



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



BID

Banco Interamericano
de Desarrollo



BANCO MUNDIAL

BIRF • AIF | GRUPO BANCO MUNDIAL

GUÍA GENERAL PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES

**Aplicable al registro y presentación de información financiera y
presupuestaria generada por las Unidades Coordinadoras de Proyectos
en: Préstamos, donaciones y cooperaciones técnicas**

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

Guía aplicable a partir del ejercicio 2019

ÍNDICE

| | |
|--|-----|
| I. SIGLAS | 3 |
| II. INTRODUCCIÓN | 4 |
| III. OBJETIVOS | 5 |
| IV. INTERPRETACIÓN | 6 |
| V. MARCO LEGAL | 7 |
| VI. DISPOSICIONES..... | 8 |
| VI.1 Generalidades | 8 |
| VI.2 Información Básica Financiera y Presupuestaria del Sistema de Gestión Financiera | 9 |
| VI.3 Estados Financieros y sus Notas | 9 |
| VI.3.1 Modelo A1 y A2 Estado de Fuentes y Uso de Fondos..... | 9 |
| VI.3.2 Modelo B Estado de Solicitudes de Desembolsos. | 12 |
| VI.3.3 Modelo C Estado de Inversiones Acumuladas. | 12 |
| VI.3.4 Modelo D Estado de Recursos Financieros Presupuestales. | 12 |
| VI.3.5 (Modelo 1-5) Notas a los Estados Financieros..... | 13 |
| VI.3.6 Aspectos importantes que debe considerar la Unidad Coordinadora del Proyecto en la elaboración de los Estados Financieros. | 13 |
| VI.4 Declaración de la Gerencia..... | 14 |
| VI.5 Bases de preparación y presentación y entrega de la Información Básica Financiera Presupuestal, y su fecha de entrega a las instancias. | 144 |
| VII. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS INHERENTES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LAS AUDITORÍAS EXTERNAS A LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR EL OFI | 18 |
| VIII. PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E INFORMES..... | 20 |
| IX. NORMATIVIDAD SUSTANTIVA RELATIVA AL PROCESO DE PROYECTOS OFI'S..... | 22 |
| X. GLOSARIO DE TÉRMINOS | 31 |

I. SIGLAS

| | |
|-------------------------|---|
| AF | Agentes Financieros |
| BID | Banco Interamericano de Desarrollo |
| BIRF o Banco Mundial | Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento |
| CONAC | Consejo Nacional de Armonización Contable |
| DGAE | Dirección General de Auditorías Externas |
| EF | Estados Financieros |
| EFA | Estados Financieros Auditados |
| FAE | Firma de Auditores Externos |
| FIDA | Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola |
| Guía | Guía General para la Gestión Financiera de los Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales. Documento aplicable a las Unidad Coordinadora del Proyecto |
| 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. |
| PAT | Programa Anual de Trabajo |
| SFP | Secretaría de la Función Pública. |
| SHCP | Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| SIA | Sistema Integral de Auditorías de la SFP |
| Sistema | Sistema de Gestión Financiera utilizado por la Unidad Coordinadora del Proyecto |
| TGRs | Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales. |
| UCP | Unidad Coordinadora del Proyecto |

II. INTRODUCCIÓN

Los OFIs han otorgado a México diversos préstamos, donaciones y cooperaciones técnicas destinados a financiar total o parcialmente la ejecución de Proyectos encaminados a fomentar y/o fortalecer el desarrollo social del país. En consecuencia, el Gobierno Federal se ha comprometido de acuerdo a los Contratos/Convenios de préstamo suscritos con el respectivo OFI, a presentar anualmente información financiera sobre el avance de ejecución de cada Proyecto. Es por ello que se elaboró este documento con el propósito de integrar los requerimientos respectivos de los OFIs.

Por lo tanto, 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:

- a) Préstamos y
- b) Donaciones/Cooperaciones Técnicas No Reembolsables

En todos los Contratos/Convenios de las operaciones realizadas con los OFIs, se establecen los siguientes estándares:

- a) Que los Entes Públicos ejecutores de Proyectos mantengan un Sistema de Gestión Financiera que incorpore la presentación de información financiera y presupuestal que incluya cuentas y auxiliares plenamente identificadas que muestren las operaciones y la condición financiera del Proyecto,
- b) Que los Entes Públicos preparen EF de acuerdo con la normatividad contable aceptable para los OFIs,
- c) Que éstos EF y la información financiera del Proyecto, sean dictaminados con base en las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) o en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAIs), y
- d) Que dicha auditoría sea llevada a cabo por auditores aceptables para el OFI.

Así también el presente documento privilegia el control interno implementado en el sistema de gestión financiera de los Proyectos para prevenir y abatir prácticas nocivas, e impulsar la mejora continua de la calidad en la gestión pública, sancionando la corrupción e impunidad y lograr la participación de la sociedad.

III. OBJETIVOS

El propósito de esta Guía General para la Gestión Financiera de los Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales, es orientar respecto al marco básico a que habrán de apegarse los Agentes Financieros y las áreas ejecutoras de programas y proyectos financiados con recursos de los OFIs, considerando los requerimientos 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. Entre otros aspectos se mencionan los siguientes:

- a) Coadyuvar a una mejor implementación del Sistema de Gestión Financiera, que permitan la emisión confiable y homogénea de los EF y demás informes, bajo criterios de utilidad, relevancia, oportunidad, veracidad, claridad, y objetividad.
- b) Conocer los Modelos para elaborar los EF y demás informes que deberán preparar las Unidades Coordinadoras de los Proyectos, en congruencia con las estipulaciones establecidas en el Contrato de préstamo con el OFI, y los requerimientos del Gobierno Federal, los cuales muestren el origen de los recursos y la aplicación de los mismos en forma integral.
- c) Precisar la información que deberán contener los Modelos e informes emitidos por el área ejecutora, así como la forma y períodos en que se deberán presentar a las diferentes instancias, incluyendo al Auditor Externo.
- d) Describir los procedimientos administrativos para la contratación de las Firmas de Auditores Externos por parte de los Entes Públicos.
- e) Esta Guía es un documento que facilita la participación de las distintas instancias que intervienen para dar cumplimiento a las responsabilidades fiduciarias y de ejecución de los financiamientos, tomando en consideración las mejores prácticas contables en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

IV. INTERPRETACIÓN

La interpretación de la presente Guía, para efectos administrativos y técnicos, corresponderá a la SFP, por conducto de la Dirección General de Auditorías Externas.

V. MARCO LEGAL

- 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.
- 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 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 General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Lineamientos para la designación, control, evaluación del desempeño y remoción de firmas de auditores externos, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de octubre de 2018.
- 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.
- 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)
- Memorando de Entendimiento Técnico entre el OFI y la SFP.
- Los contratos/convenios que formalizan los préstamos, donaciones y cooperaciones técnicas entre el OFI y el Gobierno Federal y/o Ejecutor, así como sus enmiendas.
- Documento de Evaluación del Proyecto (PAD), para el caso del Banco Mundial y Propuesta de Desarrollo de Operaciones (POD), para el caso del BID.
- Contrato de mandato y de ejecución de proyecto suscrito entre el prestatario y el AF para préstamos y donaciones, o en su caso Contrato de Apoyo Financiero no Reembolsable entre la UCP y el AF para donaciones o cooperaciones técnicas suscritas antes de enero de 2013.

VI. DISPOSICIONES

VI.1 Generalidades

- A. El Sistema de Gestión Financiera es obligatorio para el Prestatario y/o el Organismo Ejecutor de los Proyectos
1. Las políticas de los OFIs establecen la obligación de la implementación de un Sistema de Gestión Financiera.
- B. Obligatoriedad de la auditoría
2. En los Contratos/Convenios de los Financiamientos, se establece la obligatoriedad de la dictaminación de los EF del Proyecto (en las Condiciones Generales para el caso del BIRF y FIDA y en las Normas Generales para el caso del BID).
- C. Inicio del Proceso de la Auditoría
3. Dependiendo del tipo de Auditor Externo (Firma de Auditores Externos u Órgano Interno de Control), el inicio del proceso de la auditoría es el siguiente:
 - a) Firma de Auditores Externos
 4. 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 Ejecutor. 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 “VIII Plazos y Condiciones de Entrega de Documentos e Informes”, precisando en dicho escrito, los cargos de los auditores y responsable(s) del equipo de auditoría.
 5. 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.
 - b) Órgano Interno de Control
 6. El Oficio de Designación que emite la DGAE es el instrumento que formaliza el nombramiento del Órgano Interno de Control ante la Dependencia, y en consecuencia el Órgano Interno de Control notificará por escrito a la Unidad Coordinadora del Proyecto dentro de los primeros cinco días hábiles a partir de dicha designación cuando emitirá el “Aviso del Inicio Formal de la Auditoría” (o documento similar).
 7. El “Aviso del Inicio Formal de la Auditoría” (o documento similar) conlleva la obligación de que el equipo de auditoría del Órgano Interno de Control haga presencia física permanente en las instalaciones de la Dependencia a partir de la fecha de su emisión y hasta la conclusión de la revisión, precisando en dicho escrito los cargos de los auditores y responsable(s) del equipo de auditoría.
 8. En caso de que los Auditores no cumplan con esa obligación, la UCP deberá notificar tal situación a la DGAE.

D. Comunicación

9. La Unidad Coordinadora del Proyecto llevará a cabo reuniones formales de trabajo que no serán limitativas, y podrán celebrarse cuantas veces sean necesarias durante el proceso de la auditoría externa. Éstas se realizarán con objeto de comentar como mínimo los temas que se enlistan en el Apartado del Proceso de Auditoría de los Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales Aplicables a Firmas de Auditores Externos y de los Términos Generales Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por el Banco Mundial Aplicables a Órganos Internos de Control en Dependencias que Auditan Proyectos del Banco Mundial.

VI.2 Información Básica Financiera y Presupuestaria del Sistema de Gestión Financiera

10. Los registros contables y la preparación de la información financiera del Proyecto, son responsabilidad de la UCP y se llevarán en forma integrada con la contabilidad oficial del ente público, tal y como lo señalan las Normas que emite la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la SHCP, sobre la base de las Normas emitidas por el CONAC, o en su caso, las Normas de Información Financiera (NIFs) emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información.
11. La Información Básica Financiera y Presupuestaria de los Proyectos muestran el origen o fuentes de financiamiento y el destino o usos de los recursos considerados como un todo, y su vínculo con el Estado de los Recursos Financieros (recursos fiscales presupuestarios y de otras fuentes de financiamiento), y deberá ser elaborada de acuerdo con los Modelos requeridos en la presente Guía, sujetándose a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad, oportunidad, veracidad, objetividad y suficiencia.
12. Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro. Los ingresos y gastos presupuestarios se elaborarán sobre la base de devengado y se presentarán en flujo de efectivo, tomando en consideración los Momentos Contables correspondientes al caso.

VI.3 Estados Financieros y sus Notas

VI.3.1 Modelo A1 y A2 Estado de Fuentes y Uso de Fondos

13. Este documento muestra de manera integral las fuentes de financiamiento y los usos de los fondos (origen y aplicación de los recursos).
14. La UCP preparará el EF en forma acumulativa, expresados en moneda local y en dólares americanos, clasificándolos de acuerdo a su origen.
15. El apartado de Fuentes está estructurado de la siguiente forma:
 - a) Fondos OFIs
 - a.1) Préstamos, o
 - a.2) Donaciones/Cooperaciones Técnicas.
 - b) Contrapartida Nacional
 - c) Aporte Local
 - d) Otras Fuentes de Financiamiento

16. El apartado de Uso de Fondos está estructurado de la siguiente forma:
- a) **Componente/Categoría 1**
Fondos OFIs Contrapartida
Nacional Aporte Local
Otras Fuentes de Financiamiento
 - b) **Componente/Categoría 2**
Fondos OFIs Contrapartida
Nacional Aporte Local
Otras Fuentes de Financiamiento

17. A continuación, se describen algunas particularidades para la obtención de los recursos del apartado de Fuentes:

USO DE FUENTES

Se debe tener especial atención en que la información y cifras correspondientes a los diferentes recursos: OFI, Contraparte Nacional, Aporte Local y Fondos de Otras Fuentes de Financiamiento, guarden un orden en su clasificación, control, distribución y registro para que no se mezclen entre sí.

a) Fondos OFIs

18. Los Fondos para financiar un Proyecto pueden provenir de alguna de estas dos fuentes: Préstamos, o Donación/Cooperación Técnica.
19. Los Recursos de Financiamiento que se van a aplicar a un Proyecto para la ejecución del mismo (Préstamos, Donaciones y Cooperaciones Técnicas), no los recibe el Ente Público previa ni directamente por parte del OFI, motivo por el cual el Ente Público se debe allegar de los recursos para la ejecución del Proyecto mediante la obtención de un “prefinanciamiento presupuestario” que le autoriza la SHCP.
20. El procedimiento presupuestario que realiza el Ente Público para allegarse de recursos para la ejecución del Proyecto está previsto en diferente normatividad, misma que la UCP tiene la obligación de conocer y aplicar.
21. De manera enunciativa más no limitativa al final de esta Guía, se relaciona la normatividad sustantiva relativa al proceso de proyectos OFIs. Por lo que respecta a los FONDOS (la obtención de recursos), destacan por su importancia los siguientes artículos: 36 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPyRH), y 54 de su reglamento; así como el numeral 35 del Manual de Programación y Presupuesto, Apartado I “Lineamientos Específicos”.
22. En la ejecución del Proyecto, en algunas ocasiones la UCP utiliza recursos que están etiquetados con los dígitos 1 y 4, y al ejercerlos en su Proyecto obtuvieron DESEMBOLSOS, es decir, su aplicación fue considerada como crédito externo (dígito 2, por el cual obtuvieron los desembolsos), en tal sentido, es imprescindible que la UCP realice las adecuaciones presupuestarias pertinentes para su regularización o en su caso implementar los procedimientos necesarios establecidos en la normatividad correspondiente.
23. Dependiendo de la Fuente de Financiamiento de dónde se vayan a obtener los recursos del OFI, la UCP deberá tomar en consideración lo siguiente:

a) Préstamo:

Recursos fiscales con dígito de financiamiento 2 (créditos externos)
Presupuestados y etiquetados de origen por la UCP con dígito 2.
Con este tipo de aplicación de recursos la UCP obtuvo DESEMBOLSOS

b) Donación o Cooperación Técnica

Recursos fiscales con dígito de financiamiento 1

Presupuestados y etiquetados de origen por la UCP con dígito 1.

Con este tipo de aplicación de recursos la UCP obtuvo DESEMBOLSOS

c) Fondos de Contrapartida Nacional

Recursos fiscales con dígito de financiamiento 3 (contraparte nacional)

Presupuestados y etiquetados de origen por la UCP con dígito 3.

Este tipo de aplicación de recursos NO genera desembolsos

d) Fondos de Aporte Local

Recursos fiscales e Ingresos Propios (dígitos 1 y 4)

Corresponden a los recursos aplicados por la UCP en el Proyecto, provenientes de los dígitos 1 y/o 4. La aplicación de estos recursos No genera desembolsos, toda vez que no son Financiados por el OFI (y no necesariamente deben ser elegibles), pero forman parte del costo total del Proyecto.

Adoptar las medidas administrativas correspondientes a fin de que los gastos que no sean financiados, ni elegibles de desembolso, incluyendo el pago de impuestos y la variación cambiaria, en su caso, sean cubiertos con cargo a su presupuesto modificado autorizado, que generalmente se cubren con este tipo de Fondos.

Nota: Estos recursos NO están en los supuestos de los incisos a) y b) descritos con anterioridad.

24. Fondos de Otras Fuentes de Financiamiento:

Fondos aportados por Terceros Institucionales, Dependencias y Entidades (especificar)

Fondos aportados por Terceros No Institucionales, gobiernos estatales y municipales (especificar)

Fondos aportados por Organismos No Gubernamentales (ONG's), (especificar).

Corresponde a recursos obtenidos por la UCP aportados por terceros y aplicados en la ejecución del Proyecto. La aplicación de estos recursos No genera desembolsos, toda vez que no son Financiados por el OFI (y no necesariamente deben ser elegibles), pero forman parte del costo total del Proyecto.

Nota: Estos recursos NO están en los supuestos de los incisos a), b) y c) descritos con anterioridad.

25. A continuación, se relacionan los Modelos que se utilizan para los Estados Financieros:

| Denominación | Número |
|---|---------------|
| Estado de Fuentes y Usos de Fondos (MXP) | Modelo A-1 |
| Estado de Fuentes y Usos de Fondos (USD) | Modelo A-2 |
| Estado de Solicitudes de Desembolso (MXP y USD) | Modelo B |
| Estado de Inversiones Acumuladas (MXP y USD) | Modelo C |
| Estado de Recursos Financieros Presupuestales | Modelo D |

26. Una vez autorizados y obtenidos estos recursos presupuestarios por parte de la SHCP, se aplican a la ejecución del Proyecto, de conformidad a lo siguiente:

a) USO DE FONDOS (Se deben desagregar a nivel de Componente/Categoría)

En este apartado, la UCP deberá registrar en congruencia con cada uno de los rubros señalados en el apartado de FUENTES (incisos anteriores a) al d)), y a nivel de Componente/Categoría los recursos financieros que fueron aplicados a los mismos.

En el Anexo del Contrato/Convenio se muestran los Componentes/Categorías en los que deben ser aplicados los recursos del financiamiento.

27. La UCP deberá de cuidar al momento de elaborar el Estado de Fuentes y Uso de Fondos que las cifras registradas en los EF coincidan con los montos reportados por los OFIs; en caso de discrepancias, deberá realizar las conciliaciones pertinentes, y en su caso correr los ajustes y/o reclasificaciones correspondientes, aclarando y/o ampliando en la Nota respectiva la información que sea necesaria.

VI.3.2 Modelo B Estado de Solicitudes de Desembolsos.

28. El Estado de Solicitudes de Desembolsos es el 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. Dicha solicitud de retiro de fondos es el formato establecido por el OFI, para que el prestatario (generalmente el AF), solicite reembolso de gastos realizados por el prestatario con recursos propios.
29. Muestra la integración de todas las transferencias de fondos efectuadas por el OFI (desembolsos) derivadas del reconocimiento de la aplicación de recursos al Proyecto en conceptos elegibles relativos a los Componentes/Categorías.

Confirmación y Conciliación de Saldos: En razón de que los Agentes Financieros son los administradores financieros y supervisores de los préstamos, donaciones y cooperaciones técnicas otorgadas por el OFI, y son, entre otros aspectos, el canal para el trámite de los desembolsos; la UCP establecerá comunicación con dichos Agentes Financieros, con el fin de Conciliar los Saldos y movimientos del Proyecto.

Asimismo, serán el conducto para solicitarles la Confirmación de Saldos del Proyecto para efectos de los procedimientos de auditoría pertinentes al caso, aplicados por el Auditor Externo. De detectarse diferencias con las cifras de la contabilidad y/o en los Estados Financieros, la UCP deberá realizar las aclaraciones correspondientes, realizando en su caso, las correcciones, ajustes y reclasificaciones procedentes.

VI.3.3 Modelo C Estado de Inversiones Acumuladas.

30. Muestra los montos acumulados de los recursos aplicados al Proyecto desde su inicio, y hasta el cierre del ejercicio inmediato anterior (el último dictaminado), más los movimientos de las erogaciones del ejercicio actual, presentando el total de los recursos acumulados al cierre del período auditado. Lo anterior a nivel de cada Componente/Categoría.
31. La UCP deberá cerciorarse de que las cifras presentadas en el Estado de Inversiones Acumuladas, coincidan con los montos reportados en el apartado de "Uso de Fondos por Componente/Categoría" del Estado de Fuentes y Uso de Fondos.

VI.3.4 Modelo D Estado de Recursos Financieros Presupuestales.

32. Es la información correspondiente al Presupuesto autorizado, sus modificaciones, autorizado modificado, comprometido y ejercido, si hubo sub-ejercicio o sobre-ejercicio, así como otras fuentes de financiamiento para el desarrollo del proyecto o programa.

VI.3.5 (Modelo 1-5) Notas a los Estados Financieros.

33. Estas Notas son explicaciones o descripciones de hechos o situaciones (sean o no cuantificables), que tienen por objeto ampliar el origen y significación de los datos o cifras contenidas en los EF.
34. Las Notas pueden presentarse en forma narrativa y agrupada, y deben ser debidamente referenciadas en los rubros o conceptos a los cuales están vinculados.

| NOTAS | | |
|------------------------------|--|---------------------------------|
| N° | Denominación | Modelo |
| 1 | Objeto y descripción del Proyecto | Modelo 1 |
| 2 | Principales políticas contables | Modelo 2 |
| 3 | Integración del saldo de los fondos de los OFIs en trámite | Modelo 3 |
| 4 | Conciliación con registros del OFI | Modelo 4 |
| 5 | Conciliación del Anticipo/Cuenta Designada | Modelo 5 |
| Informe Financiero Semestral | | Modelos similares a los anuales |

Aclaración:

La UCP deberá respetar el número asignado a cada NOTA, es decir, este número por ningún motivo debe ser modificado ni eliminado (En caso de que alguna de ellas no sea aplicable, la UCP deberá dar una breve explicación del porqué no aplica. En tal circunstancia, no es necesario incluir el Modelo de la Nota "vacío"). En caso de ser necesario incluir más NOTAS, éstas deberán continuar con el siguiente número, es decir, el 6.

35. Estados Financieros que abarcan más de un ejercicio: En caso de que una auditoría requiera abarcar un periodo mayor a un ejercicio fiscal, la UCP deberá preparar los EF por cada ejercicio, pudiendo realizar sus notas, y demás información, por todo el período auditado.

VI.3.6 Aspectos importantes que debe considerar la Unidad Coordinadora del Proyecto en la elaboración de los Estados Financieros.

36. Entre otros aspectos, los Estados Financieros y sus auxiliares contables deberán estar elaborados de manera que:
 - a) Permitan identificar el origen de los recursos financieros recibidos de las distintas fuentes de financiamiento; incluyendo los que no se han aplicado, y los saldos de los ejercicios anteriores.
 - b) Consignen las inversiones por Componente/Categoría del Proyecto: recursos OFIs, Contrapartida Nacional, y de los demás fondos que deban aportarse para su ejecución, correlacionándolos y/o identificando su vínculo con los conceptos o partidas presupuestarias.
 - c) Revelen suficientemente las operaciones en trámite y por tramitar.
 - d) Identifiquen los recursos reembolsados por el OFI.
 - e) Proporcionen el detalle necesario para identificar los recursos recibidos y aplicados en las adquisiciones.
 - f) Proporcionen el detalle necesario para identificar los recursos recibidos y aplicados en gastos diferentes a las adquisiciones, tales como: becas, subvenciones, acciones, apoyos, etc.

- g) Permitan verificar la conversión de las inversiones o gastos en moneda local a dólares u otras divisas en que se haya otorgado el financiamiento.
37. La UCP es responsable de mantener archivos y expedientes de toda la documentación de respaldo del gasto y de las solicitudes de desembolso, fondos rotatorios y garantías de reembolso de cartas de crédito, con adecuadas referencias cruzadas a las solicitudes de desembolso aprobadas.
 38. La UCP también es responsable de asegurarse que los pagos efectuados con fondos del Proyecto se identifiquen adecuadamente en los registros contables y presupuestarios, incluyendo los correspondientes a la Contrapartida Nacional, Aporte Local y la de Otras Fuentes de Financiamiento.
 39. En el caso de los préstamos de créditos globales, el intermediario y los beneficiarios son responsables de mantener la documentación de respaldo de los desembolsos. Lo anterior incluyendo lo relativo a sus corresponsales regionales en los Estados, Municipios, etc.
 40. La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y/o justifique el gasto. La documentación debe ser veraz, suficiente, objetiva y verificable para validar los pagos.
 41. La documentación que soporta las operaciones comprende, entre otros: órdenes de compra, facturas, actas de avance o cumplimiento de contratos, estimaciones (obra), constancias de recibo de bienes y servicios firmadas por personal autorizado, recibos de proveedores, cheques emitidos, cheques cancelados legibles, certificados de derechos de aduana, contratos de trabajo, letras de desembarque y todo comprobante válido contablemente para el registro de un gasto o el de su cancelación y que cumpla con los requerimientos del OFI y/o del Gobierno Federal, incluyendo su registro en pólizas de ingresos, egresos y diario.
 42. Para el caso de otros gastos diferentes a las adquisiciones (becas, subvenciones, apoyos, acciones, etc.), la información podrá consistir, entre otros documentos, en: recibos, nominas, relaciones de beneficiarios, criterios e información solicitada en Lineamientos Generales para la Operación, los Manuales Operativos y/o en las reglas de operación del Proyecto para conformar expedientes, etc.

VI.4 Declaración de la Gerencia

43. Esta declaración la deberá elaborar la UCP con base en el formato que le proporcionará el Auditor, de acuerdo con el Apartado de Responsabilidad de Preparación de los Estados Financieros de los Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales Aplicables a Firmas de Auditores Externos y de los Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por el Banco Mundial Aplicables a Órganos Internos de Control en Dependencias que Auditan Proyectos del Banco Mundial.
44. Esta Declaración deberá estar firmada por el titular de la UCP y entregada al AE para que la integre a sus papeles de trabajo, es decir, dicha Declaración no forma parte de los Informes de Auditoría, pero sí de la documentación de la auditoría.

Nota importante para los apartados VI.1 al VI.4.

La información que debe preparar la UCP no es limitativa a lo descrito en este apartado V, por lo que no implica que deje de preparar otra información financiera o administrativa requerida por el AF y por el AE.

VI.5 Bases de preparación, presentación y entrega de la Información Básica Financiera Presupuestal, y su fecha de entrega a las instancias.

Bases de Preparación:

45. La preparación de la información periódica semestral por parte de la UCP, debe considerarse de carácter preventivo, de tal forma que permita que al cierre de cada ejercicio, la presentación de los EF Finales y sus Notas sea eficiente y oportuna, por lo que la UCP deberá elaborar la siguiente información periódica:

Informe Financiero Semestral y Anual

46. La UCP deberá elaborar el Informe Financiero Semestral, con datos acumulados al cierre de cada período, atendiendo a lo señalado en el apartado VI.3 de esta Guía, y considerando los tiempos y requisitos acordados en los “Compromisos de Entrega de Información” y al inciso B) de este Apartado.
47. Una vez elaborados los informes financieros periódicos, la UCP tiene la obligación de proporcionar por escrito a través de oficio al AF, el Informe Financiero Semestral/Anual para su revisión (Escrito 1A), Informe que básicamente está integrado por los Estados Financieros, sus Notas, y demás informes generados por su área.
48. A continuación se describen los criterios de elaboración y presentación del Informe Financiero Semestral y del Anual, incluyendo los períodos de entrega:

Toda la información y documentación deberá incluir firmas autógrafas de los responsables del Ente Público y/o de la UCP, es decir, del que elabora, da el visto bueno y autoriza. En el caso del que autoriza, y sólo para efectos de los informes semestrales se refieren al Titular de la UCP.

Los Informes Financieros Semestrales y el Anual presentados por la UCP al AF, deberán elaborarse con información generada por su Sistema de Gestión Financiera, y sobre la base de cifras y datos definitivos del cierre de cada período, y de conformidad a los requerimientos, características y en los Modelos establecidos en esta Guía.

- a) En lo relativo a las “cifras y datos definitivos del cierre de cada período”, debe tomarse en cuenta que los registros contables de las transacciones de gasto, se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso, se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.
- b) En el caso de las operaciones que quedaron en tránsito, en trámite, o que requieren la autorización de un tercero institucional, entre otros aspectos, no quiere decir que las cifras registradas al cierre de cada período no son las definitivas a esa fecha, independientemente del estatus que tendrán posteriormente.

Los EF Finales, sus Notas y demás informes y documentos que forman parte integral del Informe Financiero Anual, deberá contener la firma del Titular de la Dependencia, Entidad, Órgano Desconcentrado o Fideicomiso (o de quien este designe o delegue la responsabilidad), firma que corresponde al del que autoriza. Si los informes carecen de firma autógrafa se darán como NO recibidos, y consecuentemente el AF no los podrán considerar como definitivos. En caso de incumplimiento a lo señalado en este numeral, la UCP deberá justificar por escrito al AF (con copia a la DGAE) las causas y motivos por lo cual no puede cumplir esta obligación.

Evaluación por parte del Agente Financiero

49. Los Informes Financieros Semestrales/Anuales proporcionados por la UCP al AF (**Escrito 1A**), tienen la finalidad de que éste, de conformidad con sus facultades y políticas realice una evaluación de los mismos, para asegurarse de que cumplen con los requerimientos establecidos en la presente Guía, en virtud de que ésta considera las expectativas de los cumplimientos legales, normativos y de calidad, de la información requerida por los OFIs y la SFP.

Si el Agente Financiero NO determinó áreas de oportunidad:

- a) Deberá emitir el pronunciamiento respectivo, comunicándole a la UCP que puede emitir el Informe Financiero Semestral Definitivo a ese periodo.

Si el Agente Financiero SI determinó áreas de oportunidad:

- a) Deberá notificar a la UCP a través de oficio, que el Informe Financiero Semestral/Anual se da por No Aceptado precisándole el plazo para la entrega de las correcciones correspondientes.
- b) Para efectos de atender las correcciones a que hace alusión el párrafo anterior, no es necesario que la UCP emita nuevamente en su totalidad el Informe Financiero Semestrales/Anuales, bastara con que solamente le proporcione al AF las hojas cuyos Modelos se hayan modificado derivado de las áreas de oportunidad determinadas por este, incluyendo las que se hayan cambiado debido a los vínculos que las relacionan (Estados Financieros y sus Notas, cuadros, relaciones, informes, etc.). Lo anterior, teniendo especial cuidado de que no se modifique la estructura y congruencia de paginación del Informe Financiero Semestrales/Anuales.
- c) Una vez atendidas las áreas de oportunidad por parte de la UCP, ésta deberá informarlo al AF, a través de oficio (**Escrito 1B**), adjuntando las hojas, modelos, cuadros, relaciones, informes, etc., en los cuales se hayan realizado las correcciones. Cabe destacar que siempre que exista algún cambio, invariablemente la UCP deberá enviar la versión actualizada del archivo con el cual fue efectuado el cambio (Excel, Word, etc.)
- d) Conjuntamente con la información señalada en el párrafo anterior, y en el oficio antes mencionado (**Escrito 1B**), el Titular de la UCP deberá emitir un pronunciamiento donde manifieste al AF que dicha información es la definitiva al cierre del período y corresponde a la de su Sistema de Gestión Financiera. Asimismo, deberá confirmar que esa información, es la misma que proporcionó originalmente para integrar el Informe Financiero Semestrales/Anuales y por tanto no fue modificada, complementada, adicionada o disminuida, exceptuando las correcciones que le haya solicitado realizar el AF derivadas de las áreas de oportunidad.

En tal circunstancia, cualquier modificación al Informe Financiero Semestrales/Anuales que realice la UCP adicional a las de las áreas de oportunidad señaladas en el párrafo anterior (sean estas de forma o de fondo, incluyendo modificaciones a los Modelos y sus fórmulas), se presumirá que dicha Unidad desvirtuó la información originalmente presentada al AF, toda vez que supone una alteración al documento original (alteración que no fue notificada a ninguna instancia oficial), y por lo tanto, será de su estricta responsabilidad las implicaciones que se deriven de tal acción.

- e) Una vez cumplido lo señalado en el primer párrafo del inciso anterior, la UCP deberá esperar el pronunciamiento por escrito del AF, mediante el cual le comunique que se puede emitir el Informe Financiero Semestral Definitivo correspondiente a cada período.

La fecha límite para que el AF emita el pronunciamiento antes señalado, y para efectos del Informe Financiero Anual, no deberá exceder de un mes a partir de la fecha de entrega de dicho Informe por parte de la UCP.

50. Se deberá enviar el Informe Financiero Semestral/Anual a los Agentes Financieros por dos medios:

- a) Mediante correo electrónico, en el archivo con el cual fue creado (Excel, Word, etc.).
- b) Mediante oficio (Escrito 1A o 1B), enviado a sus respectivos domicilios.

Todo documento que forme parte integral del Informe Financiero Semestral o del anual que requiera firma, deberá ser en forma autógrafa.

51. A continuación se relacionan las fechas en las cuales deben ser entregados los Informes Financieros Periódicos semestrales al Agente Financiero.

| INFORME FINANCIERO | PERÍODO QUE INCLUYE | FECHA DE ENTREGA |
|--------------------------------------|---------------------|--|
| Primer Informe Financiero Semestral | 1er Semestre | A más tardar el primer día hábil posterior al 15 de julio |
| Segundo Informe Financiero Semestral | 2° Semestre | A más tardar el primer día hábil posterior al 15 de enero |
| Informe Financiero Anual | Anual | A más tardar el primer día hábil posterior al 28 de febrero, para los proyectos cuya entrega al OFI vencen el 30 de abril (1) . A más tardar el primer día hábil posterior al 11 de abril, para los proyectos cuya entrega al OFI vencen el 30 de junio. La fecha límite para que el Agente Financiero emita el pronunciamiento de liberación de este <u>Informe Financiero Anual Definitivo</u> , no deberá exceder de un mes a partir de la fecha de entrega de dicho Informe por parte de la UCP (2) . |

(1) Para los casos en los cuales el Proyecto de acuerdo a sus características (por lo general los que se ejecutan a nivel regional), de conformidad a sus Reglas de Operación, prevean un período adicional al 31 de diciembre de cada año para recopilar por parte de sus coejecutores regionales toda la información y/o documentación comprobatoria y/o justificatoria del gasto, y con ello la UCP pueda realizar el adecuado cierre y registro de las operaciones del ejercicio correspondiente, podrán remitir el Informe Financiero Semestral correspondiente al 2° semestre a más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha límite establecida en dichas Reglas de Operación, en el entendido de que el AF, podrán solicitarle en el momento que lo consideren necesario a esa Unidad.

(2) Para efectos de la auditoría, la UCP podrá entregar a los auditores externos los Estados Financieros Finales del Proyecto y sus Notas, sin necesidad de esperar el pronunciamiento del AF a que hace alusión el cuadro anterior (asumiendo que la UCP dio cumplimiento a lo establecido en esta Guía. No obstante, lo anterior, y en caso de que el AF haya emitido áreas de oportunidad, la UCP deberá entregar al AE el Escrito 1B con el cual les dio atención, conjuntamente con la respuesta del AF y el Informe Financiero corregido).

52. Es de destacar que la Información periódica, entre otros aspectos, tiene la finalidad de apoyar las actividades de control y seguimiento de los compromisos financieros establecidos en los Contratos. En tal sentido, la DGAE se reserva el derecho de solicitar a la UCP y/o al AF la información periódica para su revisión en las fechas que considere pertinentes.

NOTA IMPORTANTE: Para el caso específico de los Informes Periódicos que tiene la obligación de elaborar y enviar la Unidad Coordinadora del Proyecto al OFI, deberán remitirlo en los términos establecidos en los respectivos Contratos/Convenios, o en su caso en las fechas acordadas entre el AF, la Unidad Coordinadora y el OFI.

VII. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS INHERENTES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LAS AUDITORÍAS EXTERNAS A LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR EL OFI

A. Contratación

53. 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.
54. 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), el Ente Público deberá informar quincenalmente a la DGAE, el estado que guarda el proceso de formalización, incluyendo las acciones que emprenderán y la fecha prevista para concluir la formalización.
55. El ejemplar del contrato antes señalado, deberá remitirse a la DGAE adjuntando los escritos de la Firma de Auditores Externos, conforme a lo que se establece en los lineamientos para la designación, control, evaluación del desempeño y remoción de firmas de auditores externos, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de octubre de 2018.

B. Gastos de viaje

56. Se considerarán como gastos de viaje, solamente aquellos importes autorizados en el contrato y ejercidos por erogaciones correspondientes a hospedaje, alimentación y transporte.
57. El Ente Público será el responsable de verificar la comprobación de los gastos generados por la Firma de Auditores Externos. Aquellos recursos erogados que no cuenten con documentación soporte, o que no reúnan todos los requisitos fiscales y administrativos, así como los que no fueron utilizados, deberán ser reintegrados.
58. Para el caso de Entes Ejecutores que tienen sucursales u oficinas foráneas a las cuales sea necesario efectuar revisiones, éstas se realizarán con el personal con que cuente la Firma de Auditores Externos en las localidades, por lo que la FAE considerará los gastos de viaje correspondientes a los procedimientos de auditoría en dichas localidades si no cuenta con representación.
59. La Firma de Auditores Externos pondrá a disposición de la DGAE, en caso de que ésta lo requiera, la documentación soporte de la comprobación de los gastos, para que lleve a cabo las revisiones que considere pertinentes.

C. Tratamiento y aplicación de penas convencionales y/o sanciones

C.1. Penas Convencionales (Por retrasos)

60. 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.
61. 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.

62. Las penas convencionales por el incumplimiento imputable a la Firma de Auditores Externos en la entrega de los informes y/o dictámenes en los plazos establecidos, las calculará y aplicará la administración del Ente Público de acuerdo con el contrato de prestación de servicios y con sus políticas internas.

C.2. Sanciones

Sanciones por entrega de dictámenes e informes deficientes o incompletos

63. La DGAE se reserva el derecho de verificar y revisar en las fechas que considere pertinentes los archivos que contengan los dictámenes e informes y que se hayan recibido a través del Sistema Integral de Auditorías (SIA). Dicha revisión y el período en que se realice, se entiende, sin perjuicio del estricto cumplimiento que deben dar las Firmas de Auditores Externos a lo establecido en los Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales Aplicables a Firmas de Auditores Externos.
64. Cuando las Firmas de Auditores Externos ingresen al SIA, informes que no cumplan con todos los requisitos establecidos en dichos Términos Generales de Referencia, se considerarán como No Entregados y por tanto se aplicará una sanción equivalente al tres por ciento del valor del dictamen o informe de que se trate, lo anterior, independientemente de la obligación de reingresarlo debidamente corregido.
65. La DGAE solicitará por escrito al Ente Ejecutor, mediante oficio, que aplique la sanción.

D. Carta Conclusión de la Auditoría

66. La Carta Conclusión de la Auditoría, es el documento mediante el cual la Firma de Auditores Externos presenta el detalle de los pagos recibidos con motivo de la auditoría, incluyendo el pago de gastos de viaje y el monto pendiente de finiquitar correspondiente al último pago.
67. El último pago del contrato de prestación de servicios de la auditoría externa será cubierto una vez que se concluya y la DGAE reciba la totalidad de los servicios contratados. Para tal efecto la Firma de Auditores Externos entregará a la DGAE una carta conclusión de la auditoría, la cual deberá contar con las firmas de validación del Ente Público.

E. Finiquito

68. La DGAE dentro del ámbito de su competencia, efectuará el análisis de la Carta Conclusión y procederá a la emisión del oficio de liberación del último pago, siempre y cuando se hayan cumplido todos los requerimientos establecidos en esta Guía y en los Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales Aplicables a Firmas de Auditores Externos.
69. La DGAE con base en el contrato de prestación de servicios, remitirá el oficio de liberación a la administración del Ente Público, con el cual éste efectuará el último pago correspondiente. (Aplicable solo a FAES)

VIII. PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E INFORMES

Este apartado es únicamente informativo para la Unidad Coordinadora del Proyecto, y tiene el propósito de favorecer la comunicación y coordinación entre esa Unidad y el Auditor Externo.

Plazos para la entrega de los Documentos e Informes

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 de 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. | 1. Titular del UCP 2. DGAE 3. AF 4. OIC 5. OFIs |
| 2 | 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 | 1. AF 2. FAE 3. OFIs |
| 3 | 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 | 1. AF 2. UCP 3. OFIs |
| 4 | Informe de Análisis de Riesgo | 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría. | DGAE | DGAE | 1. DGAE |
| 5 | Plan de Auditoría | 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría. | DGAE | DGAE | 1. OIC |
| 6 | Determinación de la importancia relativa o materialidad | 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría. | DGAE | DGAE | 1. DGAE |
| 7 | 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 | 1. DGAE |
| 8 | Carta Conclusión de la Auditoría | Posterior a la entrega de los Productos de Auditoría | DGAE / UCP | DGAE | 1. UCP 2. FAE |

Informes

| N° | Informe | Fecha límite de entrega: | Dirigir | Distribución | |
|----|---|--|-------------------------------------|--|--|
| | | | | Original | Copias |
| 1 | Informe de Auditoría, Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros | 3 días hábiles antes de la fecha establecida en el Contrato de préstamo y/o Convenio de donación o cooperación técnica no reembolsable | - Titular del Ente Público Ejecutor | Titular de la Dependencia, Entidad, Órgano Desconcentrado o Fideicomiso. | 1. Titular de la UCP 2. DGAE 3. AF 4. OIC |
| 2 | Reporte de Hallazgos | 3 días hábiles antes de la fecha establecida en el Contrato de préstamo y/o Convenio de donación o cooperación técnica no reembolsable | - Titular del Ente Público Ejecutor | Titular de la Dependencia, Entidad, Órgano Desconcentrado o Fideicomiso. | 1. Titular de la UCP 2. DGAE 3. AF 4. OIC |
| 3 | Informe sobre Propuestas de Mejora | 3 días hábiles antes de la fecha establecida en el Contrato de préstamo y/o Convenio de donación o cooperación técnica no reembolsable | - Titular del Ente Público Ejecutor | Titular de la Dependencia, Entidad, Órgano Desconcentrado o Fideicomiso. | 1. Titular de la UCP 2. DGAE 3. AF 4. OIC |

Nota: En caso de que el proyecto no tenga asignado Agente Financiero, los ejecutores deberán enviar directamente a los OFI el informe de auditoría independiente y el reporte de hallazgos.

Condiciones de Entrega

70. Las Condiciones de Entrega están establecidas en el Apartado de Condiciones de entrega de los Informes y Documentos, sus plazos de entrega y distribución de los Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales Aplicables a Firmas de Auditores Externos y de los Términos Generales Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por el Banco Mundial Aplicables a Órganos Internos de Control en Dependencias que Auditan Proyectos del Banco Mundial.

IX. NORMATIVIDAD SUSTANTIVA RELATIVA AL PROCESO DE PROYECTOS OFI'S

(Tomar en consideración que de manera enunciativa, más no limitativa, se mencionan los principales artículos relativos a este tema, por lo que para mayor abundamiento, se deberán considerar otros preceptos normativos aplicables al caso)

| Referencia | CONCEPTO |
|---|--|
| LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA | |
| LFPyRH Art. 29 | <p>Las dependencias y entidades deberán remitir a la Secretaría sus respectivos anteproyectos de presupuesto con sujeción a las disposiciones generales, techos y plazos que la Secretaría establezca.</p> <p>Las entidades remitirán sus anteproyectos de presupuesto, por conducto de su dependencia coordinadora de sector. Las entidades no coordinadas remitirán sus anteproyectos directamente a la Secretaría.</p> <p>La Secretaría queda facultada para formular el anteproyecto de presupuesto de las dependencias y entidades, cuando las mismas no lo presenten en los plazos establecidos.</p> |
| LFPyRH Art. 36 | <p>Podrán contratarse créditos externos para financiar total o parcialmente programas y proyectos cuando cuenten con la autorización de la Secretaría y los montos para ejercerlos estén previstos en el Presupuesto de Egresos en los términos del Reglamento.</p> <p>Las dependencias y entidades serán responsables de prever los recursos presupuestarios suficientes para la ejecución de los programas y proyectos financiados con crédito externo, conforme a lo acordado con la fuente de financiamiento.</p> <p>El monto de crédito externo será parte del techo de presupuesto aprobado para estos programas y proyectos, por lo que la totalidad del gasto a ejercerse deberá incluir tanto la parte financiada con crédito externo como la contraparte nacional.</p> <p>Las dependencias y entidades informarán a la Secretaría del ejercicio de estos recursos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento. La Secretaría establecerá un comité de crédito externo como instancia de coordinación para que sus integrantes analicen la programación, presupuestación, ejercicio y seguimiento de los programas y proyectos financiados con crédito externo.</p> |
| LFPyRH Art. 81 | <p>Las dependencias que reciban donativos en dinero deberán enterar los recursos a la Tesorería de la Federación y, en el caso de las entidades, a su respectiva tesorería; asimismo, para su aplicación deberán solicitar la ampliación correspondiente a su presupuesto conforme al artículo 19 de esta Ley.</p> <p>Las dependencias y entidades que soliciten y, en su caso, ejerzan donativos provenientes del exterior deberán sujetarse al Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> |
| REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA | |
| RLFpyRH Art. 34 | <p>Las dependencias y entidades tendrán la obligación de asegurar la integración completa de las asignaciones presupuestarias de los servicios personales en la elaboración de sus anteproyectos. Para tales efectos, deberán considerar lo siguiente:</p> <p>Las asignaciones para la contratación de servicios profesionales por honorarios, para lo cual deberán incorporar las previsiones que, en su caso, correspondan para la operación y supervisión de los programas sujetos a reglas de operación, para los programas y proyectos financiados con crédito externo y demás asignaciones que se requieran por concepto de honorarios.</p> <p>Las previsiones totales de recursos para cubrir las percepciones ordinarias de los servidores públicos; II. La estimación de las percepciones extraordinarias; III. Los recursos necesarios para cubrir las aportaciones de seguridad social y las obligaciones de carácter fiscal que genere el gasto en servicios personales; IV. La estimación de recursos que se prevean para dar</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>cumplimiento a las leyes laborales y las que prevean el establecimiento y la operación de servicios profesionales de carrera, así como para atender otras medidas económicas de índole laboral; V. Previsiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral; VI. Los recursos para contrataciones eventuales adicionales para proyectos productivos, entre otros, incorporadas en la asignación de servicios personales que se determine para la formulación de sus anteproyectos.</p> |
| RLFPyRH Art. 54 | <p>Las dependencias y entidades serán responsables de proponer y gestionar ante la Secretaría los programas y proyectos que serán financiados con crédito externo, quien determinará la viabilidad del financiamiento y, en su caso, el monto y la fuente del mismo y, cuando corresponda, las condiciones financieras del crédito.</p> <p>A fin de determinar la conveniencia para la realización de las negociaciones del crédito externo o para su contratación, la Secretaría podrá solicitar a la dependencia o entidad ejecutora la confirmación escrita de su Oficial Mayor o equivalente de que al programa o proyecto aprobado le ha sido asignado un presupuesto suficiente para su ejecución. Con base en esta confirmación, la Secretaría podrá realizar las modificaciones que considere convenientes a las condiciones y a los montos de los créditos contratados o a ser contratados.</p> <p>Cuando en el marco del comité de crédito externo se detecte que la dependencia no está ejerciendo con oportunidad los recursos comprometidos, o no está cumpliendo con los objetivos y metas establecidos en los programas y proyectos financiados con crédito externo, la Secretaría podrá proponer el traspaso de recursos de la dependencia correspondiente para cubrir el pago de las comisiones que se generen por el diferimiento en la operación, modificación o cancelación de dichos programas y proyectos.</p> |
| RLFPyRH Art. 55 | <p>El comité de crédito externo a que se refiere el artículo 36 de la Ley analizará el avance en el ejercicio de los programas y proyectos en ejecución, así como en los niveles de desembolso; las propuestas de las dependencias y entidades sobre programas y proyectos que se pretendan financiar con crédito externo y, en el caso de créditos que financien programas y proyectos cuyo desembolso no sea satisfactorio, se propondrán medidas de solución o, en su caso, se analizará su redimensionamiento, así como la viabilidad de la cancelación total o parcial, conforme al artículo 158 de este Reglamento. En su caso, la Secretaría determinará la cancelación total o parcial tanto del financiamiento como de dichos programas y proyectos.</p> |
| RLFPyRH Art. 92 | <p>Las adecuaciones presupuestarias externas requerirán autorización de la Secretaría, y las internas se realizarán bajo la responsabilidad de las dependencias y entidades; ambas se tramitarán o informarán, respectivamente, ante la Secretaría a través de la dependencia coordinadora de sector, cuando corresponda, en los términos y plazos establecidos en los artículos 96 y 99 de este Reglamento.</p> <p>En caso de que las adecuaciones presupuestarias impliquen variaciones a las metas aprobadas, la dependencia o entidad deberá informar sobre dichas variaciones a través de los sistemas que para el efecto determine la Secretaría, quedando bajo la responsabilidad de la dependencia o entidad la explicación correspondiente sobre dichas variaciones en la Cuenta Pública, en el Informe de Avance de Gestión Financiera, en los informes bimestrales, y en los informes trimestrales.</p> <p>Las dependencias y entidades podrán utilizar los ahorros presupuestarios durante el ejercicio fiscal en que se generen para aplicarlos a programas y proyectos prioritarios. Adicionalmente, se podrán utilizar para cubrir obligaciones de pago previstas en leyes o derivadas del cumplimiento de laudos. La aprobación de la Secretaría para utilizar los ahorros presupuestarios se otorgará mediante las adecuaciones presupuestarias externas previstas en este Reglamento, y conforme a lo que establezca el Presupuesto de Egresos.</p> |

| | |
|--|--|
| RLFPyRH Art. 93 III | <p>Las adecuaciones presupuestarias externas de las dependencias son las siguientes:</p> <p>....</p> <p>Trasposos de recursos derivados de modificaciones a la estructura económica, cuando se realicen:</p> <p>....</p> <p>Afectaciones en las asignaciones de los programas y proyectos financiados con crédito externo;</p> |
| RLFPyRH Art. 99 | <p>El procedimiento general para las adecuaciones presupuestarias externas de las entidades es el siguiente:</p> <p>I. El trámite ante la Secretaría se realizará por conducto de la dependencia coordinadora de sector;</p> <p>II. La solicitud deberá justificarse, identificando cada una de las modificaciones en el presupuesto, así como el calendario respectivo;</p> <p>III. Tratándose de ingresos excedentes, se requerirá el previo dictamen correspondiente de la Secretaría, o informar a ésta sobre la obtención de los mismos, y se podrán autorizar como erogaciones adicionales considerando la relación entre ingreso y gasto para efectos del cumplimiento del balance presupuestario;</p> <p>IV. En los rubros de endeudamiento o de intermediación financiera se requerirá la previa opinión o autorización de las áreas competentes de la Secretaría;</p> <p>...</p> <p>Las solicitudes de adecuaciones presupuestarias externas <u>correspondientes a la regularización de operaciones presupuestarias devengadas</u>, excepcionalmente se podrán presentar por las entidades a la Secretaría, a través de su dependencia coordinadora de sector, a más tardar el último día hábil de enero del siguiente ejercicio fiscal, para su resolución dentro de los 12 días hábiles siguientes a la presentación de las solicitudes, cuando <u>correspondan a situaciones supervenientes</u>, exclusivamente para cargos por diferencias cambiarias, variaciones en tasas de interés, atención de siniestros, indemnizaciones por daños causados a la población o al medio ambiente, así como <u>obligaciones derivadas de ley</u>, siempre que se trate de operaciones que se hayan realizado, contabilizado y consignado en los registros internos de su flujo de efectivo al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda.</p> <p>...</p> |
| RLFPyRH Art. 146 A | <p>El pago de los contratos de bienes, obras públicas y servicios celebrados en el extranjero, se realizarán conforme a las siguientes modalidades:</p> <p>I. Cuando las contrataciones estén financiadas con recursos otorgados por organismos financieros internacionales, el pago directo a proveedores se hará con cargo a las divisas provenientes del crédito externo;</p> <p>...</p> <p>Las dependencias que realicen contrataciones en el exterior con recursos provenientes de organismos financieros internacionales, no podrán utilizar crédito bilateral, ni establecer las cartas de crédito comercial irrevocable a que se refieren las fracciones II y III de este artículo para sustituir dichos recursos.</p> |
| RLFPy RH Art. 156 A VIII | <p>Los servidores públicos que emitan los oficios de liberación de inversión y de inversión financiada a que se refieren las fracciones II y III del artículo 156 de este Reglamento, respectivamente, serán responsables de que dichos oficios contengan la información siguiente:</p> <p>...</p> <p>Las categorías de inversión cuando se trate de programas y proyectos de inversión financiados con crédito externo.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>RLFPy RH Art. 159</p> | <p>Los programas y proyectos financiados con crédito externo requerirán la aprobación de la Secretaría. Las dependencias deberán observar los requisitos y procedimientos de elegibilidad convenidos con los organismos e instituciones financieros internacionales, ya que de existir diferencias por gastos que no resulten elegibles y que impliquen un menor desembolso del crédito externo por subejercicio del gasto presupuestado financiado con recursos provenientes de organismos e instituciones financieras internacionales, se cubrirán con cargo al presupuesto modificado autorizado de la dependencia mediante las adecuaciones presupuestarias correspondientes.</p> <p>Los recursos que se prevea ejercer con cargo a crédito externo deberán aplicarse a los programas y proyectos para los cuales fueron contratados y sólo podrán traspasarse a otros programas y proyectos, siempre y cuando se haya dado cumplimiento a las metas de los programas y proyectos respectivos, existan cancelaciones de créditos, o éstos no se formalicen y en consecuencia se difiera su ejecución, y bajo la condición de que los programas y proyectos objeto del traspaso sean susceptibles de financiamiento externo conforme a la autorización de la Secretaría en el marco de los programas de préstamo contratados.</p> <p>Los programas y proyectos presupuestados con recursos fiscales, que por sus características durante el ejercicio se incorporen a los financiamientos otorgados por los organismos e instituciones financieras internacionales, se deberán especificar en la Cuenta Pública con base en la documentación comprobatoria de los montos desembolsados para su identificación como programas y proyectos financiados con crédito externo.</p> <p>Cuando la dependencia no ejerza con oportunidad los recursos comprometidos, o no cumpla con los objetivos y metas establecidos en los programas y proyectos financiados con crédito externo, la Secretaría podrá realizar el traspaso de recursos de la dependencia o entidad correspondiente para cubrir el pago de las comisiones que se generen por el diferimiento en la operación, modificación o cancelación de dichos programas y proyectos.</p> |
| <p>RLFPy RH Art. 161</p> | <p>Para el ejercicio de las erogaciones asignadas a los programas y proyectos financiados por organismos e instituciones financieras internacionales las entidades enviarán la documentación comprobatoria de las erogaciones efectuadas utilizando sus propios sistemas de pago, a fin de que conforme a los criterios de elegibilidad establecidos por los organismos e instituciones financieras internacionales se tramite el desembolso correspondiente a favor de la entidad ejecutora.</p> <p>Las entidades apoyadas que requieran contratar financiamiento de los organismos financieros internacionales deberán realizar su ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 167 y 168 de este Reglamento.</p> <p>En los créditos externos que contraten las entidades conforme a las disposiciones aplicables, éstas quedarán obligadas a cubrir con recursos propios el servicio de la deuda que los créditos generen.</p> <p>Previo a la negociación con los organismos e instituciones financieras internacionales que otorgan el crédito, las entidades deberán contar con la autorización de la Secretaría. En caso de que el crédito externo no pueda ser contratado directamente por la entidad, la Secretaría evaluará la posibilidad de asignar un agente financiero para la contratación y administración del préstamo, o recomendará medidas alternativas.</p> <p>Cuando la entidad no ejerza con oportunidad los recursos comprometidos, o no cumpla con los objetivos y metas establecidos en los programas y proyectos financiados con crédito externo, resultará aplicable lo dispuesto en el último párrafo del artículo 159 de este Reglamento.</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| RLFPy RH Art. 162 | <p>Las dependencias, con base en su presupuesto aprobado o modificado autorizado, a través del agente financiero, podrán utilizar el sistema de desembolsos establecido con los organismos financieros internacionales conforme a lo que determine la Secretaría.</p> <p>Las dependencias deberán emitir cuentas por liquidar certificadas que no impliquen salida de recursos para registrar presupuestariamente las erogaciones realizadas con base en la documentación comprobatoria de respaldo para la continuación de los programas y proyectos.</p> |
| RLFPy RH Art. 163 | <p>La dependencia registrará en el sistema de administración financiera federal la cuenta por liquidar certificada, afectando su presupuesto disponible hasta por los importes que resulten, de acuerdo con la divisa extranjera al tipo de cambio que fije el Banco de México respecto del dólar de los Estados Unidos de América vigente en la fecha de pago.</p> <p>En caso de que las diferencias en el tipo de cambio rebasen las previsiones del presupuesto aprobado o modificado autorizado no se autorizarán ampliaciones para su pago, por lo que se cubrirán con cargo al presupuesto disponible de la dependencia, para lo que deberán realizar las adecuaciones presupuestarias correspondientes en los términos de los artículos 93 al 97 de este Reglamento.</p> |
| RLFPy RH Art. 164 | <p>Las dependencias solicitarán a los agentes financieros tramitar los desembolsos del crédito externo con la información comprobatoria de los pagos realizados, a fin de que éstos verifiquen que el desembolso solicitado corresponde a componentes elegibles de financiamiento y que las contrataciones de bienes, obras y servicios cumplen con los requisitos exigidos por los organismos financieros internacionales para considerarlos elegibles de desembolso del crédito externo.</p> <p>Los agentes financieros, una vez que cuenten con la información comprobatoria de los pagos realizados que presenten las dependencias, deberán preparar las solicitudes y efectuarán los desembolsos de los créditos externos conforme a los procedimientos convenidos con los organismos financieros internacionales</p> |
| RLFPy RH Art. 165 | <p>Los agentes financieros remitirán trimestralmente a la Secretaría un reporte que refleje el ejercicio de los recursos de los programas y proyectos financiados total o parcialmente con crédito externo, incluidos los montos desembolsados por programa o proyecto, categoría de inversión y ejecutor.</p> <p>Las dependencias deberán informar a la Secretaría, dentro de los 15 primeros días naturales de los meses de marzo y julio, el ejercicio de los recursos de los programas y proyectos financiados total o parcialmente con crédito externo conforme a las claves presupuestarias y estructura programática aprobadas.</p> |
| RLFPy RH Art. 186 | <p>En el caso de recursos correspondientes a donativos del exterior a que se refiere el artículo 81 de la Ley, las dependencias y entidades los ejercerán cuando estén incluidos y autorizados en su presupuesto.</p> <p>Cuando los donativos a que se refiere este artículo no estén previstos en el presupuesto de la dependencia o entidad que los pretenda ejercer, éstas, en su caso, a través del agente financiero, deberán enterarlos, previamente a su ejercicio o aplicación, a la Tesorería o, en su caso, a la tesorería de la entidad a más tardar el décimo día natural del mes siguiente a aquél en el que obtuvo el ingreso para su registro contable, y solicitar a la Secretaría la ampliación líquida correspondiente a que se refieren los artículos 111, 112, 116 y 117 de este Reglamento para que se incluyan dentro de su presupuesto modificado autorizado. Se podrá hacer uso, en su caso, del fondo rotatorio de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 117, fracción II de este Reglamento.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>RLFPy RH Art. 187</p> | <p>Las dependencias y entidades que pretendan solicitar donativos provenientes de organismos e instituciones financieros internacionales deberán sujetarse a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Solicitar la opinión previa de la Secretaría sobre la factibilidad de financiar el programa o proyecto a través de estos donativos, a fin de que ésta determine, conjuntamente con el organismo o institución financiero internacional, los montos y condiciones de los mismos. La Secretaría determinará la conveniencia o no de asignar un agente financiero para la administración del donativo; II. En la formalización de los donativos a través de los contratos de donación participarán, de conformidad con las disposiciones aplicables, la Secretaría, como representante del Gobierno Federal, el donante, la dependencia o entidad y, en su caso, el agente financiero, y III. Cuando exista participación del agente financiero, la dependencia o entidad beneficiaria del donativo deberá suscribir con éste un contrato de apoyo financiero en el cual se establecerán las responsabilidades de la dependencia o entidad en relación con el uso de los recursos y la ejecución del programa o proyecto, y las obligaciones del agente financiero en la administración del donativo y de la cuenta especial para el anticipo a que se refiere el artículo 188, fracción II, inciso d) de este Reglamento. <p>En caso de que no se cuente con la figura de agente financiero, la dependencia o entidad deberá presentar evidencia a la Secretaría de que cuenta con las facultades y capacidad institucional para la administración del donativo, incluyendo el manejo de la cuenta especial, y para ejecutar el proyecto propuesto.</p> <p>Este artículo no resultará aplicable cuando el donante sea distinto a los organismos e instituciones financieras internacionales, en cuyo caso la propia dependencia o entidad que pretenda ejercer el donativo actuará como representante del Gobierno Federal para la recepción del mismo y acordará con el donante los términos y condiciones para el ejercicio de los recursos, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 186 de este Reglamento.</p> |
| <p>RLFPyRH Art. 188</p> | <p>Las dependencias y entidades, al ejercer los recursos correspondientes a donativos que reciban del exterior, deberán sujetarse a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. En caso de que los donativos sean entregados sin el requisito de la previa comprobación de gastos y las dependencias o entidades cuenten con la disponibilidad inmediata de los recursos dentro de su presupuesto aprobado o modificado autorizado, podrán ejercerlos conforme a lo siguiente: ... II. En caso de que el desembolso de los recursos del donativo se realice previa comprobación de gastos y la dependencia o entidad beneficiaria no cuente con recursos en su presupuesto modificado autorizado para financiar el programa o proyecto, se podrá solicitar el establecimiento de un fondo rotatorio hasta por el importe total de los recursos que pretenda ejercer durante el ejercicio fiscal que corresponda en los términos del artículo 81 de este Reglamento, conforme a lo siguiente: ... |

| LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO | |
|--|--|
| LIC Art. 31 | Las instituciones de banca de desarrollo formularán anualmente sus programas operativos y financieros, sus presupuestos generales de gastos e inversiones, así como las estimaciones de ingresos. Las sociedades nacionales de crédito y los fideicomisos públicos de fomento deberán someter a la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con las metodologías, lineamientos y mecanismos que al efecto establezca, los límites de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto y los límites para el resultado de intermediación financiera, concepto que deberá contener cuando menos el déficit de operación más la constitución neta de reservas crediticias preventivas. Esta información se deberá presentar en el Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, que corresponda. ... |
| LEY GENERAL DE DEUDA PÚBLICA | |
| LGDP Art. 8 | Los financiamientos que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público contrate o autorice deberán estar comprendidos en el programa financiero elaborado en los términos del capítulo III de esta ley y en el programa general de deuda. |
| LGDP Art. 14 | Las entidades deberán indicar claramente los recursos que se utilizarán para el pago de los financiamientos que promuevan. |
| LGDP Art. 16 | El monto de las partidas que las entidades deban destinar anualmente para satisfacer compromisos derivados de la contratación de financiamientos, será revisado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que se incluyan en el Presupuesto de Egresos de la Federación. |
| LGDP Art. 17 | El Ejecutivo Federal y sus dependencias sólo podrán contratar financiamientos a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Las Entidades mencionadas en las fracciones III a VI del artículo 1o. de esta Ley, sólo podrán contratar financiamientos externos con la autorización previa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. ... |
| LGDP Art. 18 | Los proyectos a cargo de las dependencias del Gobierno Federal que requieran financiamientos para su realización, deberán producir los recursos suficientes para su amortización y las obligaciones que se asuman, en razón de que dichos financiamientos, no deberán ser superiores a la capacidad de pago de las entidades del sector público que los promuevan. La capacidad de pago de las dependencias del Gobierno Federal se establecerá en función de su disponibilidad presupuestal para los ejercicios subsecuentes. |
| LGDP Art. 20 | Para los efectos del artículo anterior, las entidades deberán formular para la autorización de los créditos externos, la solicitud correspondiente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, acompañando la información que ésta determine. Asimismo, deberán presentar ante dicha Secretaría, mensualmente y en la forma que ésta lo requiera, sus estados financieros, datos sobre sus pasivos y la información adicional que les sea solicitada para determinar su capacidad de pago y la necesidad debidamente razonada del tipo de gasto que se pretenda financiar con los recursos del crédito; el uso de las disponibilidades de cada línea de crédito y sus amortizaciones. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá complementar la citada información, mediante el examen de registros y documentos de las mismas entidades. |
| LGDP Art. 23 | Las entidades acreditadas, ya sean del Gobierno Federal o del sector paraestatal, llevarán los registros de los financiamientos en que participen conforme a las reglas que señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Deberán además proporcionar a la misma Secretaría, toda la información necesaria para llevar a cabo la vigilancia que le compete respecto a la aplicación de los recursos provenientes de financiamientos autorizados, con la periodicidad y en la forma que dicha Secretaría determine. |
| LGDP Art. 24 | La Secretaría de Hacienda y Crédito Público vigilará que se incluyan en los presupuestos de las entidades del sector público los montos necesarios para satisfacer puntualmente los compromisos derivados de la contratación de financiamientos en los términos de los artículos 2o. y 17 de esta Ley. |

| | |
|---|--|
| LGDP Art. 26 | Sin perjuicio de lo señalado por los artículos del presente capítulo las Secretarías de Estado encargadas de la coordinación de los sectores correspondientes, en el desempeño de sus funciones, vigilarán la utilización de los recursos provenientes de financiamientos autorizados a las entidades de su sector. |
| LGDP Art. 28 | Los titulares de las entidades están obligados a comunicar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los datos de todos los financiamientos contratados así como de los movimientos que en éstos se efectúen. |
| LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO | |
| LAASSP Art. 10 | En los casos de adquisiciones, arrendamientos o servicios financiados con fondos provenientes de créditos externos otorgados al gobierno federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación serán establecidos, con la opinión de la Secretaría, por la Secretaría de la Función Pública aplicando en lo procedente lo dispuesto por esta Ley y deberán precisarse en las convocatorias, invitaciones y contratos correspondientes. |
| LAASSP Art. 28 | El carácter de las licitaciones públicas, será: ... III. Internacionales abiertas, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar, cuando: a) Se haya realizado una de carácter nacional que se declaró desierta, o b) Así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al gobierno federal o con su aval. ... |
| REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO | |
| RLAASSP Art. 39 | La convocatoria a la licitación pública y, cuando proceda, el Proyecto de convocatoria deberán contener los requisitos que señala el artículo 29 de la Ley y se elaborarán conforme al orden, apartados e información que a continuación se indican: I. Datos generales o de identificación de la licitación pública: ... f) El señalamiento de que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, que la contratación será financiada con fondos provenientes de créditos externos o que será cubierta parcialmente con recursos de terceros, y g) Los procedimientos, requisitos y demás disposiciones establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a los que se sujetará el procedimiento de contratación, en el caso de contrataciones financiadas con fondos provenientes de créditos externos otorgados al gobierno federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales; ... |
| NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES FINANCIADAS CON CRÉDITOS EXTERNOS: | |
| Link Página de Internet de la SFP | http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/credito/normace.htm Independientemente de lo establecido en las normas, políticas, lineamientos, etc., emitidas por los OFIs. |

MANUAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO 2019

Apartado I “Lineamientos Específicos”

Numeral 49

Programas y Proyectos financiados con recursos de crédito externo

De conformidad con el programa de desembolsos acordado en los préstamos con recursos de crédito externo, las dependencias y entidades serán responsables de programar y presupuestar los recursos necesarios para la ejecución de los programas y proyectos elegibles para su desembolso, los cuales deberán encontrarse amparados en el contrato suscrito con el organismo financiero internacional que corresponda. Dichos recursos estarán comprendidos en el techo de presupuesto comunicado a cada dependencia o entidad ejecutora, con excepción de los donativos que se esperan recibir.

Asimismo, se deberá identificar el origen de los recursos en la clave presupuestaria por fuente de financiamiento. Para el caso de programas y proyectos asociados a financiamiento con crédito externo, se deberán especificar los desembolsos que efectivamente se esperan recibir durante el año fiscal, incluyendo los que correspondan a fondos en trámite y gastos retroactivos, con la fuente de financiamiento 2 “Gasto financiado con recursos del BID-BIRF, así como otros financiamientos externos”, e identificando con el número 3 la Contraparte nacional.

Adicionalmente, se deberán clasificar los montos previstos para consultorías, evaluaciones y auditorías acordadas.

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/disposiciones-para-la-programacion-y-presupuestacion-2019>

Normatividad vigente a noviembre de 2019

X. 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> <ol style="list-style-type: none"> 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; 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; Prestatarios ante los OFIs, sólo cuando la Unidad de Crédito Público los instruya para esta función. <p>Instituciones de Banca de Desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Banco del Bienestar, 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 Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero. |
| 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 los OFIs. |
| 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. |
| APORTE 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. |

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|--|---|
| 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. |
| 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. |

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|----------------------------------|--|
| 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 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 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 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. |

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|--------------------------|---|
| EJECUTOR | <p>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.</p> <p>(Subsecretarías, Unidades, Direcciones Generales, Direcciones de Área dependientes del Ejecutivo Federal, o de los Estados y Municipios).</p> |
| EJECUTORES REGIONALES | <p>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.</p> <p>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.</p> |
| DOCUMENTOS ARMONIZADOS | <p>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:</p> <p>http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsf/credito/normace.htm</p> |
| DONACIONES | <p>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 macroeconómicos, sectoriales, subsectoriales y de inversión y la formulación y ejecución de políticas y la movilización de recursos.</p> |
| ESTADOS FINANCIEROS (EF) | <p>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.</p> <p>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.</p> |

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 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. |
| 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. |
| 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 APOORTE 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. |

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| 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. |
| 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. |
| LM 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. |

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO TÉCNICO SOBRE ARREGLOS DE AUDITORÍA (MET) | <p>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.</p> <p>El objetivo principal del MET es establecer las bases generales para la auditoría de operaciones con financiamiento de los OFIs.</p> |
| MISIONES | <p>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.</p> |
| NORMAS GENERALES | <p>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.</p> |
| ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL (OEC) | <p>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.</p> |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ENTE PÚBLICO (OIC) | <p>Son unidades administrativas 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.</p> |
| OTROS FONDOS | <p>Aportaciones efectuadas por terceras instancias en calidad de cofinanciadores de un Proyecto financiado parcialmente por el OFI.</p> <p>Así también, se refiere a aportaciones adicionales en dinero y/o en especie que realizan los ejecutores o terceros institucionales (dependencias, fideicomisos o entidades paraestatales).</p> |
| PLAN ADQUISICIONES (PA) <i>Término utilizado por el BID</i> | <p>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.</p> |

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| 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. |
| 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 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). |

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|--|---|
| 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. |
| SOLICITUD DE RETIRO DE FONDOS O SOLICITUD DE DESEMBOLSO | Documento donde se relacionan los gastos con cargo al Proyecto, al cual podría anexarse 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. |
| SUB-PRÉSTAMOS | Corresponden a los créditos otorgados a diferentes beneficiarios con recursos del préstamo otorgado por el OFI. |
| TÉRMINOS GENERALES DE REFERENCIA PARA AUDITORÍAS A PROYECTOS FINANCIADOS POR LOS OFIs (TGRs) | <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> |
| TIPO DE CAMBIO | 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. |
| UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO (UCP) | <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> |