ii. La fecha en que entrará en efectividad el Proyecto, y
- iii. El estado que guarde su ejecución, entre otros aspectos.

La reunión con el área de presupuestos deberá quedar debidamente documentada a través de minutas y/o actas, y se deberá convocar al titular de la UCP y a un representante del OIC del ente público.

B.3. Con los Órganos Internos de Control (OIC) en el Ente Público:

13. La FAE deberá solicitar por escrito la presencia del Titular del Área de Auditoría Interna, con el propósito de:

- a) Al inicio de la auditoría para comentar y complementar, en su caso, los procedimientos establecidos en el *Plan de Auditoría*.
- b) Durante el desarrollo, para comentar asuntos diversos, y en su caso, problemática detectada en la auditoría.
- c) Exponer los avances y resultados de los informes y/o dictámenes, previamente a la firma de estos.
- d) Exponer y discutir con oportunidad los hallazgos detectados en la auditoría, y en caso de que estos últimos prevalezcan, proporcionárselos al OIC dentro de los plazos establecidos en el apartado "VII Plazos para la entrega de los productos".
- e) Revisar que los hallazgos detectados en la auditoría externa cuenten con los requerimientos necesarios para su alta en el Sistema de Información Periódica (SIP), ahora denominado Sistema Integral de Auditoría (SIA) en el módulo de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión

Pública, tomando en consideración lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del SIP.

Es deseable que la FAE en lo que respecta a la clasificación de los hallazgos detectados (que forma parte de dichos requerimientos), solicite el apoyo y asesoría del OIC, lo anterior, con el propósito de determinar la clasificación adecuada a cada hallazgo.

- f) Cuando así lo requiera el OIC en el Ente Público, la FAE pondrá a su disposición los papeles de trabajo que sustenten los hallazgos para llevar a cabo el seguimiento respectivo.

B.4. Con los OECs en los Gobiernos Estatales:

- 14. La DGAE, a solicitud expresa de la FAE, comunicará a los titulares de los OECs, las visitas y trabajos a ser realizados en los Estados seleccionados por la Firma.
- 15. La FAE tendrá una comunicación con los responsables del OEC, y recordará las fechas para las reuniones, entre otras, las de inicio y cierre. Tomar en consideración que la participación del OEC es únicamente de acompañamiento.

En el caso de determinar hallazgos, las FAE las someterá a consideración del Órgano Interno de Control en la entidad para su seguimiento.

B.5. Con los Agentes Financieros (AF):

- 16. En razón de que los AF son los administradores financieros y supervisores de los préstamos, donaciones y cooperaciones técnicas no reembolsables otorgados por los OFIs, y son entre otros aspectos, el canal para el trámite de los desembolsos (toda vez que son la ventanilla única entre la UCP y el OFI); la FAE, a través de la UCP establecerá comunicación con dichos AF, con el fin de solicitarles la Confirmación de Saldos del Proyecto y requerir información relacionada con el informe de auditoría y las funciones del AF establecidas en el Contrato de Mandato y de Ejecución de Proyecto o bien en el Contrato de Apoyo Financiero No Reembolsable, según corresponda, firmado con la UCP.
- 17. Establecer comunicación con los AF, a través de la UCP para confirmar los tipos de cambio de moneda utilizados para la conversión de los recursos presentados por la UCP, además del tratamiento y forma de aplicación de dicha conversión. En caso de detectar diferencias con las cifras reportadas por la UCP o el OFI, deberá solicitar su conciliación y las aclaraciones respectivas.

B.6. Con la Dirección General de Auditorías Externas (DGAE):

- 18. La FAE deberá entregar a la DGAE, los Directorios establecidos en este documento.
- 19. En caso de presentarse situaciones que retrasen el proceso de la auditoría y la entrega de sus documentos y productos (derivado entre otros aspectos de la falta de entrega de información, la elaboración de Informes, EF y la firma de estos dos últimos), la FAE deberá notificar por escrito a la DGAE las limitaciones a que está siendo sujeta, y las posibles repercusiones que ocasionarán en su trabajo dichas limitaciones, turnando copia del escrito al titular de la UCP y al OIC (considerando que dicha notificación debe ser con la debida oportunidad o en el momento que suceda, y antes de la fecha de vencimiento de los documentos y/o productos).
- 20. En caso de que dichas situaciones se presenten en alguna entidad federativa, se deberá copiar al Titular del Órgano Estatal de Control.

21. La FAE deberá enviar a la DGAE el Programa de Visitas Foráneas que pretenda realizar en los Estados. Lo anterior, previo cumplimiento a lo señalado en este documento (si no es cumplida esa actividad, la DGAE, no podrá convocar a los OECs a la reunión de trabajo inicial).
22. Cualquier limitante que se presente en la revisión y no sea notificada de acuerdo a lo anterior, será imputable a la FAE.

B.7. Con los Organismos Financieros Internacionales (OFIs):

23. Si durante la ejecución de los trabajos, se presentan dudas relativas a las operaciones financiadas, la FAE podrá consultar al OFI.
24. Podrá solicitar en su caso, directamente a la representación del OFI en el país⁵, las confirmaciones de desembolsos, cifras y saldos del Proyecto.
25. La FAE pondrán a disposición del OFI, cuando éste lo requiera, los papeles de trabajo que se generaron en la auditoría.
26. En caso de que la FAE identifique problemas con la Administración de la UCP, temas que parecieran de fraude o cualquier otra situación de importancia, deberá informar de inmediato al OFI, previa notificación a la DGAE.
27. En el evento de que el OFI determine fehacientemente que los trabajos de auditoría realizados por la FAE, son deficientes, insuficientes o de baja calidad (ya sea en el presente ejercicio, o anteriores), la Firma deberá atender las solicitudes del OFI relativas a estos supuestos.
28. Los trabajos complementarios y/o de regularización que solicite el OFI derivadas de lo anterior no causarán costos adicionales y las observaciones emitidas por el OFI, serán tomadas en cuenta por la SFP para efectos de la evaluación de la Firma. (consultar apartado de sanciones).

B.8. Minutas de Trabajo de las Reuniones:

29. De todas las reuniones que se lleven a cabo derivadas de lo señalado en este apartado de "COMUNICACIÓN", se deberá dejar evidencia documental en Minutas de Trabajo, mismas que deberán ser formalizadas con la firma de los participantes e incorporadas a los papeles de trabajo de la auditoría. Dichas Minutas estarán a disposición de la DGAE, así como del AF en el momento que las requiera.

NOTA:

Cualquier eventualidad que surja para que la FAE pueda atender cualquiera de los requerimientos señalados en el presente apartado de COMUNICACIÓN, sean estas de forma o de fondo, y que **no sea comunicado por escrito a la DGAE** con oportunidad y/o en el momento en que sucedan, las implicaciones que con ello se generen serán de estricta responsabilidad de la FAE.

(La FAE deberá considerar que dichas implicaciones pueden afectar el proceso de la auditoría en cualquiera de sus etapas, incluyendo la elaboración, y entrega de los documentos o productos Asimismo deberá considerar que las implicaciones las pueden ocasionar cualquiera de las instancias señaladas en el apartado de "COMUNICACIÓN", motivo por el cual es necesario notificar a la DGAE).

⁵ Remitir a la atención del Especialista Financiero.

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

C. Cumplimiento de Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera

30. Para comprobar el cumplimiento de los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del Proyecto, se espera que el Auditor, en el marco de las NIAs lleve a cabo pruebas y/o procedimientos para confirmar⁶, entre otros, que:

- a) Los fondos externos han sido utilizados de conformidad con las condiciones de los Contratos de Préstamo, Convenio de Donación o Cartas Convenio de financiamiento respectivos.
- b) Los fondos de contrapartida o de otros cofinanciadores, cuando aplique, han sido provistos y utilizados de conformidad con los Contratos de Préstamo/las Cartas Convenio de financiamiento pertinentes.
- c) Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones del OFI u otra que sea aceptable por el OFI⁷; el auditor debería realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias de acuerdo con sus consideraciones de riesgo.
- d) Los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto a todas las actividades y gastos del Proyecto.
- e) La conversión de moneda local a dólares se ha realizado de acuerdo a lo requerido en el contrato de préstamo en la cláusula de referencia.
- f) Los gastos desembolsados han cumplido con los criterios de elegibilidad establecidos en los documentos legales del Proyecto y han sido utilizados bajo criterios de economía y eficiencia, para los exclusivamente para fines del Proyecto.
- g) Los controles internos del Proyecto relacionados con la elaboración de la información financiera han sido evaluados en su diseño y funcionamiento mediante comprobaciones de la efectividad de los mismos. Estas comprobaciones se efectuarán conforme a los requerimientos de la NIA 315 "Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material mediante el Conocimiento de la Entidad y de su Entorno. El auditor obtendrá conocimiento del control interno relevante para la auditoría. La principal consideración del auditor es si, y cómo, un control específico previene o detecta y corrige incorrecciones materiales en las transacciones, o información a revelar y sus aseveraciones relacionadas. Además, debe comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría que a su juicio considere de importancia suficiente aplicando la NIA 265 "Comunicación de las Deficiencias en el Control Interno a los Responsables del Gobierno y a la Dirección de la Entidad".

31. Los controles internos abarcan cinco componentes clave que se indican a continuación:

- 1. Entorno (o ambiente) de control.
- 2. Proceso de valoración del riesgo por la entidad.
- 3. Sistemas de información incluyendo al sistema contable.

⁶ Esta referencia debe ser considerada enunciativa y no pretende definir los procedimientos que el Auditor debe aplicar en aplicación de la NIA.

⁷ Dependiendo de la complejidad de las actividades, el auditor externo puede considerar la inclusión de expertos técnicos durante los trabajos de auditoría. En los casos en que se incluyan expertos, se espera que el auditor externo cumpla con la Norma Internacional de Auditoría 620 "Uso del trabajo de un experto".

4. Actividades de control
5. Seguimiento (o monitoreo) de los controles.

D. Información Disponible:

32. El Prestatario y/o el Organismo o Entidad Ejecutora brindará al Auditor acceso ilimitado a toda la información y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo los documentos legales, los informes de preparación y supervisión del Proyecto, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas de crédito, ayudas de memoria de las misiones efectuadas, entre otros. El Auditor también puede solicitar, por escrito, la confirmación de los montos desembolsados y saldos disponibles en los registros del Banco.
33. Adicionalmente, como parte del proceso de planificación del trabajo del Auditor, éste deberá tener acceso y conocer los documentos básicos relacionados con la operación. Estos son, entre otros:
 - a) Contrato de préstamo/Carta o Convenio de Donación.
 - b) Las normas y procedimientos a ser observados para la contratación de obras y/o contratación de bienes y servicios de consultoría financiados con recursos del OFI o con recursos de Contrapartida Nacional;
 - c) Lineamientos del modelo de gestión basado en riesgo y desempeño;
 - d) Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273 vigente);
 - e) Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID;
 - f) Instructivo de Desembolsos para Proyectos Financiados por el BID;
 - g) Reglamento o Manual operativo o de crédito de la operación;
 - h) Informes semestrales de desempeño o informes de avance de Proyecto; y
 - i) Informe de auditoría anterior en el caso de que el período anterior hubiera sido auditado por otros auditores.
 - j) Conciliación entre los montos desembolsados y justificados que figuran en los registros del Proyecto con los del OFI, incluyendo las explicaciones de las diferencias cuando corresponda; así como, la conciliación de la cuenta especial donde se administran los fondos del Proyecto (Cuenta Designada en el caso de Proyectos financiados por el Banco Mundial, cuando esté previsto este método de desembolso para el Proyecto).

E. Aspectos Presupuestales y Normativos

- a) Verificar de conformidad entre otros aspectos, los siguientes:
 - Que el Organismo o Entidad Ejecutora previó los recursos presupuestarios suficientes para la ejecución de los Proyectos, de conformidad a lo acordado con la fuente de financiamiento y que los montos para ejercerlos estén previstos en el Presupuesto de Egresos.
 - Que el oficial mayor de la Dependencia o equivalente del Ente Público, confirmó mediante oficio presentado a la SHCP, que al Proyecto se le asignaron los recursos presupuestales necesarios para su ejecución.
- b) Comprobar la elaboración y aplicación de un programa anual de ejecución del Proyecto sobre la base del presupuesto anual autorizado por la SHCP a través de los registros con cargo al financiamiento crédito externo y contrapartida nacional (deberá incluir en su caso, los recursos fiscales, ingresos propios, y los recursos de otras fuentes de financiamiento), el cual considerará entre otros aspectos, lo siguiente: el presupuesto autorizado, el presupuesto autorizado modificado y el ejercido –incluyendo su avance físico- (considerar el Programa Operativo y/o las Reglas de Operación del Proyecto).

- c) Comprobar la elaboración y aplicación de un programa anual de desembolsos, en congruencia con el presupuesto modificado autorizado.

Verificar que haya una conciliación de cifras de los EF del Proyecto con las cifras del presupuesto aprobado, modificado, ejercido (pagado y no pagado).

- d) Revisar el correcto registro y documentación de los reintegros a la Tesorería de la Federación.

F. Calidad del Trabajo

- 34. El Auditor responsable debe ser miembro de una Firma que esté sujeta a la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1), (ISQC 1 por sus siglas en inglés), u otros requerimientos profesionales o regulatorios relacionados con la responsabilidad de mantener un sistema de control de calidad que sean al menos tan exigentes como la Norma NICC 1.
- 35. La Norma Internacional NICC 1 exige que las Firmas establezcan políticas y procedimientos para la aceptación y continuación de la relación con sus clientes y trabajos específicos, las mismas que deben ser diseñadas para proveer a la Firma una seguridad razonable de que sólo se llevará a cabo o continuará con las relaciones y los compromisos para los cuales la Firma es competente y tiene la capacidad, incluyendo el tiempo y los recursos. Por tanto, será responsable de asignar al compromiso, el personal profesional necesario y calificado para entregar sus informes en los plazos estipulados y con la calidad esperada.

G. Estados Financieros del Proyecto

36. Los estados financieros del Proyecto, comprenden: 1) el Estado de Fuentes y Uso de Fondos, 2) el Estado de Solicitudes de Desembolso, 3) el Estado de Inversiones Acumuladas, 4) el Estado de Recursos Financieros Presupuestales, y 5) las Notas a los Estados Financieros, que forman parte de los mismos y que deberán contener, entre otros, el resumen de las políticas y normas contables significativas, conciliaciones respectivas, y otras notas explicativas que la Administración considere necesario adjuntar a los Estados Financieros indicados.

H. Responsabilidad de preparación de los Estados Financieros

- 37. La Administración del Programa o Proyecto es responsable de la preparación y presentación de los Estados Financieros mencionados en el numeral anterior, así como las Notas a los mismos y las conciliaciones respectivas en caso de que correspondan. Estos deben prepararse con base en los requerimientos establecidos en la cláusula contractual referente a la presentación de los Estados Financieros Auditados del Contrato de Préstamo/Carta Convenio respectivo y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID. Además, es responsable de establecer aquellos controles internos que considere necesarios para permitir la preparación de tales Estados Financieros estén libres de distorsiones significativas debido a fraude o error.
- 38. En cumplimiento con la NIA 580 "Declaraciones Escritas", la Administración deberá proporcionar al Auditor Externo una declaración por escrito (Carta de Representación) que manifieste, entre otros aspectos: a) el cumplimiento con el marco de preparación de la información financiera aplicable; b) que ha proporcionado a los Auditores toda la información y el acceso a ella, de conformidad con los términos de referencia; y c) que todas las transacciones han sido registradas.
- 39. En caso de incumplimiento por parte de la Unidad Coordinadora del Proyecto de lo indicado en el numeral anterior, la FAE le solicitará por escrito, con copia a la DGAE, que justifique las causas y motivos de tal situación. Si a juicio del auditor externo, las justificaciones no son procedentes o

razonables, y con ello se afecta o limita los trabajos de auditoría, deberá de notificarlo de inmediato a la DGAE.

V.3 Productos de la Auditoría

40. Se requerirán los siguientes dictámenes, informes y documentos, considerando las condiciones aplicables a cada Ente Público y proyecto a auditar:

Documentos

- Aviso del Inicio Formal de la Auditoría
- Compromisos de Entrega de Información al Auditor (**Formato A**)
- Directorio de Servidores Públicos preparado por la UCP
- Directorio de la FAE
- Plan de Auditoría (**Formato B**)
- Programa de Visitas Regionales/ Foráneas
- Informe de Análisis de Riesgo (**Formato C**)
- Determinación de la importancia relativa o materialidad (**Formato D**)
- Carta de Conclusión de la Auditoría (**Formato E**)

Informes

- Informe del auditor independiente⁸ (**Formato 1**)
- Informe sobre Propuestas de Mejora (**Formato 2**)
- Reporte de Hallazgos (**Formato 3**)

VI Supervisión a los Trabajos de Auditoría

41. La DGAE se reserva el derecho de realizar supervisiones de acuerdo a las necesidades del Programa Anual de Auditorías Externas, durante la ejecución de los trabajos de auditoría o posterior a su conclusión. Cabe destacar que dicha supervisión podrá ser acompañada por los OFIs.
42. El objetivo de la supervisión a los trabajos de auditoría que realizan las FAE es la verificación de si las auditorías se están realizando en apego a las Normas Internacionales de Auditoría, y atendiendo a lo establecido en estos TGRs en materia de auditoría, entre otros aspectos. Esta supervisión no tiene el propósito de limitar, ni orientar los trabajos de auditoría.
43. La supervisión se efectuará a través de visitas directas a los centros de trabajo en donde la FAE esté llevando a cabo su revisión, en las oficinas de la DGAE, o en las oficinas de la propia Firma, para tal efecto la DGAE comunicará por escrito la realización de dichas supervisiones. Es de destacar que en estas supervisiones es obligatoria la presencia del responsable de la revisión.
44. Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por la DGAE y el OFI, el Auditor debe asegurarse de que: i) los hallazgos, conclusiones y recomendaciones incluidas en los informes están sustentadas en los papeles de trabajo con evidencia suficiente, relevante y competente; ii) existe una adecuada referenciación entre los informes y los correspondientes papeles de trabajo; iii) la documentación se encuentra debidamente archivada; y iv) preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de riesgos requeridos por la NIA 315 para la planificación y ejecución de sus pruebas
45. Es de destacar que la supervisión que realiza el personal de la DGAE, es específicamente sobre aspectos de auditoría, por lo que no tiene el propósito de avalar, comprobar o aseverar que, la

⁸ El informe, los EF y sus Notas, sujetos a publicación.

información administrativa, contable y financiera del Proyecto; su registro y revelación en los EF hayan sido correctos, o que la información financiera-presupuestal fue incorporada en su totalidad a los expedientes de la auditoría, incluyendo lo relativo a las condiciones del préstamo, donación o cooperación técnica no reembolsable y del Proyecto.

46. Así también, no tiene el propósito de asegurar que el Informe emitido por la FAE este bien elaborado, por lo tanto, en ambos casos, ni la FAE, ni el Prestatario u Organismo Ejecutor deberán esperar ningún tipo de pronunciamiento de la DGAE al respecto, por lo tanto, **no deberán considerar** que la supervisión exime al auditor externo de realizar los procedimientos de auditoría aplicables a cada caso y a el Prestatario u Organismo Ejecutor de elaborar los EF en tiempo y forma. Es importante mencionar que la supervisión de los trabajos de auditoría que realiza la DGAE, es independiente de la revisión de los Productos de Auditoría.
47. La DGAE se reserva el derecho de solicitar a la FAE el cambio de socio responsable de la revisión o de cualquier miembro del equipo de auditoría, en casos debidamente justificados.
48. El Banco Mundial o el BID, podrá solicitar la revisión de los papeles de trabajo de la auditoría, a través de la DGAE.

VII Entrega de los Productos de Auditoría

VII.1 Plazos de Entrega

49. La FAE deberá entregar los siguientes **documentos** en forma impresa, copias y acuses, directamente en el domicilio de las oficinas de la DGAE, dentro del horario de 9:00 a 14:00 hrs:

Documentos

N°	Nombre del Documento	Fecha de Entrega del Documento	Entregar el Documento a:	Dirigir, Entregar y Distribuir el <u>Oficio</u> a:	
				Original	Copia (s)
1	Aviso del Inicio Formal de la Auditoría	5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de formalización del contrato.	El Titular del Ente Público	El Titular del Ente Público.	Titular del UCP DGAE AF OIC OFIs
2	Compromisos de Entrega de Información al Auditor Formato A	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	El responsable del UCP	El responsable del UCP.	DGAE
3	Directorio de Servidores Públicos preparado por la UCP	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	DGAE AF. Auditor Externo OFIs	DGAE	AF Auditor Externo OFIs
4	Directorio de la FAE	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	DGAE AF. UCP OFIs	DGAE	AF UCP OFIs

CONTRATO No. 08/BID/2017

5	Plan de Auditoría Formato B	20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	DGAE	DGAE	OIC
6	Informe de Análisis de Riesgo Formato C	20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	DGAE	DGAE	DGAE
7	Determinación de la importancia relativa o materialidad Formato D	20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	DGAE	DGAE	DGAE
8	Programa de Visitas Regionales/ Foráneas (En los Proyectos que aplique)	5 días hábiles previo a la reunión con el Titular de la UCP y/o sus colaboradores	UCP DGAE	UCP	DGAE
9	Carta Conclusión de la Auditoría Formato E	Posterior a la entrega de los Productos de Auditoría	DGAE UCP	DGAE	UCP Auditores Externos

Informes

N°	Nombre del Producto	Fecha de Entrega del Producto a más tardar:	Entregar los Informes a:	Dirigir y entregar el OFICIO a:	
				Original	Copias
1	Informe de Auditoría, Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros Formato 1	3 días hábiles antes de la fecha establecida en el Contrato de préstamo y/o Convenio de donación o cooperación técnica no reembolsable	La FAE deberá elaborar cinco juegos impresos y distribuirlos de la siguiente manera: Uno al Titular del Ente Público Uno a la UCP Dos al AF (dos juegos impresos y dos CDs, separando cada uno de los 3 informes) Uno al OIC Para el caso de la DGAE Un ejemplar digitalizado	Titular de la Dependencia, Entidad, Órgano Desconcentrado o Fideicomiso.	El Titular de la UCP. DGAE AF OIC

3	Informe sobre Propuestas de Mejora Formato 2	3 días hábiles antes de la fecha establecida en el Contrato de préstamo y/o Convenio de donación o cooperación técnica no reembolsable	La FAE deberá elaborar tres juegos impresos y distribuirlos de la siguiente manera: Uno al Titular del Ente Público Uno a la UCP Uno al OIC Para el caso de la DGAE Un ejemplar digitalizado	Titular de la Dependencia, Entidad, Órgano Desconcentrado o Fideicomiso.	El Titular de la UCP. DGAE OIC
4	Reporte de Hallazgos Formato 3	3 días hábiles antes de la fecha establecida en el Contrato de préstamo y/o Convenio de donación o cooperación técnica no reembolsable	La FAE deberá elaborar tres juegos impresos y distribuirlos de la siguiente manera: Uno al Titular del Ente Público Uno a la UCP Uno al OIC Para el caso de la DGAE Un ejemplar digitalizado	Titular de la Dependencia, Entidad, Órgano Desconcentrado o Fideicomiso.	El Titular de la UCP. DGAE OIC

VII.2 Condiciones de Entrega

- 50. Los ejemplares correspondientes a la DGAE señalados como Informes en el apartado de Plazos de Entrega, deberán ser entregados mediante el Sistema Integral de Auditorías (SIA), en la dirección electrónica <http://sistemas.funcionpublica.gob.mx>. Los ejemplares correspondientes a los otros usuarios deberán ser entregados en forma impresa, o en los medios que dispongan para tal efecto.
- 51. Los informes deberán incorporarse a dicho Sistema en archivos en formato pdf no modificable que tenga habilitada la función de impresión, cuyo nombre no exceda de 10 caracteres, sin acentos y espacios.
- 52. Los ejemplares correspondientes a la DGAE, señalados como Documentos en el apartado de Plazos de Entrega, deberán ser entregados por la Firma de Auditores Externos en forma impresa, directamente en las oficinas de la DGAE, dentro de un horario de 9:00 a 14:00 horas.
- 53. Los informes y documentos 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.
- 54. Todos los informes y documentos deberán entregarse cumpliendo con los requisitos de calidad establecidos en la normatividad correspondiente, en forma completa y también con todos los requisitos establecidos en estos Términos Generales, legibles, sin errores u omisiones y dentro de las fechas límite establecidas.
- 55. Todos los informes deberán entregarse, para todos los usuarios, dentro de los plazos establecidos en estos Términos Generales. Por la entrega extemporánea a cualquier usuario se aplicarán las penas convencionales correspondientes.
- 56. Por lo que respecta a los Entes Públicos, a la UCP y al OIC continuarán entregándose en forma impresa y con el número de ejemplares que estos requieran.

57. En caso de ser necesario, los diferentes usuarios podrán requerir ejemplares impresos adicionales.
58. En caso de que para la emisión de alguno de los productos de auditoría, no existan situaciones que reportar, en el apartado correspondiente del SIA se deberá incorporar un escrito libre, en el que el auditor externo así lo precise.
59. La FAE entregará los Informes a más tardar 3 días hábiles antes de la fecha establecida en el Contrato de préstamo y/o Convenio de donación o cooperación técnica no reembolsable a las siguientes entidades:
1. Un ejemplar original impreso al titular del Ente Público (Independientemente de los ejemplares que requiera el Prestatario u Organismo Ejecutor con posterioridad).
 2. Un ejemplar original impreso a la OIC.
 3. Un ejemplar original impreso al UCP.
 4. Dos ejemplares originales impresos al AF.
 5. Un Ejemplar digitalizado a la DGAE en el Sistema Integral de Auditorías.
60. El AF es la instancia encargada de enviar oficialmente a cada OFI (Representación en México) los Informes.
61. Para aquellos Préstamos, Donaciones o Cooperaciones Técnicas en que no intervenga un AF, la FAE deberá entregar directamente a la UCP, a través de un oficio, los Informes de conformidad a lo señalado en estos TGRs (en el citado oficio la FAE deberá señalar explícitamente que es para su entrega al OFI)
62. De conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, la UCP será la responsable de remitir oficialmente los Informes al OFI (Representación México) en los plazos contractualmente establecidos.
63. Los oficios de entrega deberán ser dirigidos al Titular de la Dependencia, Entidad, Órgano Desconcentrado o Fideicomiso con copia al Titular de la UCP, DGA, AF y OIC.
64. En caso de incumplimiento por parte de la UCP de lo indicado anteriormente, la FAE le solicitará por escrito, con copia a la DGAE, que justifique las causas y motivos de tal situación. Si a juicio del auditor externo, las justificaciones no son procedentes o razonables, y con ello se afecta o limita los trabajos de auditoría, deberá de notificarlo de inmediato a la DGAE.

VIII Apéndice 1: Actividades administrativas inherentes al Proceso de Contratación para las Auditorías Externas a los Proyectos Financiados Total o Parcialmente por el OFI

A. Contratación

65. El contrato de prestación de servicios para la realización de la auditoría se suscribirá entre el representante legal del Ente Público a auditar y el apoderado de la Firma de Auditores Externos designada por la DGAE. En caso de que el representante legal del Ente Público considere realizar cambios al modelo de contrato emitido por la SFP, deberá solicitar a la DGAE la autorización correspondiente, en el entendido que sólo se dará trámite a modificaciones que sean estrictamente necesarias dada la particularidad del Ente Público y/o del Proyecto. Lo anterior, toda vez que dicho Modelo de Contrato está sancionado por el área jurídica de la SFP.
66. En caso de que el contrato de prestación de servicios para la realización de la auditoría no se formalice con la debida oportunidad (atendiendo entre otros aspectos a los plazos establecidos en la normatividad vigente), la FAE conjuntamente con el responsable de esta función del Ente Público, deberán informar quincenalmente a la DGAE, el estado que guarda el proceso de formalización.
67. El ente público remitirá un ejemplar del contrato antes señalado a la DGAE con copia a los OFIs, adjuntando los escritos de la Firma de Auditores Externos, conforme a lo que se establece en los lineamientos para la designación, control y evaluación del desempeño de las Firmas de Auditores Externos que Dictaminen Entes de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2010 y modificaciones mediante Acuerdo publicado el 8 de noviembre de 2011.

B. Tratamiento y aplicación de penas convencionales y sanciones

B.1. Penas Convencionales (por retrasos)

68. La DGAE comunicará por escrito al Ente público (con copia a la FAE) los días de retraso en que incurrió esta última en la entrega de los productos de la auditoría, esos días servirán de base para el cálculo de las penas convencionales.
69. La FAE podrá presentar a la DGAE con copia a los OFIs los elementos y pruebas documentales que en su caso justifiquen los retrasos. Una vez valorada la información, y en caso de que procedan las aclaraciones, la DGAE emitirá el pronunciamiento respectivo, notificando los resultados a la FAE y a la UCP.

B.2. Sanciones (por entrega de documentos y/o productos de auditoría con deficiencias en el Informe, cifras, mal elaborados, mal integrados, o incompletos total o parcialmente)

B.2.1. Sanciones por deficiencias, cifras, mal elaborados y/o mal integrados.

70. Cuando los informes recibidos por la DGAE y/o al OFI incluya deficiencias, entre otras, las mencionadas en estos TGRs, se considerarán como No Entregados debiendo presentar en la fecha que se acuerde con la DGAE la versión corregida de informes, haciéndose acreedora a una sanción equivalente al 3% del valor del producto, lo anterior independientemente de la obligación de reingresarlos debidamente corregidos.
71. La DGAE comunicará por escrito por cualquier medio electrónico y/o documental a la FAE de tal situación.

B.2.2. Sanciones por entrega de documentos y/o productos de auditoría incompletos

total o parcialmente

72. Cuando se incluyan productos incompletos total o parcialmente, se considerarán como No Entregados (en tal circunstancia se harán acreedores a una sanción equivalente al 3% del valor del producto de que se trate, la DGAE comunicará tal situación por cualquier medio electrónico y/o documental a la FAE). La FAE al recibir el comunicado deberá ingresar los productos debidamente corregidos según corresponda el procedimiento.

B.3. Otras sanciones

73. En el evento de que el OFI y/o la DGAE determinen fehacientemente que el trabajo de auditoría de la FAE ha sido deficiente, insuficiente o de mala calidad (incluyendo lo relativo a los Informes), de conformidad a su criterio de evaluación, y dependiendo de la gravedad de las deficiencias, podrían darse las siguientes situaciones:

- Si las observaciones y/o deficiencias **no requieren una nueva presentación de los Informes**: Se emitirá un escrito exhortándolos a fortalecer la supervisión y a realizar su trabajo con criterios de calidad. Si esta situación es reincidente en cualquier otra auditoría de Proyectos OFI (presente o futura), a la FAE se le retirará la auditoría del Proyecto para futuros ejercicios.
- Si las observaciones y/o deficiencias requieren la presentación de un nuevo Informe. Se emitirá un escrito requiriendo dicha presentación y, dependiendo de la gravedad de la deficiencia, el OFI y/o la DGAE podrán retirar la auditoría del Proyecto para futuros ejercicios como también la auditoría de futuros EFA de otros proyectos del mismo OFI. Si esta situación es reincidente en cualquier otra auditoría de Proyectos OFI (presente o futura), la FAE dejará de ser elegible para el OFI.

Lo anterior, en ambos casos, independientemente de las sanciones que procedan de conformidad a estos TGRs, y de que la FAE estará obligada a realizar las modificaciones necesarias de los trabajos de auditoría cuestionados, y a cumplir con lo establecido en estos TGRs a satisfacción del OFI y de la DGAE.

En caso de que la FAE lo considere necesario, podrá solicitar una reunión de trabajo a la DGAE donde presente los documentos y/o argumentos que a su juicio justifiquen o desestimen las observaciones y deficiencias que se le imputan. Lo anterior tomando en consideración que la Firma dio estricto cumplimiento a lo señalado en estos TGRs, destacando lo establecido en el apartado de Difusión de los Informes de Auditoría, así como del Proceso de la Auditoría.

La DGAE solicitará por escrito al Ente Público que aplique las sanciones señaladas anteriormente.

C. Carta Conclusión de la Auditoría

74. La FAE presentará el detalle de los pagos recibidos con motivo del contrato de prestación de servicios para la realización de la auditoría, incluyendo el pago de gastos de viaje y el monto pendiente de finiquitar correspondiente al último pago. Dicho documento deberá contar con las firmas de validación del ente público.

GASTOS DE VIAJE

- Se considerarán como gastos de viaje, solamente aquellos importes ejercidos por erogaciones correspondientes a hospedaje, alimentación y transporte.
- El ente público será el responsable de verificar la comprobación de los gastos de viaje generados por la firma de FAE, antes de su inclusión 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 aquellos recursos que, estando presupuestados en la oferta de servicios, no hayan sido utilizados.

34

- La FAE pondrá a disposición de la DGAE o del OIC del ente público, en caso de que estos lo requieran, la documentación soporte de la comprobación de los gastos de viaje para que se lleven a cabo las revisiones que se consideren pertinentes.
- En la Carta Conclusión, la FAE anexará fotocopia legible de los acuses de entrega de los documentos y productos aplicables a cada AF (los cuales se debieron recabar en las fechas límite de entrega). Los sellos y firmas que comprueben el "acuse de recibido" preferentemente se deberá recabar en un solo ejemplar de los escritos de entrega.

Cualquier duda con respecto a estos TGR comunicarse con la SFP o al área financiera del OFI correspondiente.



35


IX Glosario de Términos

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
ADQUISICIONES	Procedimientos que se llevan a cabo para la adquisición de bienes, servicios de consultoría y servicios diferentes a consultoría; así como para la contratación de obra que generan contratos.
AGENTES FINANCIEROS (AF)	<p>Las instituciones de banca de desarrollo que, de conformidad con sus leyes orgánicas, mandatos y demás normativa que resulte aplicable, hayan sido designadas por la Unidad de Asuntos Internacionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para actuar por cuenta y orden del Gobierno Federal en su carácter de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Administradores de los financiamientos contratados por cuenta y orden del Gobierno Federal o directamente por el Gobierno Federal, entendiéndose por esta administración el trámite de los desembolsos, así como la intermediación para el pago de las obligaciones contraídas; b) Intermediarios entre los OFIs y/o instituciones financieras internacionales con las dependencias y entidades, derivado de la ejecución de programas y proyectos financiados con crédito externo, y dando seguimiento a los compromisos del Gobierno Federal en los contratos de los financiamientos; c) Prestatarios ante los OFIs, sólo cuando la Unidad de Crédito Público los instruya para esta función. <p>Instituciones de Banca de Desarrollo: Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. Nacional Financiera, S.N.C. Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Financiera Rural</p>
ANTICIPO	Mecanismo destinado a proporcionar liquidez a través de un anticipo o avance de fondos a un prestatario u organismo ejecutor para el pago de gastos elegibles correspondientes a préstamos, donaciones o cooperaciones técnicas no reembolsables financiadas por el OFI.
APLICACIONES NO ELEGIBLES Y NO FINANCIABLES	Son los gastos pagados a proveedores de bienes y servicios y/o contratistas a cargo del Gobierno Federal, que no son financiables por el OFI, pero que forman parte del costo total del Proyecto, tales como: Impuestos, Cobertura de Seguros, Fletes, Almacenaje, etc.
APOORTE LOCAL	Son aplicaciones (gastos) que contribuyen al objetivo del Proyecto, pero No son financiables por el OFI (y que no necesariamente son elegibles), y son cubiertas por la UCP con recursos fiscales, o en su caso, con otros recursos, generalmente ingresos propios.
ARTÍCULO(S) DE UN CONTRATO	Se les denomina así a los derechos y obligaciones de las instancias involucradas en la ejecución de un Proyecto que se describen en las disposiciones que comúnmente en México se le denomina "cláusulas". Para el BID son las indicadas en las Normas Generales. (Ver también Cláusulas)
CATEGORÍA DE INVERSIÓN	Es el grupo de conceptos de un Proyecto que habrán de financiarse, y se encuentran descritas en el Anexo A o 1 del Contrato o Convenio.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
COFINANCIAMIENTO	Utilización de recursos provenientes de un crédito externo, conjuntamente con recursos de al menos otra fuente de fondos externa para ejecutar un Proyecto.
COMPONENTE	Rubro que identifica las actividades que serán financiadas con recursos OFI y Locales, señaladas en el contrato/convenio.
CONDICIONES O NORMAS GENERALES	Son disposiciones de carácter general que regulan los derechos y obligaciones de las instancias involucradas en la ejecución de un Proyecto, y son parte integral de los contratos de préstamo, de garantía, y de crédito de fomento celebrados con el OFI.
CONTRAPARTIDA NACIONAL	Recursos aportados al Proyecto por el prestatario o UCP provenientes de recursos fiscales, cuyo compromiso de esa aportación quedo acordado en el Contrato de Préstamo.
CONTRATO DE APOYO FINANCIERO NO REEMBOLSABLE	Es el documento que suscriben la UCP y el AF, en el que se estipulan los derechos y obligaciones de cada instancia involucrada en la ejecución del Proyecto, relativas al otorgamiento de la donación y/o cooperación técnica no reembolsable, así como el cumplimiento de objetivos y metas. Por otro lado, se indican los procedimientos de desembolso, el mecanismo de transferencia de los recursos, así como las medidas de penalización que el Organismo Financiero Internacional tiene para suspender desembolsos en el caso de los compromisos contraídos. (Aplicables a donativos o cooperaciones técnicas suscritos previos al 2013).
CONTRATO DE PRÉSTAMO	Es el documento que suscriben el OFI y el prestatario (SHCP), en el que se estipulan los derechos y obligaciones de cada una de las instancias involucradas en la ejecución del Proyecto, relativas al otorgamiento del préstamo, así como al cumplimiento de objetivos, metas, y de las condiciones financieras. Por otro lado, se indican las categorías de inversión que se utilizarán para cumplir con los objetivos y metas, los términos y condiciones financieras del préstamo, los procedimientos de desembolso, el mecanismo de transferencia de los recursos, así como las medidas de penalización que el Organismo Financiero Internacional tiene para suspender desembolsos en el caso de los compromisos contraídos.
CONTRATO DE MANDATO Y EJECUCIÓN DE PROYECTO	Es el instrumento jurídico suscrito entre la SHCP, la UCP y el Agente Financiero, mediante el cual se delimitan obligaciones y responsabilidades para cada una de las partes, en el marco de las obligaciones contraídas en el Contrato de Préstamo.
CONVENIO DE DERIVACIÓN DE FONDOS	Es el documento que suscribe el prestatario y la UCP en el que se estipula la transferencia de los derechos y obligaciones del crédito OFI a un tercero, el cual puede ser la SHCP o la Ejecutora del Proyecto.

COOPERACIONES TÉCNICAS	Recursos no reembolsables otorgados por el BID para la transferencia de conocimientos y experiencia a sus países miembros prestatarios con miras a su desarrollo económico y social. Apoya servicios de consultoría, investigaciones, adiestramiento y actividades de promoción y pueden formar parte de un préstamo. También apoya otras actividades de
------------------------	--

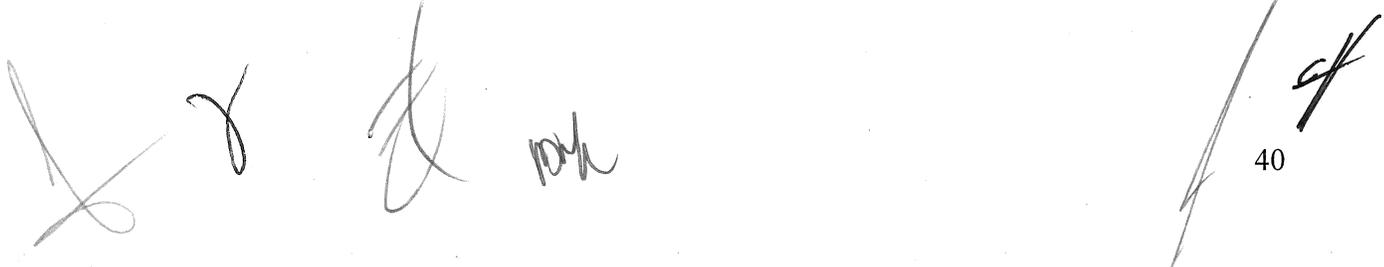
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	asistencia técnica tales como desarrollo institucional, actividades de pre inversión, como estudios de pre factibilidad y factibilidad, y estudios macroeconómicos, sectoriales, subsectoriales y de inversión y la formulación y ejecución de políticas y la movilización de recursos.
COSO	Marco de Referencia para la evaluación del ambiente y sistema de control interno emitido por "The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission" (COSO).
CLÁUSULA (S) DE L CONTRATO	Se les denomina así a los derechos y obligaciones de las instancias involucradas en la ejecución de un Proyecto que se describen en las disposiciones que comúnmente en México se le denomina "cláusulas". Para el BID son las indicadas en la primera parte del Contrato. (Ver también Artículos).
DESEMBOLSOS	Pago de fondos que hace el OFI a un prestatario o UCP, después de que haya cumplido con las condiciones estipuladas. El desembolso también puede ser un cargo a la cuenta de un prestatario, por los gastos de vigilancia e inspección, los intereses capitalizados y adeudados o para cualquier otro servicio prestado por el OFI de acuerdo a lo establecido en el convenio.
DESEMBOLSOS DIRECTOS	Transferencia de fondos contra los recursos del Préstamo efectuado por el OFI directamente a un proveedor o contratista por cuenta del prestatario o la UCP por concepto de bienes y servicios de origen externo o local destinados a la ejecución del Programa. Son los importes que el OFI acredita a la línea del préstamo para abono de una cuenta de un banco corresponsal para pagar a un proveedor de servicios en el extranjero (es a solicitud de la UCP).
DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS	Documento presentado al OFI que muestra la categoría a desembolsar, los beneficiarios del pago, las fechas de pago, el tipo de cambio y los montos en pesos y dólares.
DOCUMENTACIÓN ELEGIBLE	Documentación presentada por la UCP, que cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en el contrato, y que es congruente con los Componentes y/o las categorías de inversión, incluyendo los requisitos fiscales y legales establecidos en la normatividad vigente.
DOCUMENTOS ARMONIZADOS	Son documentos que deben utilizarse para la realización de procedimientos de selección y contratación de servicios de consultoría, obra, bienes y servicios diferentes a los de consultoría, que sean financiados total o parcialmente con recursos del financiamiento del BIRF-BID, que han sido acordados con la SFP y están disponibles en: http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/credito/normace.htm

DONACIONES	Recursos no reembolsables otorgados por el BIRF para la transferencia de conocimientos y experiencia a sus países miembros prestatarios, con miras a su desarrollo económico y social. Apoya servicios de consultoría, investigaciones, adiestramiento y actividades de promoción y pueden formar parte de un préstamo, ser paralelas a los préstamos o independientes de los préstamos. También apoya otras actividades de asistencia técnica, tales como, desarrollo institucional, actividades de reinversión, estudios de pre factibilidad y factibilidad, y estudios
------------	---

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	macroeconómicos, sectoriales, subsectoriales y de inversión y la formulación y ejecución de políticas y la movilización de recursos.
ESTADOS FINANCIEROS (EF)	El Informe sobre la Gestión Financiera del Proyecto en un ejercicio fiscal. El Ejecutor debe mantener un Sistema de Gestión contable y presupuestario que deberá estar organizado de manera que provea la documentación necesaria y facilite la preparación de los Estados Financieros, sus Notas y demás informes requeridos. Los registros contables y la preparación de la información financiera del Proyecto, son responsabilidad del área ejecutora y se llevarán en forma integrada con la contabilidad oficial de la entidad, la cual deberá guardar congruencia con las Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera mismas que son compatibles con las normas aceptadas internacionalmente.
ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS (EFA)	Información financiera del Proyecto dictaminada por una FAE, elegible para el OFI, con base en las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) y los TGRs aprobados por el OFI.
ESTADOS DE GASTOS O DETALLE DE PAGOS	Las solicitudes de desembolso generalmente se presentan conjuntamente con los formatos conocidos como Estados de Gastos (SOEs, por sus siglas en inglés) que resumen los gastos por categoría de desembolsos presentados para el desembolso.
EJECUTOR	Área específica adscrita a un Ente Público; generalmente denominada Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP), y que es prestataria y/o responsable de la ejecución de los fondos provenientes de Proyectos financiados total o parcialmente por los OFI. (Subsecretarías, Unidades, Direcciones Generales, Direcciones de Área dependientes del Ejecutivo Federal, o de los Estados y Municipios).
EJECUTORES REGIONALES	Área específica adscrita a la UCP, y que es responsable del control y ejecución de los fondos provenientes de Proyectos financiados por los OFIs a nivel de las Entidades Federativas y sus Municipios. Estas áreas igualmente tienen la obligación de implementar controles de gestión financiera, mismos que entre otros aspectos deberán contemplar auxiliares y registros de sus operaciones, cuyos productos y/o resultados deben ser reportados a la UCP.

ENMIENDAS (MODIFICACIONES)	Son las adecuaciones cualitativas y/o cuantitativas que modifican los términos de los artículos y/o cláusulas de los contratos y/o convenios del préstamo, donaciones o cooperaciones técnicas.
ENTE PÚBLICO	Dependencias, Entidades Paraestatales, Órganos Desconcentrados y Fideicomisos ejecutores de Proyectos financiados por los OFIs.
FECHA DE EFECTIVIDAD DEL PRÉSTAMO, DONACIÓN O COOPERACIÓN TÉCNICA	Es cuando el OFI notifica al prestatario o beneficiario que acepta las pruebas de que se han cumplido las condiciones previas para la entrada en vigor del préstamo, donación o cooperación técnica no reembolsable, y es cuando el OFI puede empezar a realizar los desembolsos correspondientes.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
FECHA DE CIERRE o FECHA DEL ÚLTIMO DESEMBOLSO (O LÍMITE DE DESEMBOLSOS)	Es aquella que se establece para presentar el último desembolso de los Proyectos. La UCP o el Beneficiario pueden solicitar al OFI la prórroga a este plazo. En el caso de préstamos, la solicitud debe ser con la anuencia del prestatario.
FECHA VALOR	Fecha efectiva en la que el OFI contabiliza o registra la transacción correspondiente. En el caso de desembolsos, es la fecha en la que el OFI realiza la transferencia de recursos al primer banco indicado en la solicitud de desembolso de la UCP.
FIRMA DE AUDITOR(ES) EXTERNO(S) (FAE)	La o las personas morales conformada por auditores externos independientes, cuya principal actividad es la prestación de servicios de auditoría. Son los Auditores Independientes designados por la Secretaría de la Función Pública para dictaminar los Proyectos financiados por el OFI, y que son ejecutados por los Entes Públicos de la Administración Pública Federal.
FONDOS DE APORTE LOCAL	Ver Aporte Local.
FONDOS OFI REEMBOLSADOS /REEMBOLSO DE GASTOS EFECTUADOS	Representa el desembolso realizado por el OFI con cargo a los recursos de la operación para reintegrar los recursos de gastos elegibles realizados con recursos del prestatario o UCP. Estos gastos pueden ser del ejercicio actual o anteriores (estos últimos corresponden a los fondos que quedaron en trámite) desembolsados por el OFI durante el ejercicio sujeto a dictaminación.
FORMULARIO DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO	Documento requerido por el OFI en el cual se indica el monto a desembolsar, flujo bancario, componentes y/o categorías, montos a ser aplicados y el monto de la contrapartida local acumulado. Este documento debe ser firmado por el o los representantes autorizados ante el Banco.



GASTOS ELEGIBLES	Fondos utilizados para la contratación de servicios de consultoría, obra, bienes y servicios vinculados directamente con una Categoría de Inversión definidas en el Proyecto y que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en el contrato de préstamo, donación y/o cooperación técnica no reembolsable.
GASTOS RETROACTIVOS	Gastos realizados por la UCP con anterioridad a la fecha de aprobación del Contrato/Convenio, y que deberán ser tramitados ante el OFI para su reembolso, siempre y cuando correspondan al Proyecto, cumplan con los criterios de elegibilidad y cuenten con la No objeción del OFI.
GUÍA GENERAL PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	Documento que establece el marco básico a que habrán de apegarse las áreas ejecutoras de Proyectos de OFIs en virtud de que consideran las expectativas de cumplimientos legales, normativos, técnicos y de calidad de la información requerida por los OFIs y la SFP que contribuya a hacer más eficiente el Sistema de Gestión Financiera.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
INTERIM FINANCIAL REPORT (IFR por sus siglas en inglés) Banco Mundial	Se refiere a los Reportes Financieros Interinos (son reportes periódicos que requiere el Banco Mundial de manera semestral), para efectos de esta Guía corresponderían a los informes semestrales.
LOAN MANAGEMENT SYSTEM (LMS) (SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PRÉSTAMOS)	Conocido generalmente como LMS, y se refiere al Sistema del BID utilizado para el control financiero de las operaciones. Este Sistema genera varios informes que incluyen el LMS1 y el LMS10. La información de este Sistema se puede consultar a través de la Extranet.
LMS 1 BID	Informe del LMS que presenta el resumen, por componente de los montos aprobados, montos desembolsados, montos justificados, y saldos disponibles de una operación.
LMS 10 BID	Informe del LMS que presenta las transacciones financieras y administrativas, segregadas por ejercicio, el que incluye el detalle de los desembolsos aprobados durante la vida del Proyecto.
MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO TÉCNICO SOBRE ARREGLOS DE AUDITORÍA (MET)	Es el documento técnico que recoge los acuerdos establecidos en materia de auditoría entre los OFIs y la Secretaría de la Función Pública. El MET armoniza la actuación de las instancias federales, las agencias financieras, los ejecutores de los proyectos y los órganos fiscalizadores. El objetivo principal del MET es establecer las bases generales para la auditoría de operaciones con financiamiento de los OFIs.
MISIONES	Son las visitas de campo realizadas por el OFI, la UCP y el AF que, entre otros aspectos, se realizan para evaluar el grado de avance de los Proyectos, y para verificar la debida aplicación de los recursos del crédito externo autorizado en cada ejercicio presupuestario.

NORMAS GENERALES	Son disposiciones de carácter general que regulan los derechos y obligaciones de las instancias involucradas en la ejecución de un Proyecto, y son parte integral de los contratos o convenios con el OFI.
ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL (OEC)	Dependencia de cada uno de los Gobiernos Estatales (Subnacionales), responsable de planear, organizar y coordinar el sistema de control, evaluación y auditoría en su respectiva Entidad Federativa.
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ENTE PÚBLICO (OIC)	Son unidades administrativa de la Administración Pública Federal responsables de ejecutar el sistema de control y evaluación gubernamental, es decir, controlar que los procesos y procedimientos que realizan los servidores públicos en las dependencias y entidades federales estén apegados a la legalidad y que coadyuven a los objetivos substantivos de estas instituciones y, en caso de no ser así, son quienes poseen la autoridad para atender como a tramitar y resolver las quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía contra presuntas irregularidades administrativas cometidas por los servidores públicos.
OTROS FONDOS	Aportaciones efectuadas por terceras instancias en calidad de cofinanciadores de un Proyecto financiado parcialmente por el OFI. Así también, se refiere a aportaciones adicionales en dinero y/o en

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	especie que realizan los ejecutores o terceros institucionales (dependencias, fideicomisos o entidades paraestatales).
PLAN DE ADQUISICIONES (PA) <i>Término utilizado por el BID</i>	Documento que incluye una descripción de las consultorías, bienes, obras y/o servicios diferentes a consultoría requeridos para la implementación de un proyecto, los métodos de adquisiciones y contrataciones, los costos estimados de los contratos, el calendario de eventos claves proyectados y tipo de revisión, que efectuará el OE en el proyecto en un plazo de 12 ó 18 meses.
PLAN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (PAC) <i>Término utilizado por el BIRF</i>	Documento que incluye una descripción de las consultorías, bienes, obras y/o servicios diferentes a consultoría requeridos para la implementación de un proyecto, los métodos de adquisiciones y contrataciones, así como los costos estimados de los contratos.
PROJECT APPRAISAL DOCUMENT (Documento de Evaluación del Proyecto) (PAD) <i>Término utilizado por el BIRF</i>	Documento que contiene una evaluación general del país en el contexto del sector que se financie, los objetivos del Programa/Proyecto, sus componentes, los indicadores de gestión, los acuerdos e implementación institucionales, lecciones aprendidas durante el diseño del proyecto, monitoreo y evaluación de los resultados, posibles riesgos críticos, salvaguardas ambientales y sociales, costo del programa/proyecto y financiamiento, condiciones financieras del Préstamo/Donación y los arreglos fiduciarios entre el Prestatario, el ejecutor y el AF para la ejecución y administración de la operación.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller initials in the center, and a signature on the right.

PROPUESTA DE DESARROLLO DE OPERACIONES (POD) <i>Término utilizado por el BID</i>	Documento que se anexa al Contrato/Convenio y que contiene una breve descripción de los objetivos del Programa/Proyecto, sus componentes, los indicadores de gestión, los acuerdos e implementación institucionales, monitoreo y evaluación de los resultados, posibles riesgos críticos, salvaguardas ambientales y sociales, costo del programa/proyecto y financiamiento. Asimismo, condiciones financieras del Préstamo y los arreglos Fiduciarios entre el Prestatario, el ejecutor y el AF para la ejecución y administración de la operación.
PARIPASSU	Es el porcentaje acordado que deberán aportar el OFI y el Gobierno Federal o el Beneficiario para mantener el equilibrio de las inversiones previstas en el Contrato/Convenio de préstamo o donación.
PRÉSTAMO	Se refiere al financiamiento otorgado por el OFI (generalmente para préstamos de inversiones, o para operaciones globales de crédito). Los préstamos para inversiones se refieren a préstamos para Proyectos específicos, préstamos para programas de obras múltiples y préstamos por etapas.
PRESTATARIO	Institución del Gobierno, o en su caso el AF al cual el OFI concede un préstamo; cuando el prestatario no es un Gobierno, se exige que éste garantice el préstamo a través de la formalización de un convenio de garantía.
PROYECTO	Se utilizará esta denominación, para referirnos a los Programas y

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	Proyectos ejecutados por el Gobierno Federal en los ámbitos central, paraestatal, así como subnacional con recursos federales, que son financiados total o parcialmente con recursos de los OFIs (préstamos, donaciones y cooperaciones técnicas no reembolsables).
REEMBOLSO DIRECTO	Se refiere a las cantidades tramitadas ante el AF, y reembolsadas por el OFI en el ejercicio actual, sin utilizar la Cuenta Designada o Fondo Rotatorio.
RELACIÓN DE GASTOS DOCUMENTADOS	Documento en el cual se relacionan los gastos con cargo al Proyecto al cual se debe anexar copia de la documentación comprobatoria de los mismos, para que el OFI efectúe los desembolsos correspondientes.
SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA	Uso de los sistemas públicos de gestión financiera del ente público para el proyecto, tales como: contabilidad, control presupuestario, tesorería, adquisiciones, activos fijos e inventarios, recursos humanos, reportes financieros, control interno y auditoría externa.

<p>SOLICITUD DE RETIRO DE FONDOS O SOLICITUD DE DESEMBOLSO</p>	<p>Documento donde se relacionan los gastos con cargo al Proyecto, al cual podría anexársele copia de la documentación comprobatoria de los mismos (según se indique en la carta de desembolsos), para que el OFI efectúe los desembolsos correspondientes. Es el formato establecido por el OFI para que el prestatario (generalmente el AF), solicite un desembolso mediante uno de los tres siguientes métodos utilizados en México (i) reembolso; (ii) anticipo que incluye reposición y/o comprobación de fondos; (iii) pago directo.</p>
<p>SUB-PRÉSTAMOS</p>	<p>Corresponden a los créditos otorgados a diferentes beneficiarios con recursos del préstamo otorgado por el OFI.</p>
<p>TÉRMINOS GENERALES DE REFERENCIA PARA AUDITORÍAS A PROYECTOS FINANCIADOS POR LOS OFIs (TGRs)</p>	<p>Documento que establece los requisitos mínimos a que habrán de apegarse las FAE para realizar las auditorías en virtud de que consideran las expectativas de cumplimientos legales, normativos, de calidad y de la información requerida por los OFIs y la SFP para verificar el cumplimiento de las responsabilidades fiduciarias y de ejecución de los financiamientos.</p> <p>Es importante mencionar que estos TGRs constituyen un marco de referencia obligatorio; sin embargo, en aspectos de auditoría, la FAE deberá realizar su trabajo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.</p>
<p>TIPO DE CAMBIO</p>	<p>Es la tasa que debe aplicarse para la conversión de gastos realizados en una moneda, generalmente pesos mexicanos, a la moneda pactada en el contrato o convenio.</p>
<p>CONCEPTO</p>	<p>DESCRIPCIÓN</p>
<p>UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO (UCP)</p>	<p>Nombre que se le da en forma genérica a la UCP (o al área ejecutora del proyecto, ver definición arriba). Independientemente del nombre con el cual la denomine el Ente Público.</p> <p>Es aquella instancia que se establece contractualmente para coordinar administrativa, técnica y financieramente la ejecución de un Proyecto, y por tanto es la responsable de consolidar, registrar, elaborar y presentar la información financiera del Proyecto, para efectos de generar los Estados Financieros (incluyendo la de sus regionales y subregionales, en los Estados y Municipios).</p>

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large 'X' on the left, a signature in the center, and another signature on the right.

DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 08/BID/2017, PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS.

Anexo II

I. MONTO DEL CONTRATO

Monto Máximo Total de Honorarios	\$	171,090.00
Impuesto al Valor Agregado	\$	27,374.40
Monto Máximo del Contrato	\$	<u>198,464.40</u>
Monto Mínimo Total de Honorarios	\$	68,436.00
Impuesto al Valor Agregado		10,949.76
Monto Mínimo del Contrato	\$	<u>79,385.76</u>

II. PAGOS PARCIALES DE HONORARIOS (IVA INCLUIDO)

(Banco Interamericano de Desarrollo)

1.- 26 de febrero de 2018	50 %	\$85,545.00
2.- 30 de abril de 2018	40%	\$68,436.00
3.- Previa emisión por la SFP del oficio de liberación de finiquito	10%	\$17,109.00
		<u>\$ 171,090.00</u>

Por "EL DESPACHO"
APODERADO LEGAL

C.P.C. Lujs González Ortega.

Por "LA ENTIDAD"
APODERADA LEGAL

Lic. María Elena Zaldívar Sánchez,
Directora de Administración.

Por "LA ENTIDAD"
ÁREA REQUIRENTE

Lic. Homero Rodrigo Garza Terán,
Director de Desarrollo de Mercados.



SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍAS EXTERNAS

ANEXO III
HOJA 2 DE 2

CÁLCULO DE HONORARIOS POR PARTE DE LA DGAE

ENTE PÚBLICO: "SEXTO PROGRAMA GLOBAL DE CRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS HIPOTECARIOS" PRESTAMO 3597/OC-ME 2017

HORAS ESTABLECIDAS EN LA PROPUESTA

	Hr Socio	Hr Equipo	
Hrs. Propuestas	36	414	450
Informes a disminuir	0	0	0
Hrs. A disminuir	0	0	0
Total de horas (2)	36	414	450
Hrs. Op Rep.	0	0	0
% s/ Total de horas (3)	0.0%		
Red. Hrs. Op Rep. (4)		0	
Hrs. Aut. Op. Rep	0	0	0
Total de Hrs. A Aut. (5)	36	414	450
% Hrs. Socio	8.0%		
Ajuste hrs. Socio	0		
Hrs. Base de Datos	36	414	450

	Hrs. Socio	Hrs Eq. Aud	Total
Horas Rev. Financiera	36	414	450
Horas Op. Reportables			0
Total de horas	36	414	450
Cuota por hora	647	357	
Gastos de viaje			
MONTO MÁXIMO DE HONORARIOS	23,292	147,798	171,090

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

ENTE PÚBLICO: SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL S.N.C.
 ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:
 UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO:
 N° DEL FINANCIAMIENTO: PRESTAMO No.3597OC-ME
 NOMBRE DEL PROYECTO: "SEXTO PROGRAMA GLOBAL DE CRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS HIPOTECARIOS"
 EJERCICIO A AUDITAR: 2017

PROPUESTA ECONÓMICA POR EJERCICIO

DESGLOSE DE HORAS POR ETAPAS Y PRODUCTOS DE AUDITORIA Y SU COSTO

FIRMA DE AUDITORES EXTERNOS: DEL BARRIO Y CIA., S.C.

PLANTILLA	AÑOS DE EXPERIENCIA	HORAS PARA LA PLANEACION	Informe del Auditor Independiente				Informe sobre Propuesta de Mejora				Reporte de Hallazgos				SUBTOTALES				TOTAL
			EJECUCION Y SUPERVISION	ELABORACION DE INFORMES	DISCUSION	EJECUCION Y SUPERVISION	ELABORACION DE INFORMES	DISCUSION	EJECUCION Y SUPERVISION	ELABORACION DE INFORMES	DISCUSION	PLANEACION	EJECUCION Y SUPERVISION	ELABORACION DE INFORMES	DISCUSION				
																HORAS PROPUESTAS			
SOCIO		90	15	8	2			1							10	15	8	2	25
GERENTE Y/O SUPERVISOR		20	79	8	2	1	3		1	2	3			20	20	12	4		119
ENCARGADO 1		20	115	8	2	2	2	2	2	2	2			20	116	12	6		187
AUDITOR 1		8	125	5				1	1					8	126	7	1		141
TOTAL:		58	333	28	8	3	8	3	3	5	4	4	4	58	338	40	13		450

CONCEPTO	HORAS	CUOTA HORA	TOTAL
Socio	36	647	23,292.00
Eq. de Aud.	414	337	147,708.00
Gastos de Viaje			
Total	450		171,000.00
IVA			27,974.40
Costo Total			198,974.40

HORAS BASE PARA EL CÁLCULO DE HONORARIOS MÁXIMOS

(Handwritten signatures and marks)