



---

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA AUDITORÍAS  
A ENTES PÚBLICOS  
EN DESINCORPORACIÓN**

---

2021



## Contenido

<b>1.- INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2.- DEFINICIONES, SIGLAS E INTERPRETACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>3.- OBJETIVOS</b> .....	<b>7</b>
<b>4.- MARCO LEGAL</b> .....	<b>8</b>
<b>5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>9</b>
<b>6.- DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>10</b>
Designación del auditor.....	10
Propósito de la auditoría.....	10
Difusión y modificaciones a los términos de referencia.....	10
<b>7.- PROCESO DE LA AUDITORÍA</b> .....	<b>11</b>
<b>Planeación</b> .....	<b>11</b>
Comunicación.....	11
Estudio y evaluación del control interno.....	12
Plan de auditoría. <b>Formato 1</b> .....	13
<b>Ejecución</b> .....	<b>14</b>
Seguimiento puntual de la entrega de la información para la revisión.....	14
Avisos por limitaciones o retrasos en el desarrollo de la auditoría.....	14
Comunicado por atraso en la entrega de los dictámenes e informes y el tratamiento de las penas convencionales.....	15
Sanciones por entrega de dictámenes e informes deficientes o incompletos.....	15
Gastos de viaje.....	15
<b>Productos de la auditoría</b> .....	<b>16</b>
Documentos.....	16
Dictámenes e informes que aplican a todos los procesos de auditoría.....	16
Informes específicos por tipo de desincorporación.....	16
<b>Dictámenes e informes que aplican a todos los procesos de desincorporación</b> .....	<b>17</b>
Informe Inicial Sobre el Proceso de Desincorporación.....	17
Informe de Auditoría Independiente. <b>Formato 2</b> .....	18
Informe Sobre la Situación Fiscal (ISSIF). <b>Formato 3</b> .....	19
Informe Sobre la Situación Fiscal (ISSIF) en periodos Intermedios del proceso de desincorporación. <b>Formato 3</b> .....	19
Informe en cumplimiento al Artículo 146 C del Código Fiscal de la Federación.....	20
Dictamen del Cumplimiento de Obligaciones Derivadas de la Ley del Seguro Social.....	21
Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de Entidades Federativas.....	22
Reporte de Hallazgos. <b>Formato 4 y 4 Bis</b> .....	23
<b>Informes específicos por tipo de desincorporación</b> .....	<b>25</b>
Desincorporación por conducto de la enajenación de la participación accionaria mayoritaria del Gobierno Federal en los Entes Públicos (auditoría de venta).....	25
Aspectos básicos y especificaciones de la auditoría de venta.....	25
Reporte sobre datos básicos de la venta.....	26
Informe de valuación del ente público e información complementaria de la venta.....	27
Desincorporación por extinción, disolución o liquidación.....	28
Especificaciones de la auditoría.....	28
Informe de avance del proceso de extinción, disolución o liquidación.....	28
Informe del proceso final de extinción, disolución o liquidación.....	28
Desincorporación por conducto de transferencia (al sector social, privado o gobierno de los estados).....	29
Informe final de la transferencia.....	29
Desincorporación por fusión.....	30
Informe final de fusión.....	30
<b>Condiciones de entrega de los dictámenes, informes y documentos, sus plazos de entrega y distribución</b> .....	<b>31</b>
Ejercicio de desincorporación irregular.....	32
Ejercicio de desincorporación regular.....	35
<b>Evaluación del desempeño de las firmas auditoras</b> .....	<b>38</b>
<b>8.- CIERRE DE LA AUDITORÍA</b> .....	<b>39</b>
<b>Carta de conclusión de la auditoría. Formato 5 y su Anexo</b> .....	<b>39</b>
<b>Finiquito</b> .....	<b>39</b>
<b>9.- TRABAJOS ADICIONALES</b> .....	<b>40</b>



## 1.- INTRODUCCIÓN

Cumpliendo con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de fecha 16 de abril de 2020, reformado mediante decreto publicado en el DOF el 16 de junio de 2020, y en los Lineamientos para la designación, control, evaluación del desempeño y remoción de firmas de auditores externos, publicados en el DOF de fecha 11 de octubre de 2018, se establecen los presentes términos de referencia para entes públicos en desincorporación, que describen las actividades específicas a cargo de cada una de las instancias que participan en las auditorías, los dictámenes y/o informes requeridos, así como sus características, plazos de entrega y distribución.

Este documento pretende orientar el desarrollo de las auditorías de los entes públicos en desincorporación, por lo que se constituye en un documento de consulta permanente para todos los usuarios de los trabajos que ejecutan las firmas auditoras que participan en el Programa Anual de Fiscalización (PAF), dado que resuelve las preguntas más frecuentes de los administradores de los entes públicos, de los comisarios públicos, de los órganos internos de control y de las propias firmas auditoras en relación con el ciclo anual de auditoría.

Aunque estos términos de referencia para entes públicos de la Administración Pública Federal en proceso de desincorporación reflejan los criterios y necesidades de la Secretaría de la Función Pública con relación al ciclo anual de auditoría que desarrollan las firmas auditoras independientes, y se incorporan necesidades de información respecto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del Servicio de Administración Tributaria y del Instituto Mexicano del Seguro Social.





## 2.- DEFINICIONES, SIGLAS E INTERPRETACIÓN

### Definiciones

**Auditor:** el profesional en contaduría pública integrado a una firma, titulado y certificado por un colegio o agrupación de profesionales reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que está facultado para emitir un dictamen como resultado del examen de los estados financieros, del ente público en desincorporación auditado.

**Auditoría:** la que practiquen las firmas auditoras designadas por la SFP, en los entes públicos en proceso de desincorporación, que comprenden la fiscalización de los estados financieros. Los resultados de las auditorías se incluirán en los respectivos informes y dictámenes, y, en su caso, los informes y opiniones sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales federales y de las obligaciones de seguridad social.

**Buzón electrónico:** servicio de red informática para el intercambio de comunicaciones, solicitudes de información o aclaración, requerimientos y notificaciones entre las firmas auditoras y la Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal.

**Contrato:** el acto jurídico bilateral y formal que se constituye por el acuerdo de voluntades entre el ente público por auditar y la firma auditora designada por la Secretaría de la Función Pública para llevar a cabo la auditoría.

**Designación:** acto de autoridad mediante el cual la persona titular de la Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal instruye al ente público en desincorporación mediante oficio, la contratación de la firma para auditar los estados financieros del ejercicio fiscal correspondiente.

**Desincorporación:** proceso que consiste en reducir la participación del Estado en áreas o actividades económicas no estratégicas ni prioritarias, por conducto de la venta, liquidación, extinción, transferencia o fusión de entidades del sector paraestatal, tendiente a liberar recursos para orientarlos a objetivos de mayor prioridad.

**DGFPPF:** siglas de la Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal adscrita a la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.

**Ente público:** las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal en proceso de desincorporación.

**Extinción o liquidación:** en el proceso de desincorporación por extinción o liquidación se sujetan las entidades cuyas actividades se duplican; las que han alcanzado los propósitos para los cuales fueron creadas; las que no cumplen con sus fines u objetivo social, o cuyo financiamiento no es conveniente desde el punto de vista de la economía nacional o del interés público, considerando muy especialmente aquéllas que enfrentan una difícil situación económica y técnica y en donde no es viable mantener su operación, a no ser que se les siga proporcionando apoyos gubernamentales, por lo cual, están sujetas a una racionalización estricta en función a las prioridades nacionales.

**Fusión:** el proceso de desincorporación por fusión se efectúa cuando la relación existente entre sus actividades permite unificar programas y objetivos, mejorar sus estructuras administrativas, simplificar sus procesos de producción, optimizar el empleo de los recursos financieros, técnicos y humanos, y en general, incrementar su eficiencia y productividad.

**Firma:** la persona moral conformada por auditores independientes (personas físicas), elegible de conformidad con lo establecido en el numeral ocho de los Lineamientos mencionados y, por lo tanto, susceptible de ser invitada para participar en los procedimientos de designación para la práctica de auditorías.

**Listado de firmas de auditores:** el documento en el que se relacionan las firmas auditoras elegibles, susceptibles de ser invitadas a participar en los procedimientos de designación para la práctica de auditorías.





**Normas de auditoría:** Son los principios fundamentales de la auditoría a las que se deben enmarcar los auditores durante el proceso de la auditoría e incluyen los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de ese trabajo. Comprende las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (International Auditing and Assurance Standards Board) de la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants) y las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), emitidas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

**Oficio de designación:** el documento que emite la Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal mediante el cual se formaliza la designación de la firma ante el ente público por auditar, en el que se consigna el derecho exclusivo de la firma para practicar la auditoría correspondiente.

**Programa anual de fiscalización:** el documento en el que se incluyen las auditorías, que se practicarán a los entes públicos en un ejercicio fiscal.

**Remoción:** el acto jurídico, fundado y motivado, mediante el cual la Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal notifica al representante legal de una firma auditora que, con base en los resultados de la evaluación del desempeño que le fue realizada, la firma será removida y, en consecuencia, no podrá ejecutar auditorías.

**Socio:** la persona física con participación social o accionaria en una firma.

**SIA:** el Sistema Integral de Auditorías de la Secretaría de la Función Pública, en los módulos destinados a las auditorías a cargo de la Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal.

**Trabajos adicionales:** son aquellos servicios, cualquiera que sea el nombre con el que se les denomine y para cualquier propósito que se les requiera, que pretenda contratar el ente público con las firmas auditoras incluidas en el listado de firmas de auditores emitido por la Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal, con excepción de los trabajos de auditoría designados por esta Secretaría.

**Transferencia:** en el proceso de desincorporación, la transferencia a los gobiernos de los estados tiene como propósito fundamental contribuir al fortalecimiento de una política de descentralización, del federalismo, de la autonomía del municipio y de la promoción del desarrollo regional donde las entidades realizan sus actividades.

**Venta:** en el proceso de desincorporación se someten a venta aquellas entidades en las que, por no tener el carácter de estratégicas o prioritarias, la presencia estatal no se justifica.



## Siglas

APF	Administración Pública Federal
CIGPFD	Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación
DGFPPF	Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal
GCDMX	Gobierno de la Ciudad de México
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
IFAC	International Federation of Accountants
INDEP	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado
INTOSAI	International Organization of Supreme Audit Institutions
LOAPF	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental
LFRSP	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
MCCG	Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental
NIA	Normas Internacionales de Auditoría emitidas por el IFAC
OIC	Órgano Interno de Control
PAF	Programa Anual de Fiscalización
RLAASSP	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
RLOPSRM	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
SAT	Servicio de Administración Tributaria
SFP	Secretaría de la Función Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SIA	Sistema Integral de Auditorías de la SFP

## Interpretación

La interpretación de los presentes términos de referencia para entes públicos en procesos de desincorporación, para efectos administrativos y técnicos, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal.



## 3.- OBJETIVOS

- Definir la participación de los distintos usuarios del trabajo que desarrollan las firmas auditoras que prestan sus servicios de dictaminación de los estados e información financiera contable, en entes públicos de la Administración Pública Federal en proceso de desincorporación.
- Evaluar y coordinar el ejercicio de la auditoría, a cargo de las firmas auditoras que designa anualmente la Secretaría de la Función Pública en entes públicos de la Administración Pública Federal en proceso de desincorporación.
- Precisar los informes y dictámenes que deben emitir las firmas auditoras, estableciendo las características que estos deberán reunir. Lo anterior a fin de contribuir con el proceso de rendición de cuentas y para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales federales y locales de los entes públicos de la Administración Pública Federal en proceso de desincorporación.
- Homologar la presentación de los resultados de las auditorías practicadas por las firmas auditoras en los entes públicos de la Administración Pública Federal en proceso de desincorporación.
- Señalar las características que deberán reunir los documentos, informes y dictámenes que deben ser emitidos por las firmas auditoras en los entes públicos de la Administración Pública Federal en proceso de desincorporación.





#### **4.- MARCO LEGAL**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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

Ley Federal de Entidades Paraestatales, y su Reglamento.

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

Ley del Seguro Social, y su Reglamento.

Código Fiscal de la Federación, y su Reglamento.

Lineamientos para la designación, control, evaluación del desempeño y remoción de firmas de auditores externos, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de octubre de 2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.







## 5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes términos de referencia son aplicables a los entes públicos de la Administración Pública Federal en proceso de desincorporación, a sus Órganos Internos de Control, a las firmas auditoras designadas por la Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal y a las áreas de la Secretaría de la Función Pública, usuarios todos de la información que se genere en el marco del PAF.





## 6.- DISPOSICIONES GENERALES

### ***Designación del auditor***

1. El Oficio de designación que emite la DGFPF es el documento que formaliza el nombramiento de la firma auditora ante el ente público y en el que se consigna el derecho exclusivo para practicar la auditoría correspondiente; en consecuencia, con su recepción, el ente público deberá dar inicio al proceso de contratación y notificar a la DGFPF quincenalmente (mediante oficio) el estado que guarde ésta.
2. Por su parte, las firmas auditoras deberán notificar al ente público, mediante escrito de libre redacción, el inicio formal de los trabajos de auditoría, precisando los nombres y los cargos de los auditores que conforman el equipo de auditoría y del responsable de esta. En ese mismo escrito, el auditor deberá proponer a la administración del ente público (Dirección General de Administración y Finanzas o su equivalente), la celebración de una reunión de trabajo en la que presentará al equipo de auditoría que estará a cargo de la revisión, y expondrá los aspectos fundamentales de su revisión, así como las necesidades de apoyo que requiere de la administración, para cumplir con los objetivos de la auditoría designada. El total del personal del equipo de auditoría deberá coincidir con la estructura ofertada en su propuesta de servicios.
3. Si en el inicio de los trabajos de auditoría las firmas auditoras identifican que existe una disminución significativa en el volumen de operaciones a revisar y/o modificaciones al cumplimiento de obligaciones fiscales, o en su caso, cambios sustantivos en su estructura administrativa y/o jurídica, distinto de lo reportado en su propuesta de servicios, lo deberán comunicar a la DGFPF para que determine lo conducente.

### ***Propósito de la auditoría***

4. Las auditorías en materia de desincorporación tienen por objeto examinar las operaciones de los entes públicos, con el propósito de verificar si los estados financieros en los diferentes procesos de la desincorporación han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de conformidad con el marco de información financiera aplicable a las entidades del sector público, con base en los resultados del examen practicado a dichos estados e información conforme a las NIA, si cumple con sus obligaciones fiscales federales y estatales, y si en el desarrollo de sus actividades se han cumplido las disposiciones normativas aplicables en materia de control interno institucional y las aplicables en los diferentes procesos de la desincorporación.

### ***Difusión y modificaciones a los términos de referencia***

5. Es responsabilidad de las firmas auditoras, la difusión de estos términos de referencia, 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.
6. La SFP comunicará mediante oficio, circular, buzón o correo electrónicos a la firma auditora designada y en su caso, a entes públicos y OIC, sobre los cambios realizados a estos términos de referencia. No obstante, lo anterior, se podrán consultar permanentemente en la página de internet, en el siguiente vínculo electrónico: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/auditorias-del-patrimonio-publico-federal>
7. La omisión en la lectura de los comunicados y oficios circulares a que hace referencia el párrafo anterior no exime a las firmas auditoras de su cumplimiento, por lo que deberán atender en tiempo y forma las obligaciones y compromisos que se deriven de su contenido.
8. Los cambios que pudieran tener los términos de referencia consistirán en precisiones, aclaraciones o adecuaciones a las regulaciones incluidas en dichos términos de referencia, como pueden ser ampliaciones o reducciones en los plazos de entrega de los informes y/o dictámenes, aclaraciones a las disposiciones regulatorias para la emisión de estos, sin que los mismos representen incrementar alcances o procedimientos en la ejecución de la auditoría.



## 7.- PROCESO DE LA AUDITORÍA

### Planeación

#### Comunicación

9. Las firmas auditoras llevarán a cabo reuniones formales de trabajo obligatorias que no serán limitativas, y podrán celebrarse cuantas veces sean necesarias durante el proceso de la auditoría. Éstas se realizarán con:
10. Consejo de Administración u Órgano de Gobierno y la Administración del Ente Público:
  - a) Presentación formal del equipo de auditoría.
  - b) Exponer la problemática diversa o limitaciones en la auditoría, que pudieran convertirse en hallazgos o en una opinión adversa en los informes o dictámenes, con el propósito de proponer estrategias para su atención.
  - c) 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 establecida para la entrega del reporte de hallazgos.
  - d) Comentar los resultados de los informes o dictámenes, previamente a la firma de estos. Esta actividad se llevará a cabo con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha establecida para la entrega de los dictámenes o informes.
  - e) Presentar al ente público los documentos en los cuales requiera su firma, para su incorporación en los informes y dictámenes. Esta actividad se llevará a cabo con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha establecida para la entrega.
11. Los Órganos Internos de Control:
  - a) Al inicio de los trabajos de la auditoría las firmas auditoras deberán solicitar al OIC en la entidad fiscalizada, una reunión en la que se comparta información sobre los riesgos de la desincorporación, así considerados por ambas partes. Se espera que en esta reunión se intercambie información sobre fechas relevantes de la desincorporación, cuentas contables, áreas, procesos o rubros considerados con mayor riesgo o fraude, por su naturaleza o por las condiciones de los controles internos. Esta información permitirá a ambas partes adicionar elementos para fortalecer sus respectivos programas de trabajo y encaminar las revisiones a dichas áreas de riesgo, en el ámbito de sus respectivas competencias.
  - b) Durante el desarrollo de la auditoría, para comentar asuntos diversos y en su caso problemática en la revisión, incluyendo limitaciones en la auditoría.
  - c) Exponer los avances y resultados de los informes y/o dictámenes previamente a la firma de estos, solicitando la presencia del Titular del OIC o la del Titular del Área de Auditoría Interna.
  - d) Evaluar que los hallazgos identificados en la auditoría cuenten con los elementos necesarios para su seguimiento y atención por parte de la administración del ente público y ésta deberá proporcionar a las firmas auditoras la evidencia de su solventación, y en caso de que no se hayan atendido, deberán reportarse como definitivos, a fin de que el OIC cuente con los elementos necesarios para su seguimiento y alta en el SIA.
12. Las firmas auditoras pondrán a disposición del OIC, cuando éste lo requiera, copia de los papeles de trabajo que sustenten los hallazgos, para llevar a cabo el seguimiento respectivo.
13. A solicitud de la DGFPPF, la firma auditora podrá participar en el seguimiento de los hallazgos cuando la problemática resultante de ellas así lo requiera.



## 14. Los Comisarios Públicos de la SFP:

La firma auditora llevará a cabo, reuniones de trabajo obligatorias con los comisariatos de sector de la SFP, en los que estén sectorizados los entes públicos y dichas reuniones tendrán como propósito:

- a) Que el Comisariato exponga la problemática sustantiva del ente público u otros aspectos que, en su caso, la firma auditora fortalezca su plan de auditoría.
- b) Comunicar asuntos relevantes y en su caso problemática en la revisión, incluyendo limitaciones en la auditoría.
- c) Discutir previamente a la presentación definitiva del informe de auditoría independiente, para exponer resultados.
- d) Exponer la problemática diversa o limitaciones en la auditoría, que pudieran convertirse en hallazgos o en una opinión adversa en los informes o dictámenes, con el propósito de proponer estrategias para su atención.

## 15. Minutas de trabajo de las reuniones:

- a) De todas las reuniones que se lleven a cabo, la firma auditora 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 DGFPF en el momento que las requiera.
- b) De ser el caso, la firma auditora que, por su situación geográfica se vea impedida a tener una reunión presencial con el comisario del sector o su personal designado, podrá documentar esta actividad sin las rubricas correspondientes, siempre y cuando, la información permita comprobar que se tuvo la comunicación entre ambas partes.

## **Estudio y Evaluación del Control Interno**

16. Como parte de la planeación, la firma auditora deberá efectuar el estudio y evaluación del control interno del ente público con base en las normas internacionales de auditoría, cuya finalidad será evaluar los sistemas de control interno del ente público y considerando la suficiencia o insuficiencia de los mecanismos de control encontrados, determinará el grado de confianza que depositará en los mismos y de esta manera podrá establecer el alcance, la naturaleza y la oportunidad que requieren las pruebas de 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 en las auditorías.





**Plan de Auditoría. Formato 1**

17. La firma auditora planificará la auditoría con base en las NIA, determinando el alcance, naturaleza, el momento de realización, así como la dirección de esta.
18. 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 la NIA 315 “Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno”, así como las afirmaciones y/o aseveraciones de conformidad con la NIA 330 “Respuestas del auditor a los riesgos valorados”.
  - Los procedimientos de auditoría que cubran cada una de las afirmaciones y/o aseveraciones que ejecutarán durante su revisión.
  - Los procedimientos determinados deberán de considerar aspectos relativos a la revisión y verificación del cumplimiento normativo de la LGCG (verificación de catálogo de cuentas, transparencia y rendición de cuentas, sistemas de registro, relación y valuación patrimonial, entre otros), o en su caso la normatividad específica.
19. Si durante el desarrollo de la auditoría, la firma auditora considera realizar cambios en el plan de auditoría, deberá actualizar el **Formato 1**.
20. El auditor deberá realizar procedimientos considerando lo establecido en las NIA 230, 240, 250, 315 y 330, para identificar y documentar posibles riesgos de incorrección material debido a:
  - a) Fraude o error, e
  - b) Incumplimientos de las disposiciones normativas y/o estatutarias.
21. 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 y al OIC de acuerdo con lo que se establece en el apartado de reporte de hallazgos de estos términos de referencia.



## **Ejecución**

22. La revisión que realice la firma auditora se deberá apegar a lo establecido en las NIA.

### **Seguimiento puntual de la entrega de la información para la revisión**

23. Las firmas auditoras y los enlaces designados por los entes públicos establecerán un vínculo de comunicación y coordinación efectivo que permita establecer la obligación del ente público para la entrega de información y documentación, mismo que se debe formalizar por conducto de un documento de libre redacción mediante el cual se permita dar un seguimiento puntual a las entregas.
24. El documento en el que consten las entregas deberá incluir los compromisos del ente público para la entrega de información y documentación (incluyendo la programación de las fechas para la firma de los estados financieros contables, informes y demás documentos) y estar suscrito por el enlace de auditoría o por los responsables de la información en el ente público y por el personal responsable de la firma auditora.
25. El ente público auditado por conducto del enlace de la auditoría y la firma auditora tienen la obligación de dar seguimiento oportuno y permanente al cumplimiento de las fechas compromiso de entrega de información, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
26. Las firmas auditoras deberán remitir a la DGFPF con copia al OIC y al ente público, comunicados rubricados por el socio responsable de la auditoría, señalando el avance en la entrega de la información para la revisión previa y definitiva para el informe de auditoría independiente, demás informes y/o dictámenes. En dichos comunicados deberá manifestarse si la documentación entregada permite efectuar las revisiones, o en su caso, señalar la faltante necesaria para el mismo fin y las posibles consecuencias en la opinión que se reportará en los informes y dictámenes correspondientes. Lo anterior, permitirá a la DGFPF y al OIC tomar las medidas necesarias de forma oportuna o de ser el caso, el OIC iniciará las acciones correspondientes de conformidad con lo establecido en los artículos 63 y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### **Avisos por limitaciones o retrasos en el desarrollo de la auditoría**

27. En caso de presentarse cualquier situación que retrase o limite el desarrollo de la auditoría, la firma auditora deberá notificar por escrito a la DGFPF las limitaciones a que está siendo sujeto, en el momento en que éstas ocurran, así como, las posibles repercusiones que esto ocasionará en la entrega de los informes, turnando copia del escrito a la administración del ente público, al Comisariato de Sector y al OIC. En estos casos también deberá solicitar por escrito el apoyo del OIC turnando copia a la DGFPF.
28. Si las situaciones que retrasaron y/o limitaron la auditoría no permiten emitir en tiempo los dictámenes y/o informes, el ente público solicitará por escrito a la DGFPF, en forma conjunta con la firma auditora, una ampliación en el plazo de entrega. Dicha solicitud deberá elaborarse en papel membretado del ente público o de la firma auditora, y contar con la signatura de ambas partes. Todas las solicitudes estarán justificadas.
29. Cualquier desfasamiento en el desarrollo de la auditoría, que no sean notificadas de acuerdo con lo anterior, será imputable a la firma auditora y en consecuencia se aplicará lo establecido en el numeral 31 de estos términos de referencia.
30. Si durante el desarrollo de la auditoría, autoridades distintas a la SFP determinan plazos o requisitos distintos a los establecidos en estos términos de referencia para la entrega de dictámenes o informes; el ente público de forma conjunta con el auditor, deberán notificar por escrito a esta DGFPF, dicha condición. Lo anterior para que la DGFPF realice las adecuaciones que correspondan en el SIA para su entrega.



## **Comunicado por atraso en la entrega de los dictámenes e informes y el tratamiento de las penas convencionales.**

31. La DGFPF informará mediante oficio al ente público los días de atraso en que incurrió la firma auditora en la entrega de los informes y/o dictámenes, mismos que servirán de base para el cálculo de las penas convencionales.
32. Las penas convencionales por el incumplimiento imputable a la firma auditora 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.

## **Sanciones por entrega de dictámenes e informes deficientes o incompletos**

33. La DGFPF 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 en el SIA. Dicha revisión y el período en que se realice se entiende, sin perjuicio del estricto cumplimiento que deben dar las firmas auditoras a lo establecido en estos términos de referencia.
34. Cuando las firmas auditoras ingresen al SIA: dictámenes e informes ilegibles, mal escaneados, con errores u omisiones, o que no cumplan con todos los requisitos establecidos en estos términos de referencia, se considerarán como no entregados y, por tanto, se aplicará una sanción equivalente al tres por ciento del valor del dictamen o informe de que se trate, lo anterior, independientemente de la obligación de reingresarlo debidamente corregido. La DGFPF solicitará mediante oficio al ente público que aplique la sanción.

## **Gastos de viaje**

35. Se considerarán como gastos de viaje, solamente aquellos importes ejercidos por erogaciones correspondientes a hospedaje, alimentación y transporte.
36. Para el caso de entes públicos que tienen sucursales u oficinas foráneas a las cuales sea necesario efectuar revisiones, éstas se realizarán preferentemente con el personal con que cuente la firma auditora en las localidades en donde se encuentren las oficinas del ente público, por lo que sólo se podrán incluir en su programa de visitas foráneas, los gastos de viaje correspondientes a la supervisión de este tipo de trabajos.
37. El ente público será el responsable de verificar la comprobación de los gastos de viaje generados por la firma auditora, antes de su inclusión en la carta de conclusión de la auditoría. Los gastos de viaje que estando presupuestados no sean utilizados y que formen parte de los honorarios manifestados en el contrato, deberán ser reintegrados por la firma auditora al ente auditado, de igual forma, los que no cuenten con la documentación soporte.
38. La firma auditora pondrá a disposición de la DGFPF o del OIC del ente público, en caso de que estos lo requieran, la documentación soporte de la comprobación de los gastos de viaje para que se lleven a cabo las revisiones que se consideren pertinentes.



## **Productos de la auditoría**

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

### **Documentos**

- Plan de auditoría,
- Comunicados de avance en la entrega de la información para la revisión,
- Carta de conclusión de la auditoría.

### **Dictámenes e informes que aplican a todos los procesos de auditoría**

- Informe inicial sobre el proceso de desincorporación por:
  - Extinción, Disolución o Liquidación,
  - Fusión,
  - Transferencia.
- Informe de auditoría independiente,
- Informe sobre la revisión de la situación fiscal (ISSIF),
- Informe de la situación fiscal en periodos intermedios del proceso de desincorporación,
- Informe en cumplimiento al artículo 146 C del Código Fiscal de la Federación,
- Dictamen del cumplimiento de obligaciones derivadas de la Ley del Seguro Social,
- Dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de Entidades Federativas, y
- Reporte de hallazgos.

### **Informes específicos por tipo de desincorporación**

- Desincorporación por conducto de la enajenación de la participación accionaria mayoritaria del Gobierno Federal en los entes públicos (auditoría de venta):

- Reporte sobre datos básicos de la venta.
- Informe de valuación del ente público e información financiera complementaria de la venta.

- Desincorporación por extinción, disolución o liquidación:

- Informe de avance del proceso de extinción, disolución o liquidación.
- Informe final del proceso de extinción, disolución o liquidación.

- Desincorporación por conducto de transferencia (al sector social, privado o gobierno de los estados):

- Informe final de la transferencia.

- Desincorporación por fusión:

- Informe final de fusión.

40. Con la finalidad de que todos los dictámenes, informes y documentos emitidos por el auditor se entreguen en las fechas establecidas en el apartado Condiciones de entrega de los dictámenes, informes y documentos, sus plazos de entrega y distribución de estos términos de referencia, los entes públicos en desincorporación deberán formalizar la entrega, de toda información y documentos en los cuales se requiera las firmas autógrafas de los servidores públicos. Esta actividad deberá ser programada entre ambas partes con anticipación a la entrega del informe o dictamen respectivo.

41. Las firmas auditoras deberán verificar la obligatoriedad de la emisión de estos productos en cada ente público, desde la presentación de su propuesta de servicios y durante el desarrollo de la auditoría, considerando las disposiciones legales vigentes para el ejercicio de revisión, establecidas por las autoridades correspondientes. Toda omisión no eximirá a la firma auditora y al ente público de su presentación y entrega a las instancias correspondientes. Es de señalar que la firma auditora comunicará a la DGFPPF, mediante escrito debidamente fundamentado, la aplicabilidad o no, de los citados informes.



## ***Dictámenes e informes que aplican a todos los procesos de desincorporación***

### **Informe Inicial Sobre el Proceso de Desincorporación**

#### **Extinción, Disolución o Liquidación**

42. La firma auditora presentará un informe inicial que incluirá:
- Un resumen de los lineamientos generales y específicos a que se sujetará el proceso establecido por la CIGPFD y la SHCP o por la Coordinadora Sectorial, plasmando los acuerdos, decretos o resolución de la CIGPFD, así como las acciones emprendidas para cumplir con el ordenamiento de desincorporación que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación o aprobado por la CIGPFD.
  - Por otra parte, también se incluirá en este informe el seguimiento de las salvedades y hallazgos relevantes que el ente público tenga a la fecha de inicio de la desincorporación. Asimismo, se reportará la problemática que se presente en cuanto a oportunidad y calidad de los estados financieros, así como las recomendaciones para su corrección, y se informará la fecha en que el responsable del proceso de desincorporación entregará los estados financieros sujetos a revisión.

#### **Fusión**

43. La firma auditora presentará un informe inicial que incluirá:
- Fecha probable de conclusión del proceso, así como aquellos otros datos que el auditor considere relevantes o de utilidad para el proceso.
  - Un resumen de los lineamientos generales y específicos a que se sujetará el proceso establecido por la CIGPFD y la SHCP o por la Coordinadora Sectorial; en su defecto, se plasmarán los acuerdos de la CIGPFD, o del decreto, acuerdo o resolución de desincorporación publicado en el Diario Oficial de la Federación.
  - Reporte sobre el cumplimiento del ente público fusionado respecto al levantamiento del inventario.

#### **Transferencia**

44. La firma auditora presentará un informe inicial que incluirá:
- Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del acuerdo, decreto o resolución de desincorporación, datos del ente público que se transfiere y del que lo recibe y fecha probable de conclusión del proceso.
  - Un resumen de los principales puntos del Acuerdo de Coordinación que deben derivarse de los Convenios Únicos de Desarrollo, donde se plasmen las acciones que conforme a la naturaleza del ente público deban efectuarse para realizar la transferencia (en caso de que la transferencia sea al Gobierno del Estado).
  - Un reporte sobre las acciones que la Coordinadora Sectorial haya emprendido a la fecha del informe para la realización de la transferencia, incluyendo el avance o cumplimiento total otorgado al señalamiento del Artículo 11, Fracción 1, del Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, respecto de la fecha en que se formaliza la entrega- recepción de los bienes y recursos del ente público y del levantamiento de inventarios de bienes y recursos del ente público, previamente a su transferencia.



## **Informe de Auditoría Independiente. Formato 2**

45. El informe de auditoría independiente es el documento que suscribe el contador público conforme a las NIA, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros del ente público.
46. La firma auditora emitirá su informe de auditoría independiente, respecto de los estados e información financiera contable elaborados por los entes públicos en apego a lineamientos generales y específicos a que se sujetará el proceso de desincorporación emitidos por la CIGPFD y la SHCP o por la Coordinadora Sectorial.
47. En caso de que el auditor emita una opinión modificada, deberá señalar adicionalmente en los párrafos que la fundamentan, la normatividad contable incumplida. Adicionalmente, presentar el o los párrafos de la opinión modificada en formato(s) de reporte de hallazgos (**formato 4**) que a su vez deberá(n) ser presentado(s) dentro del informe denominado “reporte de hallazgos”.
48. Para la preparación de los estados financieros el período de desincorporación comprenderá desde el día en que el ordenamiento de desincorporación se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación y hasta el día en que se considere como cierre de dichos estados.
49. En el caso de que la liquidación abarque más de un ejercicio fiscal, los estados financieros se presentarán por el período comprendido desde el día en que el ordenamiento de desincorporación se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación y hasta el último día del año calendario de que se trate.
50. Los estados financieros intermedios de desincorporación se presentarán comparativos con las últimas cifras dictaminadas.
51. Adicionalmente en las notas a los estados financieros, el ente público debe considerar la inclusión de los siguientes puntos:
  - a) Desincorporación por venta, fusión y transferencia. En las notas explicativas deberá presentarse una específica donde se revelen suficientemente los aspectos más relevantes del proceso de venta, fusión y transferencia.
  - b) Desincorporación por extinción, disolución o liquidación. Las notas explicativas incluirán la información necesaria para cumplir con los requisitos de presentación y revelación suficiente y fundamentalmente en la nota No. 1 deberán plasmarse tanto los antecedentes del ente público como del proceso de desincorporación; en la nota No. 2 se especificarán las bases de preparación de los estados financieros, así como aquellos aspectos relevantes de la desincorporación que influyan en el contenido de la información financiera y en su interpretación.
52. La firma auditora deberá evaluar la circunstancia de que el ente público deja de ser un negocio en marcha, y que, por ello, el tratamiento contable de la información financiera no necesariamente se mantenga de acuerdo con la normatividad gubernamental.
53. Es recomendable que, para preparar y presentar información de un ente público en estos tipos de desincorporación, se utilicen las bases de contabilización aplicables a la situación que en particular se requiera.



## **Informe Sobre la Situación Fiscal (ISSIF). Formato 3**

54. Las firmas auditoras realizarán un informe, sobre el adecuado cumplimiento que las entidades paraestatales en desincorporación dieron a las obligaciones fiscales reportadas en el informe sobre la situación fiscal (ISSIF). El requisitado de los anexos establecidos en el ISSIF se realizará por el personal de los entes públicos y se presentará oportunamente para su revisión al auditor.
55. Las entidades paraestatales en desincorporación emitirán declaratoria en donde manifiesten, sí o no, obtuvieron resoluciones de las autoridades fiscales o jurisdiccionales o que gozaron de estímulos fiscales, exenciones, subsidios o créditos fiscales. Lo anterior, con la finalidad de que las firmas auditoras lo revisen y revelen en el párrafo de otros asuntos del informe emitido.
56. Las firmas auditoras deberán ingresar al SIA, el informe emitido acompañado de sus correspondientes anexos y copia de la declaratoria rubricada por la entidad paraestatal en desincorporación a que hace referencia el numeral anterior. Lo anterior, una vez enviado al Servicio de Administración Tributaria, para lo cual incluirán los acuses electrónicos de recibo y aceptación por parte de esa autoridad.
57. En caso de presentarse situaciones que impidan el cumplimiento de la obligación fiscal, debido a causas atribuibles a los medios de presentación que para tal efecto haya establecido el Servicio de Administración Tributaria, se deberá presentar ante esa autoridad por parte del ente público, un escrito libre indicando las razones que impiden su cumplimiento. Lo anterior dará por cumplida la obligación, y con el sello de aceptación se sustituirá al acuse electrónico.
58. En caso de que el auditor determine algún incumplimiento, se deberá realizar un alcance al reporte de hallazgos.

## **Informe Sobre la Situación Fiscal (ISSIF) en periodos Intermedios del proceso de desincorporación. Formato 3**

59. Cuando al inicio del proceso de desincorporación el ente público estuviera obligado a la presentación del dictamen fiscal por el ejercicio de liquidación, las firmas auditoras revisarán los periodos intermedios de los procesos de desincorporación, sobre lo cual formularán un Informe, sobre el adecuado cumplimiento que las entidades paraestatales en desincorporación dieron a las obligaciones fiscales.
60. Los liquidadores formularán la información de todos los anexos del dictamen fiscal que exijan las disposiciones fiscales en esas fechas y de acuerdo con el sistema de presentación vigente y a las disposiciones emitidas por el SAT, y se presentará oportunamente para su revisión al auditor.
61. Adicionalmente, los liquidadores emitirán declaratoria en donde manifiesten, sí o no, obtuvieron resoluciones de las autoridades fiscales o jurisdiccionales o que gozaron de estímulos fiscales, exenciones, subsidios o créditos fiscales. Lo anterior, con la finalidad de que las firmas auditoras lo revisen y revelen en el párrafo de otros asuntos del informe indicado.
62. La preparación de los documentos anteriores evitará que en la fecha de la conclusión de la desincorporación se carezca de información y documentación para poder integrar y capturar la información de los anexos del dictamen fiscal definitivo.
63. Dicho Informe no se presentará al SAT y sólo se distribuirá al liquidador del proceso de desincorporación, a la SFP y al OIC, para dejar evidencia del cumplimiento de las obligaciones fiscales.
64. En caso de que el auditor determine algún incumplimiento, se deberá realizar un alcance al reporte de hallazgos.



## **Informe en cumplimiento al Artículo 146 C del Código Fiscal de la Federación**

65. Una vez revisada la situación financiera de la entidad paraestatal que se encuentre en proceso de extinción o liquidación, la firma auditora entregará un informe en el que se manifieste que el ente público no sea titular de activo alguno con el que sea posible ejecutar el cobro total o parcial de los créditos, excluyendo aquellos que se encuentren afectos mediante garantía real al pago de obligaciones que se encuentren firmes y que sean preferentes a las fiscales federales en términos de lo dispuesto por el Artículo 146-C del Código Fiscal de la Federación. El INDEP deberá informar a las autoridades fiscales de la actualización de la hipótesis antes prevista. Una vez cumplido los puntos anteriores los créditos fiscales quedarán cancelados de las cuentas públicas.
66. Este informe deberá entregarse al SAT, al INDEP y a la SFP.







## **Dictamen del Cumplimiento de Obligaciones Derivadas de la Ley del Seguro Social**

67. La firma auditora formulará este dictamen ajustándose a las disposiciones que en la materia emita el IMSS.
68. Para el caso de la entrega del dictamen a la DGFPF, incluirán únicamente: la carta de presentación del dictamen, la opinión, el anexo I Informe respecto de la situación del patrón dictaminado, y el anexo II Cuadro analítico de las cuotas obrero-patronales omitidas y determinadas en el dictamen. Lo anterior, una vez entregado al IMSS en los tiempos que dicha autoridad establezca, para lo cual, también se incluirá copia del acuse de recibo por parte de esa autoridad.
69. En caso de que el auditor determine algún incumplimiento, se deberá realizar un alcance al reporte de hallazgos.





## **Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de Entidades Federativas.**

70. La firma auditora emitirá estos dictámenes ajustándose a las disposiciones que en la materia emitan las entidades federativas.
71. Para el caso de la entrega de los dictámenes a la DGPPF, las firmas auditoras deberán presentar únicamente los documentos equivalentes a: carta de presentación, dictamen y/o informe fiscal y relación de Impuestos y derechos a cargo del contribuyente por el período dictaminado (Los documentos antes señalados serán los entregados a la autoridad). Los archivos también deberán contener el acuse de recepción y de aceptación que en su caso emitan las entidades federativas.
72. En caso de que el auditor determine algún incumplimiento, se deberá realizar un alcance al reporte de hallazgos.





## **Reporte de Hallazgos. Formato 4 y 4 Bis**

73. El reporte de hallazgos (formato 4) es el documento que concentra la totalidad de los hallazgos u observaciones determinadas en cada uno de los diferentes informes y dictámenes emitidos por las firmas auditoras como producto de su auditoría, inclusive las atendidas por el ente público durante el desarrollo de la revisión.
74. Se entenderá por hallazgos u observaciones: las que deriven de opiniones modificadas, párrafos de salvedades, deficiencias de control interno, omisiones e incumplimientos normativos, y en su caso, contingencias que a juicio del auditor las considere como tales.
75. El reporte de hallazgos deberá incluir 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 estados financieros contables y presupuestarios sujetos a examen y las debilidades derivadas de la aplicación de la **NIA 240 “Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude”**, así como las situaciones que pudieran encuadrarse en posible actos de cohecho. Es importante señalar que se deberá incluir un apartado específico en el reporte de hallazgos, para atender lo señalado en este numeral.
76. Las firmas auditoras clasificarán los hallazgos u observaciones de auditoría considerando lo establecido en los **“Lineamientos generales que deberán observar los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal, para reportar la información en materia de auditoría a la Secretaría de la Función Pública, mediante el Sistema Integral de Auditoría”**, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 29 de noviembre de 2018; Así mismo, las firmas auditoras podrán consultar con el OIC la clasificación de riesgo de alguna situación de duda.
77. El OIC deberá dar de alta en el SIA los hallazgos u observaciones que no hayan sido atendidos por el Ente Público para su respectivo seguimiento. Lo anterior considerando lo establecido en los **“Lineamientos generales que deberán observar los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal, para reportar la información en materia de auditoría a la Secretaría de la Función Pública, mediante el Sistema Integral de Auditoría”**, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 29 de noviembre de 2018.
78. Invariablemente el reporte de hallazgos deberá contener las rúbricas (con firma autógrafa, no imagen insertada) de todos los involucrados: del auditor responsable de la auditoría, del servidor público titular del área observada en el ente público y del titular del órgano interno de control o del titular del área de auditoría interna.
79. Cuando el servidor público se negará a firmar los hallazgos u observaciones determinadas, los auditores deberán elaborar un documento, en el que se hará constar que se le dio a conocer el contenido de estas y se asentará su negativa a firmarlas. Este documento deberá ingresarse en el SIA en forma conjunta con el reporte de hallazgos.
80. En el caso de que el OIC se rehúse a firmar los hallazgos u observaciones determinadas, los auditores deberán elaborar un documento, en el que se hará constar que se le dio a conocer el contenido de estas, y señalará los argumentos por los cuales se niega a firmarlas. Este documento deberá ingresarse en el SIA en forma conjunta con el reporte de hallazgos.
81. Para el caso de hallazgos u observaciones clasificados como alto riesgo, se remitirá el **formato 4 BIS** por separado a través del SIA y no se discutirá con los responsables del ente público. Por lo cual, se deberán de tomar en cuenta los aspectos descritos en las fracciones I a la VIII, del Capítulo V, del artículo 23 del **“Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización”**, publicadas en el DOF el 5 de noviembre de 2020.



82. Las firmas auditoras están obligadas a apoyar al OIC cuando así lo determine y en los casos en que los hallazgos u observaciones de **alto riesgo** detectados tengan por resultado la investigación por presunta responsabilidad de servidores públicos. En todo caso, las firmas auditoras sustentarán documental o materialmente sus hallazgos u observaciones.
83. Para efectos del seguimiento de los hallazgos u observaciones de **alto riesgo** reportados por la firma auditora, la DGFPF determinará la instancia a la que remitirá el reporte para que ésta emprenda las acciones que correspondan.
84. Cuando los entes públicos tengan oficinas regionales o sucursales, los hallazgos u observaciones se comentarán con el responsable de estas oficinas; sin embargo, deberán de ser rubricadas por el titular del área responsable a nivel central; por lo que podrán presentarse de manera consolidada, referenciando las oficinas foráneas donde se originaron.
85. Los hallazgos u observaciones deberán contener 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.
86. Los hallazgos u observaciones deberán capturarse en el apartado de Cédula de Observaciones del sistema SIA. Adicionalmente, el auditor deberá capturar por cada hallazgo, un resumen en el recuadro destinado para tal efecto en el apartado de Recepción de Informes del SIA, previo a enviar el archivo correspondiente en PDF.
87. En caso de existir hallazgos u observaciones adicionales derivados de la emisión del informe de cumplimiento de obligaciones fiscales, de los dictámenes de contribuciones locales de las entidades federativas, del dictamen de la Ley del Seguro Social, u otros informes o hechos posteriores, y de las supervisiones a los informes por parte de la DGFPF, estos se deberán incorporar en alcance al reporte de hallazgos e ingresarse nuevamente en el SIA de acuerdo con el numeral anterior.





## **Informes específicos por tipo de desincorporación**

### **Desincorporación por conducto de la enajenación de la participación accionaria mayoritaria del Gobierno Federal en los Entes Públicos (auditoría de venta)**

88. El caso de enajenación de activos propiedad de alguna entidad paraestatal en proceso de desincorporación, susceptibles de ser utilizados como unidades económicas con fines productivos, se requerirá únicamente el acuerdo favorable de la CIGPFD, independientemente de que solicite algún trabajo específico de revisión sobre su valoración.
89. En el caso de compañías o grupo de empresas creadas como entidades de participación estatal mayoritaria, las cuales dependan de una empresa controladora de participación estatal mayoritaria, y que como consecuencia del proceso de apertura a la inversión para el desarrollo de proyectos, lleven a cabo la licitación de las acciones que forman su capital social para incorporar a un nuevo socio denominado con carácter "estratégico", la firma auditora deberá detallar en forma específica la estrategia de venta utilizada por el ente público, así como el procedimiento de licitación pública llevado a cabo, la presentación y análisis de las propuestas técnicas y económicas de los grupos interesados, y la dictaminación de la CIGPFD.

### **Aspectos básicos y especificaciones de la auditoría de venta**

90. La firma auditora tendrá presente durante la revisión, que los estados financieros no incluyan activos inexistentes, pasivos no registrados o contingencias no reveladas, y considerar que el comprador, contractualmente, tiene la facultad de llevar a cabo una auditoría de compra.
91. La fecha de cierre contable que se considerará para llevar a cabo la auditoría de venta se fijará por el agente financiero y por el comisionado especial. La auditoría de venta deberá realizarse en un plazo máximo de tres meses.
92. Si al cierre del año calendario aún no se llegara a realizar la venta de la participación accionaria decretada por el Ejecutivo Federal, en forma independiente a ese proceso, el ente público será susceptible de auditarse en la forma y términos que se tienen previstos en materia de auditoría financiera, previa solicitud a la DGFPF de cualquiera de los involucrados. Cuando esto último suceda, la firma auditora informará por escrito a la DGFPF las causas por las que no se haya concretado la operación y la nueva fecha en que se presume concluirá la venta.
93. El comisionado especial y el agente financiero están obligados a atender las revisiones y aclaraciones que solicite la SFP, respecto de los resultados de la auditoría. Cabe señalar que, si como resultado de la auditoría de compra se derivan reclamaciones por la parte compradora, el proceso de atención estará basado en la evidencia documentada por el auditor de venta según el fundamento y criterio técnico aplicado. En estos casos, el comisionado especial o agente financiero deben asegurarse de formalizar la ejecución del trabajo directamente con la firma auditora, ya que la atención de reclamaciones no está considerada dentro del propósito de la auditoría ni en el contrato respectivo.



## **Reporte sobre datos básicos de la venta**

94. En este informe se reportará:
1. La fecha y el medio en que se determinó la venta.
  2. La fecha establecida para la conclusión del proceso.
  3. La relación existente entre la coordinadora sectorial y el comisionado especial designado por la CIGPFD para la coordinación y supervisión del proceso.
  4. Los términos y condiciones de contratación del agente financiero encargado de la venta (comisión mercantil o prestación de servicios).
  5. Un resumen breve de la estrategia de venta propuesta.
  6. Características fundamentales de las construcciones (antigüedad, localización, m<sup>2</sup> construidos, tipo, etc.).
  7. Relación de activos fijos importantes para la operación de la empresa.
  8. Relación de pasivos reales y contingentes importantes.
  9. Política de crédito y cobranzas, antigüedad de saldos, y recuperabilidad de las cuentas por cobrar a clientes.
  10. Capital Social:
    - Importe actual del capital social suscrito y pagado y, en su caso, importe pendiente de exhibir.
    - Número de acciones en circulación.
    - Integración del capital social (nombre de los accionistas y porcentaje de participación).
    - Confirmar que las acciones se encuentran libres de gravámenes y de restricciones en cuanto a su propiedad.
    - Incrementos de capital decretados por la sociedad, y origen de los recursos (liquidez y/o capitalización).
  11. Una relación de los títulos de propiedad de los bienes inmuebles más representativos.
  12. El detalle de las disposiciones normativas y contables aplicables.
  13. Situación de la materia prima, la producción en proceso y los productos terminados (posibles obsolescencias), así como el grado de recuperabilidad de los inventarios.
  14. Activos inexistentes en relación con avalúos y estados financieros, así como presuntos pasivos ocultos.
  15. Responsabilidades laborales; lineamientos para la creación de reserva para retiros e indemnizaciones, y situación jurídica del personal en función de la venta.
  16. Recursos fiscales líquidos asignados al proceso de venta y su aplicación estimada (real, cuando proceda).
  17. En su caso, el estado que guardan los juicios o litigios que enfrente el ente público sobre los inmuebles y activos.
  18. La problemática del ente público que repercuta en la oportunidad y calidad de los estados financieros.
  19. Tratamientos fiscales especiales y sus repercusiones, en su caso.
95. De concretarse la venta en fecha diferente a la inicialmente pactada dentro de los 60 días naturales posteriores al oficio de designación, el auditor presentará este informe con los datos finales de venta, considerados en los puntos 1, 2, 5, 8, 14, 15, 16 y 17, indicados en el numeral 94 anterior.
96. Si el agente financiero, el comisionado especial o el comisario público determinan la necesidad de ampliar el período de revisión por no concretarse la venta o considerarse desierta la licitación, solicitar un corte adicional sobre las cifras de los estados financieros, se planteará la petición por escrito a la DGFPF para que instruya a la firma auditora, quien actualizará la información en los incisos donde se presenten cambios.



## ***Informe de valuación del ente público e información complementaria de la venta***

97. La firma auditora describirá los mecanismos y criterios adoptados para la venta, así como el procedimiento utilizado para la valuación de acciones y su importe.
98. Asimismo, determinará el valor de las acciones por conducto del método que a su juicio considere conveniente, siempre y cuando sea diferente al utilizado por el agente financiero o a quien haya designado éste, tomando en cuenta las condiciones y circunstancias operativas del ente público.
99. Cabe aclarar que el resultado obtenido tiene la finalidad de servir como un punto de vista adicional y complementario en el proceso, y no como la opinión de un valuador.
100. Además, en este informe se presentará una comparación entre los valores obtenidos en la valuación de la firma auditora y los del agente financiero, acompañándolos de los comentarios respectivos, con el fin de que este último cuente con mayores elementos para realizar la evaluación técnica/financiera del ente público, función que le confiere el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales en su Artículo 12.
101. La información complementaria que se reporte deberá contener todos aquellos datos adicionales y observaciones de importancia relativos al desarrollo del proceso, tales como: oferentes participantes, adjudicado(s), fecha de firma del contrato de compra/venta, garantías, forma y condiciones de pago, etc.
102. Adicionalmente, deberá indicarse la responsabilidad que el ente público, el comisionado especial y el agente financiero tendrán respecto del análisis y atención de las posibles contingencias y reclamos de la parte compradora, posteriores a la venta.



## **Desincorporación por extinción, disolución o liquidación**

### **Especificaciones de la auditoría**

103. La desincorporación por extinción es aplicable a todos los fideicomisos públicos y organismos descentralizados (debiendo observarse en éstos últimos las mismas formalidades establecidas para su creación).
104. La desincorporación por disolución y liquidación es aplicable para los organismos descentralizados y las entidades de participación estatal mayoritaria. Respecto de estas auditorías, se podrán presentar los siguientes casos:
  - a) Que la designación de la auditoría se haga cuando se haya iniciado, o se tenga plena certeza del inicio del proceso de desincorporación, y exista un antecedente reciente de la dictaminación de los estados financieros.
  - b) Que durante el desarrollo de una auditoría tradicional se autorice e inicie formalmente el proceso de desincorporación. En este caso, la firma auditora enviará a la DGFPPF la siguiente información: el(los) nombre(s) del(los) responsable(s) del proceso de desincorporación, la ubicación de su(s) oficina(s) y teléfono(s), fecha de nombramiento(s), el documento que lo(s) acredite y el programa calendarizado de actividades que permita prever la fecha de conclusión del proceso.
  - c) Que el proceso de desincorporación se prolongue y exista la necesidad de contar con información dictaminada a fechas intermedias, en cuyo caso se fijará, de acuerdo con las necesidades de cada caso, la fecha a la que se realizará la auditoría.

### **Informe de avance del proceso de extinción, disolución o liquidación**

105. Únicamente se presentará este reporte cuando el proceso de la desincorporación aún no concluya al cierre del período contable correspondiente (independientemente de que se requiera o no un informe de auditoría independiente intermedio), e incluirá la siguiente información:
106. (1) fecha y medio en que se inició el proceso; (2) evaluación de la operación y resultados obtenidos en: los avances de la desincorporación, la realización de activos, y la liquidación de pasivos; (3) aplicación de los recursos fiscales líquidos asignados al proceso; (4) fecha señalada para concluirlo y las causas por las que no se haya terminado; (5) fecha probable de publicación del balance final del proceso, y (6) plazo estimado para la conclusión total de la desincorporación.

### **Informe del proceso final de extinción, disolución o liquidación**

107. Información relativa a las principales acciones que emprendió el liquidador para concluir la desincorporación, conforme a los lineamientos generales y específicos a que se sujetó el proceso, establecidos por la CIGPFD, la SHCP o por la Coordinadora Sectorial.
108. Se presentará con el contenido siguiente: Costo total estimado y real de la desincorporación, así como explicación de sus efectos en los siguientes conceptos:
  - (1) por liquidación del personal (confianza, sindicalizado, eventuales);
  - (2) por efectos fiscales (I.S.R., I.V.A. y otros adeudos);
  - (3) por inmuebles (gastos por traslación de dominio, regularizaciones, indemnizaciones, etc.);
  - (4) asunción de pasivos (bancarios, externos, avales, otros); y
  - (5) otros costos que el auditor juzgue conveniente informar, tales como planes de pensiones preestablecidos.





## **Desincorporación por conducto de transferencia (al sector social, privado o gobierno de los estados)**

### ***Informe final de la transferencia***

109. La firma auditora reportará todas aquellas situaciones y actos de relevancia observados durante el proceso y, en su caso, sobre la formalización de la entrega-recepción de los bienes y recursos del ente público, la fecha del acta de recepción y si este hecho ocurrió en las fechas establecidas; también se reportará el grado de cumplimiento que el ente público otorgó a la obligación mensual de proporcionar información a la CIGPFD, a la SHCP, a la Coordinadora de Sector y a la SFP, sobre el avance y estado del proceso de transferencia.
110. Adicionalmente, se presentará un resumen ejecutivo en el que se dé a conocer la información más relevante y significativa del proceso.
111. Asimismo, deberá precisarse el destino de los activos, distinguiéndose cuáles de ellos efectivamente se transfirieron y cuáles otros se realizaron, donaron o desecharon, así como en el caso de existir bienes inmuebles, la inscripción en el Registro Público de Comercio de la escritura pública con la que se formalice la transferencia.
112. Por otra parte, se señalará con precisión cuál es la situación jurídica del personal del ente público transferido y cómo se han cumplido las responsabilidades laborales, así como la aplicación, en su caso, de los recursos fiscales líquidos asignados para tal efecto.
113. En aquellos casos en que el proceso de transferencia debía ser terminado antes del 31 de diciembre (independientemente de que se requiera o no un informe de auditoría independiente intermedio) y llegado el término del año aún no se concluya, este informe se presentará con corte a esa fecha y deberá considerarse como informe intermedio del proceso, en el que también se reportarán los avances en la transferencia, los motivos para no haberse concluido y la fecha estimada en que se culminará.



## **Desincorporación por fusión**

### ***Informe final de fusión***

114. Deberán reportarse todas aquellas situaciones y datos de relevancia observados durante la fusión, así como el grado de cumplimiento que el ente público fusionante haya otorgado durante el proceso a la obligación de proporcionar información mensual sobre los avances de este y, en su caso, sobre la formulación del acuerdo de entrega-recepción de los bienes y recursos respectivos.
115. Por otra parte, se presentará un resumen ejecutivo en el que se dé a conocer la información más relevante y significativa del proceso. Adicionalmente, se precisará cuál es la situación jurídica del personal del ente público fusionado y cómo se han cumplido las responsabilidades laborales, así como la aplicación, en su caso, de los recursos fiscales líquidos asignados para tal efecto.
116. Sólo en aquellos casos en que el proceso de fusión no haya terminado al 31 de diciembre (debiendo haberse terminado antes), también deberán incluirse en este informe los avances en la fusión, los motivos para no haber concluido el proceso y la fecha estimada en que sucederá.





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

117. Los ejemplares correspondientes a la DGFPFF y a los Comisariatos de Sector, señalados como dictámenes y/o informes en el apartado de plazos de entrega y distribución, deberán ser entregados mediante el SIA, en la dirección electrónica <http://sistemas.funcionpublica.gob.mx>. Los ejemplares correspondientes a los otros usuarios deberán ser entregados en forma impresa, o en los medios que dispongan para tal efecto.
118. Los dictámenes e informes deberán incorporarse al SIA en archivos formato PDF no modificable que tenga habilitada la función de impresión, cuyo nombre no exceda de 10 caracteres, sin acentos y espacios.
119. Los ejemplares correspondientes a la DGFPFF, señalados como documentos en el apartado de plazos de entrega y distribución, deberán ser entregados por la firma auditora en forma impresa, directamente en las oficinas de la DGFPFF, dentro de un horario de 9:00 a 14:00 pm y de 16:00 a 18:00 horas, salvo excepciones, de conformidad a las indicaciones de la DGFPFF.
120. Los dictámenes, informes, documentos y comunicados deberán estar rubricados con firma autógrafa (no imagen insertada) por el socio responsable de la auditoría y los documentos que los integran deberán estar rubricados con firma autógrafa (no imagen insertada) por los responsables de su autorización y elaboración por parte del ente público, Lo anterior, con excepción de los que por disposición de las autoridades se presenten por medios electrónicos.
121. Todos los dictámenes, informes, y documentos deberán entregarse cumpliendo con los requisitos de calidad establecidos en la normatividad correspondiente, en forma completa y también con todos los requisitos establecidos en estos términos de referencia, **legibles, sin errores u omisiones y dentro de las fechas límite establecidas.**
122. Todos los dictámenes e informes correspondientes a la DGFPFF y a los comisarios públicos propietarios se darán por recibidos con la entrega al SIA y deberán entregarse, dentro de los plazos establecidos en estos términos de referencia. Por la entrega extemporánea a cualquier usuario se aplicarán las penas convencionales correspondientes.
123. Por lo que respecta a los entes públicos y al OIC, los informes o dictámenes continuarán entregándose en forma impresa y con el número de ejemplares que estos requieran.
124. En caso de ser necesario, los diferentes usuarios podrán requerir ejemplares impresos adicionales.
125. Cuando alguno de los dictámenes e informes establecidos en los presentes términos de referencia no sea aplicable al ente público y se encuentre dado de alta en el Sistema, el auditor notificará sobre esta situación a la DGFPFF para que se elimine del SIA el apartado correspondiente. Y en caso de que alguno de los dictámenes y/o informes se haya cotizado (y no le sea aplicable), se descontarán la totalidad de las horas cotizadas en la propuesta de servicios, y la DGFPFF lo informará mediante oficio. Este descuento será dado a conocer al ente público para que realice la deducción correspondiente en el pago del finiquito del contrato.
126. En caso de que para la emisión de un informe no existan situaciones que reportar, se deberá incorporar en el apartado correspondiente del SIA, un escrito libre en el que el auditor así lo indique.
127. Adicional al envío del archivo que contiene el informe y/o dictamen, se deberán requisitar los campos solicitados en el SIA. En caso de no cumplir con esta condición, se considerará como no entregado el informe y/o dictamen respectivo.



## Ejercicio de desincorporación irregular.

DOCUMENTOS, DICTÁMENES, INFORMES Y/O REPORTE	PROCESOS				DIRIGIR A	FECHAS DE ENTREGA	DISTRIBUCIÓN
	VENTA	DISOLU., LIQUI. EXTINC.	TRANSEFERENCIA	FUSIÓN			
Plan de Auditoría	X	X	X	X	SFP (DGFPPF)	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1.- SFP 2.- OIC
Comunicados de Avance en la Entrega de la Información para la Revisión	X	X	X	X	SFP (DGFPPF)	13-dic-2021 (Inf. Preliminar) 7-febrero-2022 (Inf. Definitiva)	1.- SFP 2.- Liquidador o responsable del proceso 3.- OIC
Carta de Conclusión de la Auditoría	X	X	X	X	SFP (DGFPPF)	Junto con la entrega del último informe de auditoría.	1.- SFP 2.- Liquidador o responsable del proceso
Informe Inicial Sobre el Proceso de Desincorporación		X	X	X	SFP, Liquidador o responsable del proceso	40 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.  En caso de ser mayor al plazo de la entrega del informe de auditoría independiente, deberá entregarse en la fecha de éste.	1- SFP 2.- Liquidador o responsable del proceso 3.- OIC
Informe de Auditoría Independiente	X	X	X	X	SFP, Órgano de Gobierno, liquidador o responsable del proceso	60 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.	1. SFP 2. Liquidador o responsable del Proceso 3. OIC
Informe Sobre la Revisión de la Situación Fiscal del Contribuyente	X	X	X	X	SAT	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega al SAT.	1.- SAT 2.- SFP 3.- Liquidador o responsable del proceso 4.- OIC
Informe de la Situación Fiscal en Periodos Intermedios de Procesos de Desincorporación	X	X	X	X	SFP, Liquidador o responsable del proceso	Tres días hábiles posteriores a la fecha que el SAT establezca como entrega.	1.- SFP 2.- Liquidador o responsable del proceso 3.- OIC





DOCUMENTOS, DICTÁMENES, INFORMES Y/O REPORTES	PROCESOS				DIRIGIR A	FECHAS DE ENTREGA	DISTRIBUCIÓN
	VENTA	DISOLU., LIQUI. EXTINC.	TRANSFERENCE	FUSIÓN			
Informe en cumplimiento al Artículo 146 C del Código Fiscal de la Federación	X	X	X	X	SFP SAT INDEP	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega al SAT.	1.- SAT 2.- SFP 3.- INDEP 4.- Liquidador o responsable del proceso 5.- OIC
Dictámenes Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de Entidades Federativas	X	X	X	X	Autoridades de las Entidades Federativas que lo requieran	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a las autoridades correspondientes dentro del calendario que emitan.	1.- Autoridades de las Entidades Federativas (en los medios que dispongan las autoridades correspondientes) 2.- SFP 3.- Liquidador o responsable del proceso 4.- OIC
Reporte de Hallazgos	X	X	X	X	SFP, Liquidador o responsable del proceso	30 días hábiles posteriores a la entrega del informe de auditoría independiente.	1.- SFP 2.- Liquidador o responsable del proceso 3.- OIC
Reporte Sobre Datos Básicos de la Venta	X				SFP, Agente Financiero	40 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.  En caso de ser mayor al plazo de la entrega del informe de auditoría independiente, deberá entregarse en la fecha de éste.	1.- SFP 2.- Agente Financiero 3.- OIC
Informe de Valuación del Ente Público e Información Financiera Complementaria	X				SFP, Agente Financiero	15 días hábiles posteriores a la entrega del informe de auditoría independiente	1.- SFP 2.- Agente Financiero 3.- OIC



DOCUMENTOS, DICTÁMENES, INFORMES Y/O REPORTES	PROCESOS				DIRIGIR A	FECHAS DE ENTREGA	DISTRIBUCIÓN
	VENTA	DISOLU., LIQUI. EXTINC.	TRANSFE- RENCIA	FUSIÓN			
Informe de Avance del Proceso de Desincorporación por Extinción, Disolución o Liquidación		X			SFP, Liquidador o responsable del proceso	60 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.	1.- SFP 2.- Liquidador o responsable del proceso 3.- OIC
Informe Final del Proceso de Desincorporación por: Extinción, Disolución, Liquidación; Transferencia o Fusión		X	X	X	SFP, Liquidador o responsable del proceso	15 días hábiles posteriores a la entrega del informe de auditoría independiente.	1.- SFP 2.- Liquidador o responsable del proceso 3.- OIC





## Ejercicio de desincorporación regular.

DOCUMENTOS, DICTÁMENES, INFORMES Y/O REPORTES	PROCESOS				DIRIGIR A	FECHAS DE ENTREGA	DISTRIBUCIÓN
	VENTA	DISOLU., LIQUI. EXTINC.	TRANSE- RENCIA	FUSIÓN			
Plan de Auditoría	X	X	X	X	SFP (DGFPPF)	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1.- SFP 2.- OIC
Comunicados de Avance en la Entrega de la Información para la Revisión	X	X	X	X	SFP	13-dic-2021 (Inf. Preliminar) 7-febrero-2022 (Inf. Definitiva)	1.- SFP 2.- Liquidador o responsable del proceso 3.- OIC
Carta de Conclusión de la Auditoría	X	X	X	X	SFP	Junto con la entrega del último informe de auditoría.	1.- SFP 2.- Liquidador o responsable del proceso
Informe Inicial Sobre el Proceso de Desincorporación		X	X	X	SFP, Liquidador o responsable del proceso	40 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.  En caso de ser mayor al plazo de la entrega del informe de auditoría independiente, deberá entregarse en la fecha de éste.	1.- SFP 2.- Liquidador o responsable del proceso 3.- OIC
Informe de Auditoría Independiente	X	X	X	X	SFP, Órgano de Gobierno, liquidador o responsable del proceso	15-marzo-2022.	1. SFP 2. Liquidador o responsable del Proceso 3. OIC
Informe Sobre la Revisión de la Situación Fiscal del Contribuyente	X	X	X	X	SAT	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a al SAT.	1.- SAT 2.- SFP 3.- Liquidador o responsable del proceso 4.- OIC
Informe de la Situación Fiscal en Periodos Intermedios de Procesos de Desincorporación	X	X	X	X	SFP, Liquidador o responsable del proceso	Tres días hábiles posteriores a la fecha que el SAT establezca como entrega.	1.- SFP 2.- Liquidador o responsable del proceso 3.- OIC



DOCUMENTOS, DICTÁMENES, INFORMES Y/O REPORTE	PROCESOS				DIRIGIR A	FECHAS DE ENTREGA	DISTRIBUCIÓN
	VENTA	DISOLU., LIQUI. EXTINC.	TRANSFERENCIA	FUSIÓN			
Informe en cumplimiento al Artículo 146 C del Código Fiscal de la Federación	X	X	X	X	SFP SAT INDEP	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega al SAT.	1.- SAT 2.- SFP 3.- INDEP 4.- Liquidador o responsable del proceso 5.- OIC
Dictámenes Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de Entidades Federativas	X	X	X	X	Autoridades de las Entidades Federativas que lo requieran	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a las autoridades correspondientes dentro del calendario que emitan.	1.- Autoridades de las Entidades Federativas (en los medios que dispongan las autoridades correspondientes) 2.- SFP 3.- Liquidador o responsable del proceso 4.- OIC
Dictamen de Cumplimiento de Obligaciones Derivadas de la Ley del Seguro Social	X	X	X	X	IMSS	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a las autoridades correspondientes dentro del calendario que emitan.	1.- IMSS 2.- SFP 3.- Liquidador o responsable del proceso 4.- OIC
Reporte de Hallazgos	X	X	X	X	SFP, Liquidador o responsable del proceso	29-abril-2022	1.- SFP 2.- Liquidador o responsable del proceso 3.- OIC
Reporte Sobre Datos Básicos de la Venta	X				SFP, Agente Financiero	40 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.  En caso de ser mayor al plazo de la entrega del informe de auditoría independiente, deberá entregarse en la fecha de éste.	1.- SFP 2.- Agente Financiero 3.- OIC
Informe de Valuación del Ente Público e Información Financiera Complementaria	X				SFP, Agente Financiero	15-marzo-2022	1.- SFP 2.- Agente Financiero 3.- OIC





DOCUMENTOS, DICTÁMENES, INFORMES Y/O REPORTE	PROCESOS				DIRIGIR A	FECHAS DE ENTREGA	DISTRIBUCIÓN
	VENTA	DISOLU., LIQUI. EXTINC.	TRANSFERENCE	FUSIÓN			
Informe de Avance Del Proceso de Desincorporación por Extinción, Disolución o Liquidación		X			SFP, Liquidador o responsable del proceso	15-marzo-2022	1.- SFP 2.- Liquidador o responsable del proceso 3.- OIC
Informe Final del Proceso de Desincorporación por: Extinción, Disolución, Liquidación; Transferencia o Fusión		X	X	X	SFP, Liquidador o responsable del proceso	15-marzo-2022	1.- SFP 2.- Liquidador o responsable del proceso 3.- OIC





## **Evaluación del desempeño de las firmas auditoras**

128. La DGFPPF evaluará anualmente los servicios de auditoría prestados por las firmas auditoras, con el objeto de verificar su calidad. Dicha evaluación considerará, entre otros aspectos, los siguientes:
  - I. El apego a lo establecido en estos términos de referencia 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 auditoría,
  - III. La calidad de los dictámenes y/o informes emitidos por la firma auditora, y
  - IV. La opinión emitida por los delegados o comisarios públicos, los órganos internos de control y las áreas de administración y finanzas o equivalentes de los entes públicos con respecto a la prestación de los servicios de auditoría.
129. La DGFPPF 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, su incumplimiento a estos términos de referencia o a las normas internacionales de auditoría.
130. Cuando la DGFPPF detecte situaciones en que el auditor, durante la práctica de la auditoría, se hubiere apartado de la ética profesional, hará del conocimiento de este agravio, mediante oficio, al colegio o agrupación de profesionales en contaduría pública al que pertenezca.
131. El resultado de la evaluación del desempeño de las firmas auditoras en la práctica de las auditorías se tomará en cuenta para la selección y designación; y de ser el caso, para su remoción.



## **8.- CIERRE DE LA AUDITORÍA**

132. El último pago del contrato de prestación de servicios de la auditoría será cubierto una vez que esta se concluya y la DGFPF reciba la totalidad de los servicios contratados. Para tal efecto la firma auditora entregará a la DGFPF una carta conclusión de la auditoría.

### **Carta de conclusión de la auditoría. Formato 5 y su Anexo**

133. La carta conclusión de la auditoría, deberá de incluir la rúbrica de conformidad del ente público en proceso de desincorporación, anexando fotocopia legible de todos los acuses de recibo de los documentos, informes y/o dictámenes aplicables y entregados a las diferentes instancias. En el caso de que por la DGFPF se haya devuelto alguno de los informes, la firma auditora deberá incluir también los acuses correspondientes por el cambio solicitado. Los sellos y rubricas que comprueben el acuse de recibido preferentemente se deberán recabar en un solo ejemplar de los oficios de entrega por cada documento y/o informe. No se deberán incluir los acuses que genera el sistema SIA de la SFP.

### **Finiquito**

134. La DGFPF comunicará a las firmas auditoras, las sanciones, penas convencionales y en su caso, deducciones, que de acuerdo con los numerales 29 y 30, deberán ser aplicados por los entes públicos en proceso de desincorporación en el cálculo del finiquito de los contratos.
135. En caso de que, dentro del plazo de 5 días posteriores a la fecha del comunicado, la DGFPF no reciba comentarios al respecto, dentro del ámbito de su competencia, procederá a remitir el oficio de liberación del finiquito al ente público en proceso de desincorporación, siempre y cuando se hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos en estos términos de referencia.
136. La administración del ente público en proceso de desincorporación con base en el oficio mencionado en el párrafo anterior procederá a efectuar el último pago correspondiente al finiquito y tomará en consideración este elemento para la liberación de la fianza de cumplimiento celebrada con motivo del contrato.



## 9.- TRABAJOS ADICIONALES

137. Se entenderá por trabajos adicionales, los servicios, cualquiera que sea el nombre con el que se les denomine y para cualquier propósito que se les requiera, que pretenda contratar el ente público con las firmas auditoras elegibles incluidas en el “Listado de firmas de auditores” emitido por la DGFPF, con excepción de los trabajos de auditoría designados por esta Secretaría.
138. Las firmas auditoras elegibles incluidas en el “Listado de firmas de auditores” deberán dar aviso por escrito a los entes públicos que los pretendan contratar (remitiendo copia a la DGFPF), que no pueden efectuar dicha contratación hasta en tanto dichos entes no cuenten con la opinión favorable emitida por la DGFPF. En caso de no hacerlo la firma auditora no podrá participar en dicho procedimiento.
139. Los trabajos adicionales se pueden dar en tres vertientes:
- **Por obligatoriedad.** - Derivado de una obligación técnica-normativa o por disposición legal.
  - **Por requerimientos de terceros.** - Por requerimiento expreso de una autoridad.
  - **Por necesidades del ente público.** - Por alguna necesidad que promoverá o coadyuvará a una mejor gestión del ente público.
140. Antes de iniciar alguna modalidad de contratación mencionada en la LAASSP de cualquier trabajo adicional, es necesario contar con la opinión favorable de la DGFPF. Lo anterior, permitirá a los entes públicos en proceso de desincorporación continuar con la contratación de dicho trabajo.
141. Para que la DGFPF cuente con elementos que le permitan emitir el pronunciamiento respectivo, será necesario que el ente público en proceso de desincorporación adjunte lo indicado en los numerales 142, 143 y en su caso 144 a su solicitud de opinión.
142. Para los tres casos y por cada firma auditora elegible (incluida en el listado de firmas de auditores) que esté participando en el procedimiento en cuestión:
- a) Propuesta (s) de servicios de la (s) firma (s) auditora (s) (dirigidas al ente público que pretenda efectuar la contratación), que contenga:
    - ✓ Descripción detallada del trabajo
    - ✓ Dictámenes o informes que se emitirán como resultado del trabajo
    - ✓ Período en que se debe realizar el trabajo (inicio y término)
    - ✓ Alcance
    - ✓ Monto y horas a invertir
    - ✓ Personal que llevará a cabo los trabajos, precisando su cargo, en que consiste su intervención y el tiempo en horas de su participación.
    - ✓ En su caso, otros aspectos que el ente público considere importante señalar.
  - b) En su caso, el resultado del análisis y comparación de propuestas de servicios presentadas por las firmas auditoras.
  - c) Manifestaciones por escrito de que al efectuar el trabajo no caen en los supuestos mencionados en los numerales 29 y 30 de los Lineamientos para la designación, control, evaluación del desempeño y remoción de firmas de auditores externos, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de octubre de 2018, por cada firma auditora elegible (incluida en el Listado de firmas de auditores), que este participando en el procedimiento en cuestión.
  - d) La opinión por escrito del OIC respecto del trabajo adicional (**no es necesaria esta opinión para los trabajos que se deriven de una obligación técnica-normativa o por disposición legal**). Para tal efecto, el ente público en proceso de desincorporación deberá remitirle al OIC toda la información que éste le solicite.





143. Además, para cada vertiente:

**Por obligatoriedad:**

- ✓ Disposición técnica-normativa o disposición legal.
- ✓ Fecha límite para entregar el resultado del trabajo (Especificar si el trabajo adicional es por una sola vez, o con que periodicidad se requerirá).

**Por requerimientos de terceros:**

- ✓ Solicitud emitida por autoridad.
- ✓ Fecha límite para entregar el resultado del trabajo.

**Por necesidades del ente público:**

- ✓ Justificación para realizar el trabajo adicional
- ✓ Análisis de costo-beneficio (señalar la fecha o el periodo en que el ente público obtendrán los beneficios señalados en el análisis).
- ✓ Pronunciamiento de la administración del ente público, de que el trabajo adicional no es factible realizarlo con personal del ente.
- ✓ Fecha límite para entregar el resultado del trabajo.

144. Además, en caso de que la administración del ente público en proceso de desincorporación considere que el trabajo adicional lo debe realizar la firma auditora que tenga designada, deberá anexar el análisis de costo-beneficio que respalde este planteamiento.

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

146. La sujeción a estos requisitos se entiende sin perjuicio de las distintas disposiciones establecidas en la LAASSP, y demás normatividad aplicable en la materia.

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

148. Las erogaciones que la DGFPPF autorice por concepto de gastos de viaje para trabajos adicionales (alimentación y hospedaje) se sujetarán a las cuotas máximas diarias en territorio nacional autorizadas por la SHCP.

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

150. Corresponderá al ente público en proceso de desincorporación comprobar que la firma auditora ejerció los conceptos de gastos de viaje autorizados en estos términos de referencia, en caso contrario deberá solicitar los reembolsos respectivos.