



**FUNCIÓN PÚBLICA**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**BANCO MUNDIAL**

BIRF • AIF | GRUPO BANCO MUNDIAL

**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

**SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DEL PATRIMONIO PÚBLICO FEDERAL**

2020

# INDICE

## Contenido

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
II.	SIGLAS .....	4
III.	INTERPRETACIÓN .....	5
IV.	OBJETIVO .....	6
V.	MARCO LEGAL .....	7
	Marco Técnico para Efectuar la Auditoría .....	7
VI.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	8
VII.	DISPOSICIONES GENERALES .....	9
	Designación del Órgano Interno de Control .....	9
	Propósito de la Auditoría .....	9
	Difusión y Modificaciones a los Términos Generales de Referencia.....	9
	Difusión de los Informes de Auditoría.....	10
VIII.	PROCESO DE LA AUDITORÍA .....	11
	PLANEACIÓN.....	11
	Comunicación.....	11
A.	Con los Ejecutores:.....	11
B.	Con los OEC en los Gobiernos Estatales: .....	12
C.	Con los Agentes Financieros .....	13
D.	Con la Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal .....	13
E.	Con el Banco Mundial .....	13
	Minutas de Trabajo de las Reuniones .....	14
	Estudio y Evaluación del Control Interno.....	14
	Informe de Análisis de Riesgos y Plan de Auditoría.....	14
	Informe de Análisis de Riesgo Formato 1 .....	14
	Plan de Auditoría Formato 2 .....	15
	Responsabilidades del Auditor con Respecto al Fraude .....	15
	Determinación de la Materialidad o Importancia Relativa. Formato 3 .....	15
	Información Disponible .....	16
	EJECUCIÓN.....	16
	Cumplimiento de Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera .....	16
	Aspectos Presupuestales y Normativos .....	17
	Seguimiento Puntual de la Entrega de la Información para la Revisión .....	17
	Avisos por Limitaciones o Retrasos en el Desarrollo de la Auditoría .....	18
	PRODUCTOS DE LA AUDITORÍA.....	18
	Informe de Auditoría. Formato 4.....	18
	Reporte de Hallazgos. Formato 5.....	19
	Informe sobre Propuestas de Mejora. Formato 6.....	20
	CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS INFORMES, DOCUMENTOS Y PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN.....	21
	Plazos de Entrega y Distribución:.....	22
	Documentos .....	22
	Informes .....	23
IX.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL .....	24
X.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	26

## I. INTRODUCCIÓN

Los Organismos Financieros Internacionales (OFI) requieren que todas las operaciones financiadas por ellos sean auditadas. Los OFI, a través del Memorándum de Entendimiento Técnico (MET), han convenido que la Secretaría de la Función Pública (SFP) sea el ente responsable de la coordinación de dichas auditorías. Esto es congruente con la misión de la SFP como Dependencia del Gobierno Mexicano responsable de coordinar y supervisar el sistema de control interno, establecer las bases generales para la realización de auditorías internas, transversales y financieras; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como realizar las auditorías que se requieran en éstas, en sustitución o apoyo de sus propios órganos internos de control y de coordinar las auditorías de proyectos con financiamiento federal.

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

- (i) Préstamos y
- (ii) Donaciones

El Banco Mundial ha otorgado a México diversos préstamos y donaciones 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 Mexicano se ha comprometido de acuerdo a los contratos de préstamo y donación suscritos, a presentar anualmente información financiera auditada sobre el avance de ejecución de cada proyecto. Es por ello que, en coordinación con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF o Banco Mundial) y la SFP, se elaboró este documento con el propósito de integrar los requerimientos respectivos y establecer los requerimientos técnicos y de calidad mínimos que deben observar los órganos internos de control para el desarrollo de las auditorías.

## II. SIGLAS

AF	Agentes Financieros
BIRF o Banco Mundial	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
DGFPPF	Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal
EF	Estados Financieros
EFA	Estados Financieros Auditados
Guía	Guía General para la Gestión Financiera de los Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales. Documento aplicable a las UCP
INTOSAI	Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores
ISSAI	Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores
MET	Memorándum de Entendimiento Técnico sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas por el BIRF y el BID.
OEC	Órgano Estatal de Control
OFI	Organismos Financieros Internacionales. Banco Mundial (BIRF), Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA).
OIC	Órgano Interno de Control en las dependencias.
PAF	Programa Anual de Fiscalización
SFP	Secretaría de la Función Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SIA	Sistema Integral de Auditorías
TGR	Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales
UCP	Unidad Coordinadora del Proyecto

### **III. INTERPRETACIÓN**

La interpretación de los presentes TGR, para efectos administrativos y técnicos, corresponderá a la SFP, por conducto de la Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal.

#### **IV. OBJETIVO**

El objeto de los TGR es establecer los requisitos básicos y requerimientos técnicos y de calidad, a los que habrán de apegarse los auditores en el desarrollo de las auditorías financieras a proyectos financiados con recursos del OFI, detallando aspectos operativos relacionados con el proceso de auditoría. Incluyen principalmente lo siguiente:

- Procedimientos y requisitos mínimos de auditoría aplicables,
- Estándares técnicos y de calidad para el desarrollo de la auditoría,
- Protocolo de comunicación entre auditores, SFP, OFI y agentes financieros,
- Los tipos de informes y contenido que emitirán los auditores como resultado de la auditoría; y
- Plazos de entrega y distribución de documentos.

## **V. MARCO LEGAL**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 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 Responsabilidades Administrativas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- 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.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización del Proceso de Fiscalización.

### **Marco Técnico para Efectuar la Auditoría**

- Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF), y el
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización del Proceso de Fiscalización.

## **VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Los presentes TGR son aplicables a las dependencias, a los OIC designados para dictaminar los estados financieros de los proyectos financiados parcial o totalmente por el Banco Mundial, a los Organismos Financieros Internacionales, así como, a los agentes financieros usuarios de la información que se genere en el marco del PAF.



## **VII. DISPOSICIONES GENERALES**

### Designación del Órgano Interno de Control

1. El oficio de designación que emite la DGFPF es el documento que formaliza el nombramiento del OIC ante la dependencia y en el que se consigna el derecho exclusivo para practicar la auditoría correspondiente.
2. Por su parte, el OIC deberá notificar a la dependencia y a la DGFPF, mediante escrito de libre redacción, el inicio formal de los trabajos de auditoría, precisando los nombres y los cargos de los auditores que conforman el equipo de auditoría y del responsable de la misma. En ese mismo escrito, deberá proponer a la UCP, la celebración de una reunión de trabajo en la que presentará al equipo que estará a cargo de la auditoría y expondrá los aspectos fundamentales de su revisión, así como las necesidades de apoyo que requiere de la UCP, para cumplir con los objetivos de la auditoría designada. Cabe mencionar que esta reunión deberá documentarse en atención al numeral 32 de estos TGR.

### Propósito de la Auditoría

3. El examen independiente de la información financiera u otra información de carácter técnica o específica (de acuerdo con el tipo de auditoría requerida) generada por los ejecutores como resultado de la aplicación de recursos provenientes de los financiamientos otorgados por los OFI. Derivado de este examen, los auditores emiten una opinión profesional sobre la razonabilidad y veracidad con la que se ha presentado la información financiera y su apego a los requisitos de información solicitados por los OFI y la SFP.
4. Las políticas del Banco Mundial establecen que las operaciones financiadas por ellos deben ser auditadas con el propósito de tener la seguridad de que los recursos del financiamiento se utilicen únicamente para los fines para los cuales fueron concedidos, teniendo en cuenta la economía, eficacia y consecución sostenible de los objetivos de desarrollo de los proyectos. Motivo por el cual el Banco Mundial requiere que el prestatario u organismo ejecutor presente los EFA del proyecto.
5. Es importante mencionar que estos TGR constituyen un marco de referencia obligatorio; sin embargo, en aspectos de auditoría, el OIC deberá realizar su trabajo de conformidad con los principios de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) y de manera supletoria pueden aplicarse las Directrices Generales de Auditoría, establecidas en las ISSAI's, elaboradas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés), a su metodología y su criterio profesional.

### **Difusión y Modificaciones a los Términos Generales de Referencia**

6. Es responsabilidad del titular del OIC, la difusión de estos TGR y demás normatividad relativa a la revisión entre el equipo de auditoría. Esta difusión deberá documentarse y formará parte de los papeles de trabajo de la auditoría.
7. La SFP comunicará al OIC, y en su caso, a las dependencias, mediante oficio, circular o correo electrónico sobre los cambios realizados a estos TGR. El OIC deberá consultar permanentemente la página de Internet, en el siguiente vínculo electrónico: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/auditorias-del-patrimonio-publico-federal>
8. La omisión en la lectura de los comunicados a que hace referencia el párrafo anterior, no exime al OIC de su cumplimiento, por lo que deberá atender en tiempo y forma las obligaciones y compromisos que se deriven de su contenido.

9. Los cambios que pudieran tener los TGR consistirán en precisiones, aclaraciones o adecuaciones a las regulaciones incluidas en estos, como pueden ser ampliaciones o reducciones en los plazos de entrega de los informes y aclaraciones a las disposiciones regulatorias para la emisión de dichos TGR, sin que los mismos representen incrementar alcances o procedimientos en la ejecución de la auditoría. Cualquier modificación o cambio sobre los presentes TGR debe ser previamente notificada al BIRF y obtener su no objeción sobre dichas modificaciones o cambios.

#### Difusión de los Informes de Auditoría

10. Con base en las políticas y normatividad del Banco Mundial en materia de transparencia y acceso a la información, los EFA deben contener al menos los EF y sus notas, así como el informe emitido por el OIC, salvo en los casos en los que se trate de información reservada o confidencial en los términos de las disposiciones aplicables, serán sujetos de publicación. El Banco Mundial también hará públicos los EFA en los términos de sus respectivas políticas y requerimientos.

## VIII. PROCESO DE LA AUDITORÍA

11. El oficio de designación que emite la DGFPF es el instrumento que formaliza el nombramiento del OIC ante la dependencia, y en consecuencia el OIC notificará por escrito a la UCP el inicio de la auditoría dentro de los primeros cinco días hábiles a partir de la fecha de designación.
12. El “Aviso del Inicio Formal de la Auditoría” (o documento similar) conlleva la obligación de que el equipo de auditoría del OIC 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.

### PLANEACIÓN

#### Comunicación

13. El OIC llevará a cabo reuniones formales de trabajo que no serán limitativas, y podrán celebrarse cuantas veces sean necesarias durante el proceso de la auditoría. Éstas se realizarán con objeto de comentar como mínimo los temas que se enlistan con cada uno de los siguientes involucrados:

**A.** Con los Ejecutores:

La unidad coordinadora del proyecto

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

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

En caso de que el equipo de auditoría del OIC se modifique durante el transcurso de la revisión, los cambios respectivos se tendrán que hacer del conocimiento del titular de la UCP por escrito y en el momento que sucedan, turnándole copia a la DGFPF.
  - b) Solicitar por escrito a la UCP, el directorio impreso de los servidores públicos responsables de la autorización, visto bueno y elaboración de los EF del proyecto y/o de los que participen en su ejecución, con la siguiente información:

Nombre, profesión, cargo, área, actividades genéricas que realiza en relación con el proyecto, teléfono, correo electrónico y domicilio de la UCP, destacando el nombre y cargo del servidor público que fungirá como enlace de auditoría.  
(En caso de tener oficinas regionales, se deberá obtener la misma información de este inciso)
  - c) Exponer la problemática diversa y/o limitaciones en la auditoría, que pudieran convertirse en hallazgos o incidir en una opinión modificada en el Informe del Auditor; lo anterior, con el propósito de comentar estrategias para su atención. ISSAI 1450 “Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría”.
  - d) Presentar con oportunidad a la UCP los documentos en los cuales requiera su firma para su incorporación en los informes. Esta actividad se llevará a cabo con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega.
  - e) Exponer, discutir y firmar los hallazgos identificados en la auditoría. Esta actividad se llevará a cabo con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega del Reporte de Hallazgos ISSAI 1265 “Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y la dirección”
  - f) Comentar los resultados de la auditoría y la opinión del informe, previamente a la emisión

definitiva y firma de éste. Esta actividad se llevará a cabo con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega. ISSAI 1700 “Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros”.

- g) Solicitar por escrito a la UCP, que realice los trámites necesarios ante el AF, para obtener la confirmación de saldos y movimientos del proyecto que deberá ser remitido directamente al OIC. ISSAI 1505 “Confirmaciones externas”.
- h) El OIC solicitará a la UCP el escrito mediante el cual envió al AF los documentos que requieran su firma y que deben ser incorporados a los EF (consultar la Guía).

#### Ejecutores regionales

- 15. Formalizar citas de trabajo con las áreas ejecutoras de proyectos regionales, a través de la UCP considerando lo siguiente:
  - i) Para efectos de las visitas que realizará a las oficinas de los ejecutores regionales, el OIC concertará una reunión de trabajo con el titular de la UCP, y con sus colaboradores, con el propósito de presentar su programa de visitas foráneas, y con ello recibir su apoyo para concertar las reuniones con sus corresponsales en las Entidades Federativas y Municipios.
  - j) Dicho programa deberá contener como mínimo las localidades que se visitarán, incluyendo los domicilios donde se efectuará la reunión, el período de permanencia en cada una de ellas y el motivo de la visita, describiendo lo que se va a revisar y/o a auditar, precisando el origen de los recursos (Federales o Estatales), esto último, para en su caso, solicitar formalmente, el acompañamiento del OEC.
  - k) Una vez determinado el mencionado programa y concertado las reuniones con la UCP, y sólo en caso de que los recursos a revisar sean Estatales o Municipales, el OIC deberá enviarlo a la DGFPF cuando menos con cinco días hábiles antes de la fecha del inicio de la primera reunión. Lo anterior, para que la DGFPF convoque a los OEC a las reuniones de trabajo con el objeto de establecer los compromisos y el acompañamiento para atender los requisitos de la auditoría.
  - l) Asimismo, considerar en lo que aplique, lo señalado en los incisos “a”- “h” del numeral anterior.

#### Con las diversas áreas de la Oficialía Mayor de la dependencia. ISSAI 1500 “Evidencia de auditoría”.

- 16. Sera obligatoria una reunión de trabajo del OIC con el área de presupuestos, con el propósito de que verifique que la UCP de conformidad a la normatividad establecida, realizó los trámites necesarios ante ellos, para allegarse de los recursos presupuestales y financieros para la ejecución en tiempo y forma del proyecto, y a su vez el área de presupuestos efectuó los trámites pertinentes ante terceros institucionales, para obtener las autorizaciones y recursos correspondientes en la SHCP.
- 17. La reunión con el área de presupuestos deberá quedar debidamente documentada a través de minutas o actas, y deberá convocarse al titular de la UCP.

#### **B.** Con los OEC en los Gobiernos Estatales:

- 18. La DGFPF, a solicitud expresa del OIC, comunicará formalmente a los titulares de los OEC, las visitas y trabajos a ser realizados en los Estados seleccionados por el OIC.
- 19. El OIC tendrá una comunicación con los responsables del OEC, y acordará las fechas para las reuniones, entre otras, las de inicio y cierre. Cabe señalar que, la participación del OEC es únicamente de acompañamiento.

**C. Con los Agentes Financieros**

20. En razón de que los AF son los administradores financieros y supervisores de los préstamos y las donaciones otorgadas por el Banco Mundial, y son entre otros aspectos, el canal para el trámite de los desembolsos (toda vez que son la ventanilla única entre la UCP y el Banco Mundial); el OIC, a través de la UCP establecerá comunicación con dichos AF, para solicitarles la confirmación de saldos del proyecto y requerir información relacionada con el Informe de Auditoría y las funciones del AF establecidas en el contrato de mandato y de ejecución de proyecto o bien en el contrato de apoyo financiero no reembolsable, según corresponda, firmado con la UCP.
21. Establecer comunicación con los AF, a través de la UCP para confirmar los tipos de cambio de moneda utilizados para la conversión de los recursos presentados por la UCP, además del tratamiento y forma de aplicación de dicha conversión. En caso de detectar diferencias con las cifras reportadas por la UCP o el Banco Mundial, deberá solicitar su conciliación y las aclaraciones respectivas.

**D. Con la Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal**

22. En caso de presentarse situaciones que retrasen el proceso de la auditoría y la entrega de los documentos y productos (derivado entre otros aspectos de la falta de entrega de información, la elaboración de informes, EF y la firma de estos dos últimos), el OIC deberá notificar por escrito a la DGFPPF las limitaciones a que está siendo sujeto, y las posibles repercusiones que ocasionarán en su trabajo dichas limitaciones, turnando copia del escrito al titular de la UCP (considerando que dicha notificación debe ser con la debida oportunidad o en el momento que suceda, y antes de la fecha de vencimiento de los documentos y/o productos)
23. En caso de que dichas situaciones se presenten en alguna entidad federativa, se deberá copiar al titular del OEC.
24. Cualquier limitante que se presente en la revisión y no sea notificada de acuerdo a lo anterior, será imputable al OIC.

**E. Con el Banco Mundial**

25. Si durante la ejecución de los trabajos, se presentan dudas relativas a las operaciones financiadas, el OIC podrá consultar al Banco Mundial.
26. Podrá solicitar en su caso, directamente a la representación del Banco Mundial en el país con atención del Especialista Financiero, las confirmaciones de desembolsos, cifras y saldos del proyecto.
27. El OIC pondrá a disposición del Banco Mundial, cuando éste lo requiera, los papeles de trabajo que se generaron en la auditoría.
28. En caso de que el OIC identifique problemas con la administración de la UCP, temas que parecieran de fraude o cualquier otra situación de importancia, deberá informarlo de inmediato al Banco Mundial, previa notificación a la DGFPPF.
29. En el evento de que el Banco Mundial determine fehacientemente que los trabajos de auditoría realizados por el OIC son deficientes, insuficientes o de baja calidad (ya sea en el presente ejercicio, o anteriores), el OIC deberá atender de forma inmediata las solicitudes del Banco Mundial relativas a estos supuestos.

## Minutas de Trabajo de las Reuniones

30. De todas las reuniones que se lleven a cabo, el OIC deberá dejar evidencia documental en minutas de trabajo, mismas que deberán ser formalizadas con la firma de los participantes y, en su caso, fechas compromiso de atención, dichas minutas estarán a disposición de la DGFPPF, así como del AF en el momento que las requieran. ISSAI 1500 “Evidencia de auditoría”.

## Estudio y Evaluación del Control Interno

31. Como parte de la planeación, el OIC deberá efectuar el estudio y evaluación del control interno de la UCP con base en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF), las cuales están basadas en las ISSAI, cuya finalidad es identificar, documentar y evaluar el control interno de la UCP, y considerando las debilidades o fortalezas detectadas; se determinará el grado de confianza que depositará en los procesos de transacciones y, de esta manera, podrá establecer los procedimientos, el alcance y la oportunidad que requiere su auditoría; así como la coordinación que, en su caso, deba o pueda existir con otras instancias de fiscalización, con el propósito de que pueda utilizarse el trabajo de otros y evitar la duplicidad de esfuerzos invertidos en las auditorías.
32. Por lo anterior, será necesario llevar a cabo pruebas o procedimientos para verificar:
- a) Que los controles internos del proyecto relacionados con la elaboración de la información financiera han sido evaluados en su diseño y funcionamiento mediante comprobaciones de la efectividad de los mismos. Estas comprobaciones se efectuarán conforme a los requerimientos del Marco Técnico para Efectuar la Auditoría señalado en el apartado V de estos TGR.
  - b) El auditor obtendrá conocimiento del control interno relevante para la auditoría. Por lo que la principal consideración del auditor es comprobar como un control específico previene, detecta y corrige incorrecciones materiales en las transacciones, así como información a revelar y sus aseveraciones relacionadas. Además, debe comunicar adecuadamente a los responsables de la dependencia y de la UCP, las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría que a su juicio considere de importancia suficiente. Los controles internos abarcan cinco componentes clave que se indican a continuación:
    1. Entorno (o ambiente) de control.
    2. Proceso de valoración del riesgo por la entidad.
    3. Sistemas de información incluyendo al sistema contable.
    4. Actividades de control.
    5. Seguimiento (o monitoreo) de los controles.

ISSAI 1315. Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno.

## Informe de Análisis de Riesgos y Plan de Auditoría

33. El OIC planificará la auditoría aplicando las ISSAIs, por lo que deberá incluir la siguiente documentación:
- Informe de Análisis de Riesgos;
  - Plan de Auditoría; y
  - Cualquier cambio significativo en los dos documentos anteriores, así como los motivos de dichos cambios.

## Informe de Análisis de Riesgo **Formato 1**

34. El OIC elaborará este informe considerando y documentando sus conclusiones con base en lo establecido en las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores y de manera enunciativa pero no limitativa en la ISSAI 1200 “Objetivos generales del auditor independiente y

ejecución de la auditoría con arreglo a las NIAS” ISSAI 1220 “Control de calidad en las auditorías de información financiera histórica una auditoría de estados financieros”, ISSAI 1300 “Planificación de una auditoría de los estados financieros”, ISSAI 1315, "Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno”, ISSAI 1320 “La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría”, ISSAI 1330 “Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados” e ISSAI 1450 “Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría”

35. El OIC deberá incorporar en sus papeles de trabajo la evidencia documental de los riesgos identificados por componente y documentar las consideraciones cualitativas describiendo las deficiencias y conclusiones por tipo de riesgo (inherente y control), su evaluación y la respuesta que da por cada afirmación y/o aseveración en congruencia con sus procedimientos y alcance de auditoría. El OIC pondrá a disposición de la DGFPPF dicha evidencia, en las supervisiones que realice.
36. Es de señalar que, la información relativa al control interno, identificación y evaluación de riesgos, pruebas de cumplimiento y sus consideraciones, deberá encontrarse documentada y actualizada en los papeles de trabajo del auditor por cada año que el OIC audite al ente público ejecutor del proyecto.

#### Plan de Auditoría **Formato 2**

37. El plan de auditoría deberá incluir por lo menos una descripción de:
  - La naturaleza, la oportunidad de realización y el alcance de los procedimientos planificados de acuerdo con la valoración del riesgo como se establece en las ISSAI 1315 "Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno" e ISSAI 1330 “Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados”.
  - Los procedimientos de auditoría que cubran cada una de las afirmaciones y/o aseveraciones que ejecutarán durante su revisión.
  - Los procedimientos determinados deberán considerar aspectos relativos a la revisión y verificación de la normatividad específica a los créditos externos otorgados por el OFI.
38. Si durante el desarrollo de la auditoría, el OIC considera realizar cambios en la identificación y valoración de riesgos o en el plan de auditoría, deberán actualizar los formatos 1 y 2 e informarlo a la DGFPPF.

#### Responsabilidades del Auditor con Respecto al Fraude

39. El auditor deberá realizar procedimientos considerando lo establecido en las ISSAI 1230 “Documentación de auditoría”, 1240 “Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros”, 1250 “Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros”, 1315 "Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno” y 1330 “Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados”, para identificar y documentar posibles riesgos de incorrección material debida a:
  - a) Fraude o error.
  - b) Incumplimientos de las disposiciones normativas y/o estatutarias.
40. Cuando el auditor determine, con base en la aplicación de sus procedimientos, que pueda existir incorrección material debida a un fraude, deberá informarlo a la DGFPPF de acuerdo con lo que se establece en el apartado de Reporte de Hallazgos de estos TGR, y a través de su área correspondiente, actuar en consecuencia conforme a sus facultades y atribuciones.

#### Determinación de la Materialidad o Importancia Relativa. **Formato 3**

41. El OIC determinará el nivel de importancia relativa o materialidad, de acuerdo con la ISSAI 1320 “La

materialidad al planificar y ejecutar una auditoría”. Su aplicación deberá reflejarse en la ejecución de la auditoría a través de la determinación del alcance plasmado en el plan de auditoría y las conclusiones alcanzadas por la aplicación de la ISSAI 1450 “Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría”.

#### Información Disponible

42. El ejecutor brindará al OIC acceso ilimitado a toda la información y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo los documentos legales, los informes de preparación y supervisión del proyecto, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas de crédito, ayudas de memoria de las misiones efectuadas, entre otros. El auditor también solicitará formalmente, la confirmación de los montos desembolsados y saldos disponibles en los registros del Banco.
43. Adicionalmente, como parte del proceso de planificación del trabajo del auditor, éste deberá tener acceso y conocer los documentos básicos relacionados con la operación. Estos son, entre otros:
  - a) Contrato de préstamo/carta o convenio de donación, y en su caso modificaciones que sufran tales instrumentos;
  - b) Las normas y procedimientos a ser observados para la contratación de obras y/o contratación de bienes y servicios de consultoría financiados con recursos del Banco Mundial o con recursos de Contrapartida Nacional;
  - c) Lineamientos del modelo de gestión basado en riesgo y desempeño;
  - d) Reglamento o manual operativo o de crédito de la operación;
  - e) Informes semestrales de desempeño o informes de avance del proyecto, y
  - f) Conciliación entre los montos desembolsados y justificados que figuran en los registros del proyecto con los del Banco Mundial, incluidas en su caso, las explicaciones de las diferencias; así como, la conciliación de la cuenta especial donde se administran los fondos del proyecto (Cuenta designada en el caso de proyectos financiados por el Banco Mundial, cuando esté previsto este método de desembolso para el proyecto)

#### EJECUCIÓN

44. La auditoría se llevará a cabo de conformidad con el *Marco Técnico para Efectuar la Auditoría* señalado en el apartado V de estos TGR. Esta normatividad requiere que el auditor cumpla con requerimientos éticos de independencia y de control de calidad, además de que planifique y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los EF están libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y son razonables, así como la evaluación de la presentación general de los EF.

#### Cumplimiento de Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera

45. Para comprobar este cumplimiento, se espera que el OIC, en atención al *Marco Técnico para Efectuar la Auditoría* señalado en el apartado V de estos TGR, lleve a cabo de manera enunciativa más no limitativa, las pruebas y/o procedimientos para confirmar, entre otros, que:
  - a) Los fondos externos han sido utilizados de conformidad con las condiciones de los contratos de préstamo, convenio de donación o cartas convenio de financiamiento respectivos.
  - b) Los fondos de contrapartida o de otros cofinanciadores, cuando aplique, han sido provistos y utilizados de conformidad con los contratos de préstamo o las cartas convenio de financiamiento pertinentes.
  - c) Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas y Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial, el auditor deberá realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias de acuerdo con las consideraciones identificadas en su Análisis de Riesgo.



- d) Los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto a todas las actividades y gastos del proyecto.
- e) La conversión de moneda local a dólares, para efecto de desembolso, se ha realizado de acuerdo con los procedimientos de tesorería del BIRF.
- f) Los gastos desembolsados han cumplido con los criterios de elegibilidad establecidos en los documentos legales del proyecto y han sido utilizados bajo criterios de economía y eficiencia, para exclusivamente fines del proyecto.
- g) Los controles internos del proyecto relacionados con la elaboración de la información financiera han sido evaluados en su diseño y funcionamiento mediante comprobaciones de la efectividad de los mismos. Estas comprobaciones se efectuarán conforme a los requerimientos de la ISSAI 1315 “Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno”

#### Aspectos Presupuestales y Normativos

46. Verificar entre otros aspectos, los siguientes:

- a) Que el organismo ejecutor previó los recursos presupuestarios suficientes para la ejecución del proyecto, de conformidad a lo acordado con la fuente de financiamiento y que los montos para ejercerlos estén previstos en el Presupuesto de Egresos, de conformidad con las leyes y regulaciones presupuestarias aplicables.
- b) Que el oficial mayor de la dependencia o equivalente, confirmó mediante oficio presentado a la SHCP, que al proyecto se le asignaron los recursos presupuestales necesarios para su ejecución.
- c) La elaboración y aplicación de un programa anual de ejecución del proyecto sobre la base del presupuesto anual autorizado por la SHCP a través de los registros con cargo al financiamiento de crédito externo y contrapartida nacional (deberá incluir en su caso, los recursos fiscales, ingresos propios, y los recursos de otras fuentes de financiamiento), el cual considerará entre otros aspectos, lo siguiente: el presupuesto autorizado, el presupuesto autorizado modificado y el ejercido –incluyendo su avance físico- (considerar el programa operativo y/o las reglas de operación del proyecto).
- d) La elaboración y aplicación de un programa anual de desembolsos, en congruencia con el presupuesto modificado autorizado.
- e) Que existe una conciliación de cifras de los EF del proyecto con las cifras del presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
- f) El correcto registro y documentación soporte de los reintegros a la Tesorería de la Federación.

#### Seguimiento Puntual de la Entrega de la Información para la Revisión

- 47. El OIC y la UCP, establecerán un vínculo de comunicación y coordinación efectivo que permita establecer la obligación para la entrega de información y documentación, mismo que se debe formalizar a través de un documento de libre redacción mediante el cual se permita dar un seguimiento puntual a las entregas.
- 48. El documento en el que consten las entregas deberá incluir los compromisos para la entrega de información y documentación (incluyendo la programación de las fechas para la firma de los EF, informes y demás documentos) y estar suscrito por los responsables de generar la información en la UCP y por el personal responsable del OIC.

49. La UCP tiene la obligación de dar seguimiento oportuno y permanente al cumplimiento de las fechas de entrega de información, de conformidad con lo establecido en el Art. 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### Avisos por Limitaciones o Retrasos en el Desarrollo de la Auditoría

50. En caso de presentarse cualquier situación que retrase o limite el desarrollo del programa de auditoría, el OIC deberá notificar por escrito a la DGFPPF las limitaciones a que está siendo sujeto, en el momento en que éstas ocurran, así como, las posibles repercusiones que esto ocasionará en la entrega de los informes, turnando copia del escrito a la UCP.

#### PRODUCTOS DE LA AUDITORÍA

51. Se requerirán los siguientes documentos e informes, considerando las condiciones aplicables a cada dependencia y proyecto a auditar:

##### Documentos

- Aviso del Inicio Formal de la Auditoría
- Directorio de Servidores Públicos preparado por la UCP
- Directorio del OIC
- Informe de Análisis de Riesgo (**Formato 1**)
- Plan de Auditoría (**Formato 2**)
- Determinación de la importancia relativa o materialidad (**Formato 3**)
- Programa de Visitas Regionales/ Foráneas (cuando sea aplicable)

##### Informes

- Informe de Auditoría (**Formato 4**)
  - Reporte de Hallazgos (**Formato 5**)
  - Informe sobre Propuestas de Mejora (**Formato 6**)
52. Con la finalidad de que todos los informes y documentos emitidos por el OIC se entreguen en las fechas establecidas en el apartado *Condiciones de entrega de los informes y documentos, sus plazos de entrega y distribución* de estos TGR, las dependencias deberán formalizar la entrega de toda la información y documentos en los cuales se requiera las firmas autógrafas de los servidores públicos responsables. Esta actividad deberá ser programada entre ambas partes con al menos 5 días de anticipación a la entrega del informe respectivo.

#### Informe de Auditoría. **Formato 4**

53. El OIC emitirá su informe respecto de los estados e información financiera elaborados por el ejecutor en apego a las cláusulas contractuales del préstamo o donación, según corresponda.
54. Este Informe es el documento que suscribe el titular del OIC conforme al *Marco Técnico para Efectuar la Auditoría* señalado en el apartado V de estos TGR, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los EF del ejecutor.
55. En caso de que el OIC emita una opinión modificada, deberá señalar en su informe, el o los párrafos que la fundamentan, así mismo, presentará el o los párrafos de la opinión modificada en el formato 5 del Reporte de Hallazgos.
56. El Informe de Auditoría deberá también contener:
- Estado de fuentes y uso de fondos
  - Estado de solicitudes de desembolso
  - Estado de inversiones acumuladas
  - Estado de recursos financieros presupuestales
  - Notas a los estados financieros

57. Las notas a los EF deberán contener la siguiente información, de manera enunciativa y no limitativa:
- Objeto y descripción del proyecto
  - Principales políticas contables
  - Integración del saldo de los fondos de los OFI en trámite
  - Conciliación con registros del OFI
  - Conciliación del fondo rotatorio/cuenta designada
58. El informe de auditoría, conteniendo la opinión del auditor y los estados financieros auditados con sus notas, son los documentos que serán públicos conforme a las políticas de acceso a la información del Banco Mundial y deberá presentarse por separado de los demás productos de la auditoría.

#### Responsabilidad de Preparación de los Estados Financieros

59. La Administración del proyecto es responsable de la preparación y presentación de los EF mencionados en los numerales anteriores, así como las Notas a los mismos y las conciliaciones respectivas en caso de que correspondan. Estos deben prepararse con base en los requerimientos establecidos en la cláusula contractual referente a la presentación de los EFA del contrato de préstamo/carta convenio o en la Carta de Desembolsos e Información Financiera del proyecto. Además, es responsable de establecer aquellos controles internos que considere necesarios para permitir la preparación de EF libres de distorsiones significativas debida fraude o error. ISSAI 1700 “Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros”.
60. La UCP deberá proporcionar al OIC una declaración por escrito (Carta representación) que manifieste, entre otros aspectos: a) el cumplimiento con el marco de preparación de la información financiera aplicable; b) que ha proporcionado al OIC toda la información y el acceso a ella, de conformidad con los TGR y c) que todas las transacciones han sido registradas.
61. En caso de incumplimiento por parte de la UCP de lo indicado en el numeral anterior, el OIC le solicitará por escrito, con copia a la DGFPPF, que justifique las causas y motivos de tal situación. Si a juicio del OIC, las justificaciones no son procedentes o razonables, y con ello se afecta o limita los trabajos de auditoría, deberá notificarlo de inmediato a la DGFPPF.

#### Reporte de Hallazgos. **Formato 5**

62. Se entenderá por hallazgos u observaciones, las salvedades, deficiencias de control interno, omisiones e incumplimientos normativos, y en su caso contingencias que a juicio del OIC los considere como tales.
63. Este reporte deberá incluir en el escrito de entrega, los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría relacionados a los posibles incumplimientos al control interno, las situaciones que encuadren en los supuestos establecidos en el capítulo II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, identificadas en la auditoría, las distorsiones, desviaciones o simulaciones provocadas en el registro de las operaciones y en la información financiera o actos intencionales para manipular o sustraer activos u ocultar obligaciones que tienen o pueden tener un impacto significativo en los EF sujetos a revisión y las debilidades derivadas de la aplicación de la ISSAI 1240 “Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros”
64. El OIC clasificará los hallazgos de auditoría considerando lo establecido en los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica
65. Cuando el servidor público se niegue a firmar los referidos hallazgos, el OIC deberá elaborar un documento, en el que se hará constar que se dio a conocer el contenido de las mismas y se asentará su negativa a firmarlas. Este documento deberá adjuntarse al Reporte de Hallazgos.
66. El OIC deberá dar de alta estos hallazgos en el SIA para su respectivo seguimiento.

67. Para el caso de hallazgos clasificados como de alto riesgo se remitirá a la DGFPPF el formato por separado y no se discutirá con los responsables de la UCP.
68. Para efectos del seguimiento de los hallazgos de alto riesgo reportados por el OIC, actuará a través de su área correspondiente conforme a sus facultades y atribuciones, en estricta observancia al “Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización del Proceso de Fiscalización”.
69. Invariablemente el Reporte de Hallazgos deberá contener las firmas del servidor público adscrito al OIC y responsable de la auditoría y del servidor público responsable de la UCP.
70. Los hallazgos deberán contemplar recomendaciones correctivas que subsanen el hecho identificado, también se deberán señalar recomendaciones preventivas que contemplen acciones que fortalezcan los sistemas de control interno para evitar su recurrencia.

#### Informe sobre Propuestas de Mejora. **Formato 6**

71. El OIC plasmará en este informe, las áreas de oportunidad en materia de control interno o de gestión que, sin constituirse en un hallazgo u observación de auditoría, puedan mejorar el sistema de control interno del ente ejecutor.
72. El OIC deberá considerar que las propuestas de mejora no son situaciones en las que se infringe un fundamento normativo o técnico, por lo que serán como su nombre lo indica, propuestas que permitan enriquecer el control interno para una mejor gestión del ente ejecutor, por tal motivo las mismas no deberán proceder del reporte de hallazgos.
73. Las UCP deberán conocer con oportunidad las propuestas de mejora señaladas por el OIC y proceder al establecimiento de las acciones que permitan su implantación, por lo cual invariablemente deberán contar con la firma del servidor público responsable de dar el seguimiento.

## CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS INFORMES, DOCUMENTOS Y PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN

74. Los ejemplares correspondientes a la DGFPFF, señalados como documentos en el apartado de *Plazos de Entrega*, deberán ser entregados por el OIC en forma impresa, directamente en las oficinas de la DGFPFF, dentro de un horario de 9:00 a 18:00 horas.
75. Los informes y documentos deberán estar suscritos por el servidor público del OIC responsable de la auditoría y los documentos que los integran deberán estar suscritos por los responsables de su autorización y elaboración por parte de la UCP.
76. Todos los informes y documentos deberán entregarse cumpliendo con los requisitos de calidad establecidos en la normatividad correspondiente, en forma completa y también con todos los requisitos establecidos en estos TGR, legibles, sin errores u omisiones y dentro de las fechas límite establecidas.
77. El OIC entregará los informes a más tardar 3 días hábiles antes de la fecha establecida en el contrato de préstamo y/o convenio de donación. Para el caso del Informe de Auditoría, deberá entregarse a los siguientes usuarios:
  - a) Un ejemplar original impreso al titular de la dependencia (independientemente de los ejemplares que requiera el prestatario u organismo ejecutor con posterioridad).
  - b) Un ejemplar original impreso a la UCP.
  - c) Dos ejemplares impresos del Informe de Auditoría al AF directamente en sus oficinas y dos archivos electrónicos, el primero deberá contener un ejemplar completo del mismo y el segundo con los demás informes, ambos en formato PDF con una resolución legible, blanco y negro (no escala de grises), y habilitados para impresión. En el caso de que, el proyecto no tenga AF, deberá entregarse un ejemplar impreso adicional y los archivos electrónicos a la UCP.
  - d) Un ejemplar impreso a la DGFPFF (en la fecha establecida en el contrato de préstamo y/o convenio de donación)
78. En caso de ser necesario, los diferentes usuarios podrán requerir ejemplares impresos adicionales.
79. En caso de que el AF por mutuo propio compruebe que dichos documentos están incompletos o presentan alguna de las deficiencias señaladas en estos TGR; el OIC deberá atender y realizar las modificaciones o complementos correspondientes, enviándoselos al AF para su atención.
80. El Banco Mundial dará por recibido los informes de cada proyecto, el día en el cual sean efectivamente entregados de manera electrónica a través del Sistema Client Connection.
81. Mediante oficio, el OIC deberá entregar todos los acuses de los oficios entregados a las diferentes instancias, relativos a los documentos e informes, directamente en el domicilio de las oficinas de la DGFPFF, a más tardar al tercer día hábil, a partir del cual se obtuvo el sello de acuse de recibido.

Plazos de Entrega y Distribución:

Documentos

Documento	Fecha límite de entrega	Dirigir	Distribución	
			Original	Copia (s)
Aviso del Inicio Formal de la Auditoría	Dentro de los primeros cinco días hábiles a partir del oficio de designación, el OIC notificará por escrito cuando emitirá el "Aviso del Inicio Formal de la Auditoría".	Titular de la dependencia	Titular de la dependencia	Titular de la UCP DGFPFF AF BIRF
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.	DGFPPF AF	DGFPPF	AF
Directorio del OIC	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del inicio formal de la auditoría.	DGFPPF AF UCP	DGFPPF	AF UCP
Informe de Análisis de Riesgo	20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del inicio formal de la auditoría.	DGFPPF	DGFPPF	
Plan de Auditoría	20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	DGFPPF	DGFPPF	
Determinación de la importancia relativa o materialidad	En la fecha de entrega del Informe de Auditoría.	DGFPPF	DGFPPF	
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 DGFPFF	UCP	DGFPPF

Informes

Informe	Fecha límite de entrega	Dirigir	Distribución	
			Original	Copia (s)
Informe de Auditoría	A más tardar 3 días hábiles antes de la fecha establecida en el contrato de préstamo o convenio de donación. A la DGFPPF en la fecha establecida en el contrato de préstamo o convenio de donación.	Titular de la dependencia	Titular de la dependencia	Titular de la UCP DGFPPF AF (ver numeral 77)
Reporte de Hallazgos	En la fecha de entrega del Informe de Auditoría. En el caso de determinar un hallazgo clasificado como de alto riesgo, deberá entregarse sólo a la DGFPPF de manera inmediata.	Titular de la dependencia DGFPPF	Titular de la dependencia DGFPPF	Titular de la UCP AF (ver numeral 77)
Informe sobre Propuestas de Mejora	En la fecha de entrega del Informe de Auditoría.	Titular de la dependencia DGFPPF	Titular de la dependencia DGFPPF	Titular de la UCP AF (ver numeral 77)

## **IX. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL**

82. La DGFPF evaluará anualmente los servicios de auditoría prestados por los OIC, con el objeto de verificar su calidad. Dicha evaluación considerará, entre otros aspectos, los siguientes:
  - I. El apego a lo establecido en estos TGR para la práctica de las auditorías.
  - II. El cumplimiento de las normas personales, de ejecución del trabajo y de información previstas en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés) y las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF)
  - III. La calidad de los informes emitidos por los auditores, y
  - IV. La opinión emitida por los organismos ejecutores con respecto a la prestación de los servicios de auditoría.
83. La DGFPF se reserva el derecho de realizar supervisiones y revisiones de los papeles de trabajo de la auditoría, de acuerdo a las necesidades del PAF, durante la ejecución de los trabajos de auditoría o posterior a su conclusión. Cabe destacar que dicha supervisión podrá ser acompañada por el Banco Mundial.
84. El objetivo de la supervisión a los trabajos de auditoría que realizan los OIC es la verificación de si las auditorías se están realizando en apego a lo establecido en estos TGR en materia de auditoría, y no tiene el propósito de limitar, ni orientar los trabajos de auditoría.
85. La supervisión se efectuará a través de visitas directas a los centros de trabajo en donde el OIC esté llevando a cabo su revisión, en las oficinas de la DGFPF o, dependiendo de las circunstancias, de manera remota o virtual a través de las herramientas de comunicación e información que puedan asistir en este proceso. Para tal efecto se comunicará por escrito la realización de dichas supervisiones. Es de destacar que en estas supervisiones es obligatoria la presencia del responsable de la revisión.
86. Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por la DGFPF y el Banco Mundial, el auditor debe asegurarse de que: a) los hallazgos, conclusiones y recomendaciones incluidas en los informes están sustentadas en los papeles de trabajo con evidencia pertinente, suficiente, relevante y competente; b) existe una adecuada referenciación entre los informes y los correspondientes papeles de trabajo; c) la documentación se encuentra debidamente archivada; y d) preparó y dejó evidencia pertinente, suficiente, relevante y competente sobre el análisis de riesgos requeridos por la NPASNF 100.
87. Es de destacar que la supervisión que realiza el personal de la DGFPF es específicamente sobre aspectos de auditoría, por lo que no tiene el propósito de avalar, comprobar o aseverar que la información administrativa, contable y financiera del proyecto; su registro y revelación en los EF hayan sido correctos; o, que la información financiera presupuestaria fue incorporada en su totalidad a los expedientes de la auditoría, incluyendo lo relativo a las condiciones del préstamo o donación.
88. La DGFPF dará a conocer al auditor, mediante el cuestionario aplicado al momento de la supervisión, las áreas de oportunidad detectadas en la prestación de los servicios de auditoría y, en su caso, el incumplimiento a estos TGR o a las ISSAI.
89. La supervisión no tiene el propósito de asegurar que, el Informe de Auditoría emitido por el OIC esté correctamente realizado, por lo que, en ambos casos, ni el OIC, ni el organismo ejecutor deberán esperar ningún tipo de pronunciamiento de la DGFPF al respecto, por lo tanto, no deberán considerar que la supervisión exime al OIC de realizar los procedimientos de auditoría aplicables a cada caso y al organismo ejecutor de elaborar los EF en tiempo y forma. Es



importante mencionar que la supervisión de los trabajos de auditoría que realiza la DGFPPF, es independiente de la revisión a los productos de auditoría.

90. La DGFPPF se reserva el derecho de solicitar al OIC el cambio del encargado de la revisión o de cualquier miembro del equipo de auditoría, en casos debidamente justificados.
91. El Banco Mundial podrá solicitar la revisión de los papeles de trabajo de la auditoría, a través de la DGFPPF.

## X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Los siguientes conceptos se describen en apoyo a la revisión de la información financiera de un proyecto financiado con recursos del OFI:

CONCEPTO	DESCRIPCION
ADQUISICIONES	Procedimientos que se llevan a cabo para la adquisición de bienes, servicios de consultoría y servicios distintos a esta; 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 SHCP para actuar por cuenta y orden del Gobierno Federal en su carácter de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Administradores de los financiamientos contratados por cuenta y orden del Gobierno Federal o directamente por el Gobierno Federal, entendiéndose por esta administración, el trámite de los desembolsos, así como la intermediación para el pago de las obligaciones contraídas;</li> <li>b) Intermediarios entre los OFI o instituciones financieras internacionales con las dependencias y entidades, derivado de la ejecución de proyectos financiados con crédito externo, y dando seguimiento a los compromisos del Gobierno Federal en los contratos de los financiamientos;</li> <li>c) Prestatarios ante los OFI, sólo cuando la Unidad de Crédito Público los instruya para esta función.</li> </ul> <p><b>Instituciones de Banca de Desarrollo:</b>            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</p>
ANTICIPO	Mecanismo destinado a proporcionar liquidez a través de un anticipo o avance de fondos a un prestatario u organismo ejecutor para el pago de gastos elegibles correspondientes a préstamos, donaciones o cooperaciones técnicas no reembolsables financiadas por el OFI.
APLICACIONES NO ELEGIBLES Y NO FINANCIABLES	Son los gastos pagados a proveedores de bienes y servicios y/o contratistas a cargo del Gobierno Federal, que no son financiables por el OFI, pero que forman parte del costo total del proyecto, tales como: Impuestos, cobertura de seguros, fletes, almacenaje, etc.
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.
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.

<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
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 o 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 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 OFI tiene para suspender desembolsos en el caso de los compromisos contraídos. (Aplicables a donativos 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 OFI 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 AF, mediante el cual se delimitan obligaciones y responsabilidades para cada una de las partes, en el marco de las obligaciones contraídas en el contrato de préstamo.
CONVENIO DE DERIVACIÓN DE FONDOS	Es el documento que suscribe el prestatario y la UCP en el que se estipula la transferencia de los derechos y obligaciones del crédito OFI a un tercero, el cual puede ser la SHCP o el ejecutor del proyecto.
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).

<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
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".
DESEMBOLSO	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.
DESEMBOLSO DIRECTO	<p>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 proyecto.</p> <p>Es el importe 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).</p>
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.
DONACIONES	Recursos no reembolsables otorgados por el Banco Mundial 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 o independientes a éstos. 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.
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 EF, 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 del ente público, 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 o normatividad aplicable.</p>

<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS (EFA)	Información financiera del proyecto dictaminada por un OIC, con base en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, que han sido adaptadas por el propio Sistema al ámbito Nacional, en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, así como, en los TGR 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 (SOE, por sus siglas en inglés) que resumen los gastos por categoría de desembolsos presentados para el desembolso.
EJECUTOR	Área específica adscrita a un ente público; generalmente denominada UCP, y que es prestataria y/o responsable de la ejecución de los fondos provenientes de proyectos financiados total o parcialmente por los OFI.  (Subsecretarías, Unidades, Direcciones Generales, Direcciones de Área dependientes del Ejecutivo Federal, o de los Estados y Municipios).
EJECUTORES REGIONALES	Área específica adscrita a la UCP, y que es responsable del control y ejecución de los fondos provenientes de proyectos financiados por los OFI a nivel de las Entidades Federativas y sus Municipios.  Estas áreas igualmente tienen la obligación de implementar controles de gestión financiera, mismos que entre otros aspectos deberán contemplar auxiliares y registros de sus operaciones, cuyos productos y/o resultados deben ser reportados a la UCP.
ENMIENDAS (MODIFICACIONES)	Son las adecuaciones cualitativas y/o cuantitativas que modifican los términos de los artículos y/o cláusulas de los contratos o convenios del préstamo, donaciones o cooperaciones técnicas.
ENTE PÚBLICO	Dependencia, órgano administrativo desconcentrado, órgano regulador coordinado en materia energética, organismo descentralizado, empresa de participación estatal mayoritaria, fideicomiso público y ejecutores de proyectos financiados por los OFI.
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.

<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
FONDOS DE APORTE LOCAL	Ver aporte local.
FONDOS OFI REEMBOLSADOS /REEMBOLSO DE GASTOS EFECTUADOS	Representa el desembolso realizado por el OFI con cargo a los recursos de la operación para reintegrar los recursos de gastos elegibles realizados con recursos del prestatario o UCP. Estos gastos pueden ser del ejercicio actual o anteriores (estos últimos corresponden a los fondos que quedaron en trámite) desembolsados por el OFI durante el ejercicio sujeto a dictaminación.
FORMULARIO DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO	Documento requerido por el OFI en el cual se indica el monto a desembolsar, flujo bancario, componentes y/o categorías, montos a ser aplicados y el monto de la contrapartida local acumulado. Este documento debe ser firmado por el o los representantes autorizados ante el OFI.
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 o 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 (GUÍA)	Documento que establece el marco básico a que habrán de apegarse las áreas ejecutoras de proyectos de OFI en virtud de que consideran las expectativas de cumplimientos legales, normativos, técnicos y de calidad de la información requerida por los OFI 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 la Guía corresponderían a los informes semestrales.
MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO TÉCNICO SOBRE ARREGLOS DE AUDITORÍA (MET)	Es el documento técnico que recoge los acuerdos establecidos en materia de auditoría entre los OFI y la SFP. El MET armoniza la actuación de las instancias federales, las agencias financieras, los ejecutores de los proyectos y los órganos fiscalizadores.  El objetivo principal del MET es establecer las bases generales para la auditoría de operaciones con financiamiento de los OFI.
MISIONES	Son las visitas de campo realizadas por el OFI, la UCP y el AF que, entre otros aspectos, se realizan para evaluar el grado de avance de los proyectos, y para verificar la debida aplicación de los recursos del crédito externo autorizado en cada ejercicio presupuestario.

<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
NORMAS GENERALES	Son disposiciones de carácter general que regulan los derechos y obligaciones de las instancias involucradas en la ejecución de un proyecto, y son parte integral de los contratos o convenios con el OFI.
ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL (OEC)	Dependencia de cada uno de los Gobiernos Estatales (subnacionales), responsable de planear, organizar y coordinar el sistema de control, evaluación y auditoría en su respectiva Entidad Federativa.
OTROS FONDOS	Aportaciones efectuadas por terceras instancias en calidad de cofinanciadores de un proyecto financiado parcialmente por el OFI.  Así también, se refiere a aportaciones adicionales en dinero o en especie que realizan los ejecutores o terceros institucionales (dependencias, fideicomisos o entidades paraestatales).
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 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 proyecto y financiamiento, condiciones financieras del préstamo o donación, y los arreglos fiduciarios entre el prestatario, el ejecutor y el AF para la ejecución y administración de la operación.
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 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 OFI (préstamos, donaciones y cooperaciones técnicas no reembolsables).

<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
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 financiera.
SOLICITUD DE RETIRO DE FONDOS O SOLICITUD DE DESEMBOLSO	Documento donde se relacionan los gastos con cargo al proyecto, al cual podría anexársele copia de la documentación comprobatoria de los mismos (según se indique en la carta de desembolsos), para que el OFI efectúe los desembolsos correspondientes. Es el formato establecido por el OFI para que el prestatario (generalmente el AF), solicite un desembolso mediante uno de los tres siguientes métodos utilizados en México (i) reembolso; (ii) anticipo que incluye reposición y/o comprobación de fondos; (iii) pago directo.
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 OFI (TGR)	<p>Documento que establece los requisitos mínimos a que habrán de apegarse los auditores para realizar las auditorías en virtud de que consideran las expectativas de cumplimientos legales, normativos, de calidad y de la información requerida por los OFI y la SFP para verificar el cumplimiento de las responsabilidades fiduciarias y de ejecución de los financiamientos.</p> <p>Es importante mencionar que estos TGR constituyen un marco de referencia obligatorio; sin embargo, en aspectos de auditoría, el OIC deberá realizar su trabajo de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores.</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 EF (incluyendo la de sus regionales y subregionales, en los Estados y Municipios).</p>