
C.P. Diego Javier Ortiz Trejo
Director Ejecutivo de Contraloría Interna



FND
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO
EN LOS SECTORES AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

CONTRATO No. 10/BID/15
CONTRATO NÚMERO A-DECI-33401-072-15

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS CELEBRAN, POR UN PARTE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, EN LO SUSCESIVO LA "ENTIDAD", REPRESENTADA POR EL LIC. FABIAN ORTEGA ARANDA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL Y, POR LA OTRA, EL DESPACHO GOSGLER, S.C. REPRESENTADO POR EL [REDACTED] A QUIENES EN LO SUCEATIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", Y "EL DESPACHO", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. De "LA ENTIDAD":

- 1.1 Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley Orgánica de "La Financiera", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los artículos 1º, 3º fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Que el 10 de enero de 2014 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras" y en el artículo décimo noveno se modificó la denominación de la Ley Orgánica de la Financiera Rural para quedar como "Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero"; asimismo, en el artículo vigésimo primero fracción VI se estableció que cuando en cualquier decreto, código, ley, reglamento o disposiciones jurídicas emitidas con anterioridad a la entrada en vigor de la reforma, así como todos los contratos, convenios y demás actos jurídicos celebrados por la institución, hagan referencia a la Financiera Rural, se entenderá que hacen referencia a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

- 1.2 Que su representante Lic. Fabian Ortega Aranda, en su carácter de Director Ejecutivo de Recursos Humanos, se encuentra facultado para la suscripción del presente contrato, como se desprende del testimonio de la escritura pública número 122,263, libro 2015, de fecha 14 de octubre de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Amando Mastachi Aguero, Notario Público número 121 de la Ciudad de México, Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE) bajo el folio número 7-7-15102015-175857, de fecha 15 de octubre de 2015, las cuales no le han sido modificadas, revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.

- 1.3 Que de acuerdo a la designación que de "EL DESPACHO" realizó la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo dispuesto en los artículos 37, fracciones IV, VII, X y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 306 y 307 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 50, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 5, 6 y 23 de los Lineamientos para la designación, control y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2010 y modificados mediante Acuerdo publicado en el citado órgano oficial de difusión de fecha 8 de noviembre de 2011 ha determinado pertinente contratar los servicios de auditoría externa objeto de este contrato.

CONTRATO No. 10/BID/15
CONTRATO NÚMERO A-DECI-33401-072-15

- I.4 Que la adjudicación del presente contrato se llevó a cabo a través del procedimiento de adjudicación directa, en términos de lo dispuesto por los artículos 41, fracción I, 42 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.5 Que mediante oficio número DG/084/2015 de fecha 25 de septiembre de 2015, el Titular de la entidad autorizó la celebración del presente contrato, en términos de lo dispuesto por los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento, aplicables para la contratación de adquisiciones y servicios que rebasen la asignación presupuestal de un ejercicio fiscal.
- I.6 Que cuenta con la asignación presupuestaria y con la disponibilidad de recursos suficientes para el pago de la auditoría externa objeto de este contrato en la partida presupuestal 33104 correspondiente a otras asesorías para la operación de programas.
- I.7 Que el C.P. Diego Javier Ortiz Trejo, Gerente de Control Operativo y Encargado de los Asuntos de la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna, fungirá como enlace para atender el desarrollo de los servicios de auditoría externa y el suministro de la información requerida por "EL DESPACHO".
- I.8 Que para los efectos de este contrato señala como su domicilio el ubicado en Agrarismo número 227, Sexto Piso, Col. Escandón, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11800, en México, D.F.

II. De "EL DESPACHO".

- II.1 Que está integrado por profesionales, quienes asumiendo las responsabilidades de su profesión, responden en forma personal y solidaria con "EL DESPACHO", de los informes y dictámenes emitidos como producto de la prestación de los servicios de auditoría externa materia de este contrato.
- II.2 Que es una sociedad civil que acredita su existencia legal mediante el testimonio de la escritura pública número 722, de fecha 11 de julio de 1968, otorgada ante la fe del Lic. Fernando O. Bustamante, titular de la Notaría Pública número 19 de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Distrito de Morelos, Estado de Chihuahua, bajo el número 4 a folios 8 del libro 4 de la sección cuarta, con fecha 29 de julio de 1968.
- II.3 Que su representante tiene facultades suficientes para suscribir el presente contrato como se desprende del instrumento [REDACTED] ante la Licenciada María Guadalupe Pérez Palomino notario público número 91 del Estado de México, manifestando que a la fecha de firma del presente instrumento, sus facultades no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna.
- II.4 Que su representante manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que ni él ni ninguno de los socios o asociados, ni integrantes desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que "EL DESPACHO" tampoco se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.5 Que conoce las disposiciones de tipo administrativo, técnico y legal que norman la celebración y ejecución del presente contrato y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, disponiendo

Se testa el instrumento en el cual se mencionan las facultades del representante legal del proveedor, esto en virtud de que se consideran datos personales, por lo que su protección resulta necesaria con fundamento en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTIAIP) en relación con la fracción I del artículo 113 de la LFTIAIP y fracción IV y V del artículo 2 y fracción IX y X del artículo 3, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y LFTIAIP y fracción I del numeral Tricésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información (Lineamientos) y artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos.

CONTRATO No. 10/BID/15
CONTRATO NÚMERO A-DECI-33401-072-15

para ello de los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de la información necesarios para el desarrollo eficaz de los servicios de auditoría externa objeto de este contrato.

- II.6 Que para los efectos legales de este contrato, señala como su domicilio el ubicado en Calle de Álamo Plateado No. 1, Piso 7, Fraccionamiento Los Álamos, C.P. 53230, Naucalpan de Juárez, Estado de México, y que tiene la Clave del Registro Federal de Contribuyentes No.GOS830601GE2.

III. DECLARACIONES CONJUNTAS:

- III.1 Que tienen conocimiento, que con base en las facultades que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal confiere en su artículo 37, fracciones IV, VII, X y XXVII, en relación con el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; a la Secretaría de la Función Pública a quien en lo sucesivo se le denominará **"LA SECRETARÍA"**, ha designado como auditor externo a **"EL DESPACHO"**, a efecto de que lleve a cabo servicios de auditoría externa a los estados financieros del **Programa para el Financiamiento Rural Productivo, por el período comprendido del 19 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015**, proyecto financiado con los recursos del préstamo No. 3302/OC-ME, otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo, a cargo de **"LA ENTIDAD"**, como se desprende del oficio de designación No. DGAE/212/943/2015 de fecha 11 de agosto de 2015.
- III.2 Que reconocen que la estipulación de obligaciones a cargo de **"EL DESPACHO"** y su cumplimiento en favor de **"LA SECRETARÍA"**, bajo las condiciones de este contrato, constituyen aspectos que de acuerdo con la esfera legal de competencia de **"LA SECRETARÍA"** le permiten, por una parte, determinar si la información financiera refleja en forma razonable la situación del **Programa para el Financiamiento Rural Productivo, por el período comprendido del 19 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015**, proyecto financiado con los recursos del préstamo No. 3302/OC-ME, otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo, a cargo de **"LA ENTIDAD"**, conforme a la normatividad contable aplicable, a efecto de proponer las acciones que fueren necesarias para la corrección de situaciones anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y logro de sus objetivos y, por la otra, conocer el desempeño y evaluar la actuación de **"EL DESPACHO"**.
- III.3 Que en virtud de lo expresado en la declaración que antecede, **"EL DESPACHO"** y **"LA ENTIDAD"** manifiestan su consentimiento para que **"LA SECRETARÍA"**, verifique el eficaz y oportuno cumplimiento de las obligaciones asumidas por **"EL DESPACHO"** al tenor del presente contrato, aceptando ambas partes que **"LA SECRETARÍA"** podrá en cualquier momento instruir a **"LA ENTIDAD"** para que adopte las determinaciones que bajo las condiciones de este contrato le permitan hacer frente al incumplimiento de las obligaciones en que pudiera incurrir **"EL DESPACHO"**.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. **"LA SECRETARÍA"** en atención a lo previsto en la declaración III.1 de este contrato, encomienda a **"EL DESPACHO"** y éste se obliga a prestar los servicios de auditoría externa que se realizarán sobre los estados financieros del **Programa para el Financiamiento Rural Productivo, por el período comprendido del 19 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015**, proyecto financiado con los recursos del préstamo No. 3302/OC-ME, otorgado por el Banco



CONTRATO No. 10/BID/15
CONTRATO NÚMERO A-DECI-33401-072-15

Interamericano de Desarrollo, a cargo de "LA ENTIDAD", por el período comprendido del 19 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015, conforme a los **Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales aplicables a Firmas de Auditores Externos (FAEs)**, que se acompañan como **anexo I** de este contrato, así como al número y costo de las horas que por etapa y productos de auditoría se detallan en el **anexo II**, documentos que firmados por las partes se integran al presente instrumento como si estuviesen insertados a la letra.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO. Ambas partes convienen que el monto máximo de los honorarios correspondientes a los servicios de auditoría externa a que se refiere la cláusula anterior, ascenderá a la cantidad de **\$174,345.00 (Ciento setenta y cuatro mil trescientos cuarenta y cinco pesos 00/100 m.n.)**, y el importe mínimo ascenderá a **\$69,738.00 (Sesenta y nueve mil setecientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.)** más el Impuesto al Valor Agregado, según se detalla en el **anexo III** de este contrato, documento que una vez firmado por las partes se integra al presente instrumento como si estuviese insertado a la letra.

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

TERCERA. PAGO DE HONORARIOS. El monto del contrato señalado en la cláusula Segunda, será cubierto en **3 (tres) pagos**, cada uno hasta por las cantidades y conforme a las fechas que se señalan en el **anexo III**. Dichos pagos serán cubiertos por "LA ENTIDAD", en el domicilio señalado en la declaración **I.8** de este contrato, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la presentación de las facturas correspondientes debidamente requisitadas para su cobro.

Las partes convienen que el pago correspondiente a la última exhibición, será cubierto una vez que se concluya y se reciban en "LA SECRETARÍA", a satisfacción de la misma, la totalidad de los servicios a que se refiere la cláusula Primera de este contrato. A tal efecto, "EL DESPACHO" entregará a "LA SECRETARÍA" la carta conclusión de auditoría establecida en el **anexo I** de este contrato, y si ésta cumple con los requisitos solicitados, "LA SECRETARÍA" emitirá un oficio de liberación de finiquito a "LA ENTIDAD" autorizando el pago y liberación de la fianza correspondiente.

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

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

Las partes están de acuerdo que las obligaciones asumidas por virtud de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2016 quedarán sujetas para fines de ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria con que cuente "LA ENTIDAD", conforme al

CONTRATO No. 10/BID/15
CONTRATO NÚMERO A-DECI-33401-072-15

Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal 2016, apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

CUARTA. "LA ENTIDAD" se compromete y se obliga a entregar a **"EL DESPACHO"** la información y documentos que éste solicite conforme a los Compromisos de Entrega de Información y sus adiciones, que ambas partes acuerden dentro del plazo estipulado en el **anexo I** de este contrato

QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución de los servicios no podrá exceder de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato.

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

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

- I. Realizar la auditoría externa conforme a los Términos Generales de Referencia, aludidos en la cláusula Primera; entregar oportunamente a **"LA SECRETARÍA"** los informes y productos que se obtengan con motivo de dicha auditoría, conforme a lo previsto en el **anexo II**, así como a cumplir las demás obligaciones que se establecen expresamente en los términos del presente contrato y sus **anexos I y III**.
- II. No subcontratar ni transferir en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, excepción hecha de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- III. Permitir a **"LA SECRETARÍA"** en todo tiempo, o a quién ésta autorice, supervisar los avances de la auditoría externa objeto de este contrato, para que en su caso le formulen las observaciones y sugieran las correcciones que estimen pertinentes. Adicionalmente, permitir a **"LA SECRETARÍA"** el acceso a los papeles de trabajo para supervisar la calidad del servicio prestado por **"EL DESPACHO"**.
- IV. Establecer estrecha coordinación con el servidor público designado como enlace por **"LA ENTIDAD"** en la declaración I.7 del presente contrato, a efecto de solicitarle su colaboración en el suministro de la información que requiera para la prestación de los servicios de auditoría externa objeto de este contrato, y para comentar el contenido de los informes y/o dictámenes, excepto el informe de irregularidades.
- V. Presentar a **"LA SECRETARÍA"** cuando lo requiera o a quien ésta autorice, aun en fecha posterior a la vigencia del contrato, los papeles de trabajo, controles de tiempo o cualquier otra información relacionada con la auditoría externa a que se refiere este contrato.
- VI. Informar oportunamente a **"LA SECRETARÍA"** y a **"LA ENTIDAD"** de los hechos y razones debidamente justificados que lo imposibiliten para cumplir, en su caso, con las obligaciones que le señala el presente contrato.



CONTRATO No. 10/BID/15
CONTRATO NÚMERO A-DECI-33401-072-15

VII. Guardar total y absoluta reserva sobre la información que le proporcionen **"LA SECRETARÍA"** y **"LA ENTIDAD"**, así como a la que tenga acceso con motivo de la auditoría externa objeto de este contrato, y respecto a los resultados que arrojen las investigaciones practicadas, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines del presente contrato, por lo que no podrá divulgarla en provecho propio o de terceros.

VIII. Entregar los resultados que se deriven de la auditoría externa directamente a **"LA SECRETARÍA"**, la cual se reserva el derecho de consultar los papeles de trabajo que son propiedad del auditor externo, cuando exista una situación que amerite una aclaración.

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

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

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

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

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

DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN. **"LA SECRETARÍA"** en todo tiempo se reserva el derecho de supervisar el desarrollo y los avances de los servicios de auditoría externa materia de este contrato, así como de formular las observaciones, recomendaciones y correcciones que estime pertinentes, siempre que estén técnicamente soportadas. Adicionalmente, **"LA SECRETARÍA"** se reserva -en todo tiempo- el derecho de verificar discrecionalmente en las oficinas de **"EL DESPACHO"** los datos proporcionados sobre sus antecedentes profesionales.

DÉCIMA CUARTA. PENA CONVENCIONAL. Atento a lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LA ENTIDAD"**, por instrucciones de **"LA SECRETARÍA"**, podrá aplicar a **"EL DESPACHO"**, por causas imputables al mismo, penas



CONTRATO No. 10/BID/15
CONTRATO NÚMERO A-DECI-33401-072-15

convencionales por cada día de atraso que incurra en el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el presente contrato.

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

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

- A) Si “EL DESPACHO” no inicia en la fecha convenida la prestación de los servicios materia de este contrato, o suspende la prestación de los mismos sin causa justificada.
- B) Por prestar los servicios deficientemente o por no apegarse a lo estipulado en este contrato y sus anexos.
- C) Por negarse a corregir lo rechazado por “LA SECRETARÍA”, así como cuando sin motivo justificado, no atienda las instrucciones que “LA SECRETARÍA” le indique conforme a los Términos Generales de Referencia, que se acompañan como **anexo I** de este contrato.
- D) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en la cláusula Séptima de este contrato o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.
- E) Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o sujeto a alguna figura análoga, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio, en forma tal que le impida cumplir con sus obligaciones contraídas en virtud de este contrato.
- F) Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración II.5 se realizó con falsedad, así como que la información proporcionada en la propuesta de servicios es apócrifa.
- G) Por negar a “LA SECRETARÍA” o a quienes estén facultados por ella, las facilidades y datos necesarios para la supervisión de los servicios objeto de este contrato, específicamente a lo establecido en la cláusula Séptima numerales III, VI y IX, y cláusula Décima Tercera.
- H) Si pierde su elegibilidad o sea sustituida por encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 34 y 35 de los Lineamientos para la designación, control y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2010 y modificados mediante Acuerdo publicado en el citado órgano oficial de difusión de fecha 8 de noviembre de 2011.

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

Para los efectos de la rescisión administrativa a que se refiere esta cláusula, “LA ENTIDAD” previa instrucción que por escrito le formule “LA SECRETARÍA”, le comunicará por escrito a “EL DESPACHO” el incumplimiento en que éste haya incurrido para que en un término de 5 (cinco) días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

CONTRATO No. 10/BID/15
CONTRATO NÚMERO A-DECI-33401-072-15

Transcurrido el término señalado en el párrafo anterior, **"LA ENTIDAD"**, previa aprobación de **"LA SECRETARÍA"** y tomando en cuenta los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL DESPACHO"**, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato y comunicará por escrito a **"EL DESPACHO"** dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a aquél en que se haya agotado el plazo señalado en el párrafo anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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



CONTRATO No. 10/BID/15
CONTRATO NÚMERO A-DECI-33401-072-15

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

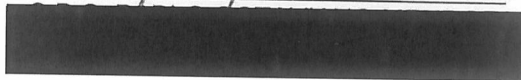
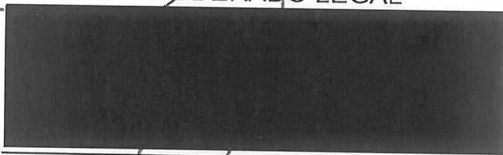
Mientras "EL DESPACHO" no entregue la póliza de fianza a "LA ENTIDAD", éste quedará obligado a cumplir con todas sus obligaciones derivadas de este contrato, pero no podrá exigir ninguno de los derechos a su favor.

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

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

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, SE FIRMA EL PRESENTE CONTRATO AL CALCE Y AL MARGEN EN TODAS SUS FOJAS ÚTILES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA 23 DE NOVIEMBRE DE 2015.

Por "EL DESPACHO"
APODERADO LEGAL



Por "LA ENTIDAD"
APODERADO LEGAL



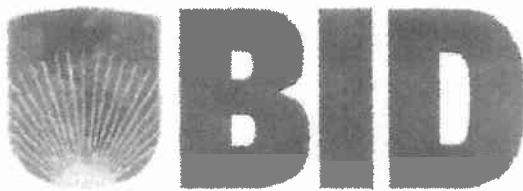
LIC. FABIAN ORTEGA ARANDA

Se testa el nombre del representante legal del proveedor, esto en virtud de que el nombre es un atributo de la personalidad, esto es la manifestación del derecho a la identidad y razón que por sí misma permite identificar a una persona física, debe evitarse su revelación por no ser objeto o parte de las actuaciones en que se encuentran insertos, por lo que su protección resulta necesaria con fundamento en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) en relación con la fracción I del artículo 113 de la LFTAIP y fracción IV y V del artículo 2 y fracción IX y X del artículo 3, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y LFTAIP y fracción I del numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información (Lineamientos) y artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los ACUERDOS por los que se modifican los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos.

Se testa la firma del representante legal del proveedor, esto en virtud de que la escritura gráfica que una persona escribe de su propia mano, tiene fines de identificación, a través de los cuales es posible identificar o hacer identificable a su titular, constituye un dato personal que debe ser protegido con fundamento en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) en relación con la fracción I del artículo 113 de la LFTAIP y fracción IV y V del artículo 2 y fracción IX y X del artículo 3, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y LFTAIP y fracción I del numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información (Lineamientos) y artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos.



Anexo I



BIRF

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

Aplicables a Firmas de Auditores Externos (FAEs)

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

TGRs Aplicables a partir del ejercicio 2014

Septiembre 2014

INDICE

I	Introducción	7
II	Objetivos	8
III	Marco Legal	9
IV	Ámbito de Aplicación	10
IV.1	Aplicabilidad de los Términos Generales de Referencia	10
IV.2	Facultad de la Secretaría de la Función Pública	10
IV.3	Ámbito de Actuación Legal, Jurídico, Normativo y Técnico	10
IV.3.1	Legal, Jurídico y Normativo Aplicable a los Préstamos, Donaciones y/o Cooperaciones Técnicas	10
IV.3.2	Marco Técnico para Efectuar la Auditoría	13
V	Disposiciones.....	14
V.1	Generalidades.....	14
A.	Propósito de la Auditoría	14
B.	Universo y alcance de auditoría	14
C.	Frecuencia de la Auditoría	15
D.	Inicio del Proceso de la Auditoría.....	15
E.	Difusión y Cambios a los Términos Generales de Referencia.....	16
F.	Difusión de los Informes de Auditoría	16
V.2	Proceso de la Auditoría	16
V.2.1	Planeación de la Auditoría	16
A.	Estudio General.....	16
B.	Comunicación.....	17
B.1.	Con los Ejecutores:.....	17
B.2.	Con las diversas áreas de la Oficialía Mayor de la Dependencia o sus homólogas en el caso de Entidades (áreas tales como, finanzas, presupuesto, recursos humanos y adquisiciones, entre otras)	20
B.3.	Con los Órganos Internos de Control (OIC) en el Ente Público:	20
B.4.	Con los OECs en los Gobiernos Estatales:	21
B.5.	Con los Agentes Financieros (AF):.....	21
B.6.	Con la Dirección General de Auditorías Externas (DGAE):.....	22
B.7.	Con los Organismos Financieros Internacionales (OFIs):.....	22
B.8.	Minutas de Trabajo de las Reuniones:	23
C.	Estudio y Evaluación del Control Interno y Riesgo de Fraude	23
D.	Programa de Auditoría (Formato B).....	24
V.2.2	Ejecución de Auditoría	24
A.	Procedimientos de auditoría:.....	24
A.1.	Estructura Orgánica.....	24
A.2.	Aspectos Generales.....	25
A.3.	Aspectos Normativos y presupuestales	25

A.4. Sistema de Administración Financiera	26
A.5. Visitas de Campo	27
A.6. Obligación de Documentar los Procedimientos Aplicados	27
B. Determinación de la Muestra	28
C. Procedimientos de Revisión de Adquisiciones-BID	28
C.1. Informe de Adquisiciones:	29
C.2. Revisión de la Muestra de Adquisiciones	29
C.3. Plan de Adquisiciones (PA)	30
C.4. Procedimientos de contratación	30
V.2.3 Productos de la Auditoría	32
V.2.3.1 Cuaderno 1 de Auditoría sujeto a la publicación	32
V.2.3.2 Cuaderno 2 de Auditoría no sujeto a publicación	32
V.2.3.3 Cuaderno 3 de auditoría	32
A. Informe de auditoría y los Estados Financieros del Proyecto	34
A.1. Informe de auditoría (Formato C)	34
A.2. Estados Financieros y sus Notas (preparados por la UCP):	34
B. Informe sobre el Estudio y Evaluación al Control Interno del Proyecto (Formato E)	35
C. Informe sobre Propuestas de Mejora (Formato H)	35
D. Carta de Observaciones	35
D.1. Cédula de Observaciones (Formato F con instructivo)	35
D.2. Cédula del estado actual que guardan las observaciones (Formato G)	37
E. Información Presupuestaria	38
F. El tercer cuaderno de auditoría comprende:	38
F.1. Informe de la revisión de adquisiciones (Formato D)	38
F.2. Plantillas para revisión de Adquisiciones D1 al D7 y sus guías, Cédulas 1 al 5 (Formatos D1-D6 y D7)	38
VI Supervisión a los Trabajos de Auditoría	39
VII Plazos y Condiciones de Entrega de Documentos y Productos ..	41
VII.1 Plazos de entrega para los documentos y productos	41
VII.1.1 Plazos para la entrega de los Documentos	41
VII.1.2 Plazos para la entrega de los Productos	42
VII.1.3 Solicitudes de prórroga para la entrega de los Cuadernos de Auditoría	43
VII.2 Condiciones de Entrega de los Documentos y Productos	43
VII.2.1 Condiciones de entrega para los Documentos	43
VII.2.2 Condiciones de entrega para los Cuadernos de Auditoría	43
A. Entrega de los Cuadernos de Auditoría al Agente Financiero	44
B. Entrega de los Cuadernos de Auditoría a la DGAE	45
C. Otros	45

VIII	Revisión de los Cuadernos de Auditoría.....	46
VIII.1	Generalidades.....	46
VIII.2	Revisión de los Cuadernos de Auditoría por parte de la DGAE.....	47
VIII.3	Revisión de los Cuadernos de Auditoría por parte del OFI.....	47
IX	Relación de Formatos, Plantillas y Cédulas	48
X	Apéndice 1: Actividades administrativas inherentes al Proceso de Contratación para las Auditorías Externas a los Proyectos Financiados Total o Parcialmente por el OFI.....	49
A.	Contratación.....	50
B.	Tratamiento y aplicación de penas convencionales y sanciones	50
B.1.	Penas Convencionales (por retrasos).....	50
B.2.	Sanciones (por entrega de documentos y/o productos de auditoría con deficiencias en el Informe, cifras, mal elaborados, mal integrados, o incompletos total o parcialmente).....	50
B.2.1.	Sanciones por deficiencias, cifras, mal elaborados y/o mal integrados.....	50
B.2.2.	Sanciones por entrega de documentos y/o productos de auditoría incompletos total o parcialmente	51
B.3.	Otras sanciones	51
B.4.	Porcentajes.....	52
C.	Carta Conclusión de la Auditoría (Formato I y anexo).....	52
XI	Apéndice 2: Normatividad Sustantiva Relativa a Proyectos OFIs	54
XII	Glosario de Términos	63




Para efectos de estos TGRs se deberá entender por:

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>SIGNIFICADO</u>
Adquisiciones	Gastos relativos a consultorías, bienes, servicios de no consultoría y obra (gastos que generan contratos o pedidos).
Agentes Financieros (AF)	Los administradores financieros y supervisores de los préstamos, donaciones y cooperaciones técnicas otorgados por los OFIs. Son la ventanilla única entre la UCP y el Organismo Financiero Internacional.
BID	Banco Interamericano de Desarrollo.
BIRF o Banco Mundial	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
DGAE	Dirección General de Auditorías Externas, dependiente de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública, de la SFP.
Ejecutor (es)	Área específica de un Ente Público responsable de la ejecución de un Proyecto.
Ente Público	Dependencias, Entidades Paraestatales, Órganos Desconcentrados y Fideicomisos ejecutores de Proyectos financiados por los OFIs.
EF	Estados Financieros
EFA	Estados Financieros Auditados
Firma de Auditores Externos (FAE)	La o las personas morales conformada por auditores externos independientes, cuya principal actividad es la prestación de servicios de auditoría.
Guía	Guía General para la Gestión Financiera de los Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales. Documento aplicable a las UCP.
MET	Memorándum de Entendimiento Técnico sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas por el BIRF y el BID.
OEC (s)	Órgano Estatal de Control Órgano fiscalizador de los gobiernos estatales (subnacionales), independientemente del nombre con el cual se les denomine.
OFI (s)	Organismos Financieros Internacionales. Banco Mundial (BIRF) y Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

OIC (s)	Órgano Interno de Control en el Ente Público o en las Dependencias.
Otros Gastos y Aplicaciones	Gastos relativos a becas, apoyos, subvenciones, acciones, etc. (gastos que No generan contratos).
Proyecto (s)	Se utilizará esta denominación, para referirnos indistintamente a los Programas o Proyectos ejecutados por el Gobierno Federal financiados con recursos de los OFIs.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
TGRs	Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales.
Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP)	Independientemente del nombre con el cual la denomine el Ente Público, se utilizará esta denominación para referirnos al Ejecutor o Área Ejecutora.

Nota:

Se recomienda consultar el Glosario de Términos al final de estos TGRs





I Introducción

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

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

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

En todos los contratos de estas operaciones se establecen los siguientes estándares para los OFIs: (a) que los Entes Públicos ejecutores de Proyectos mantengan un Sistema de Administración Financiera que incorpore la presentación de información financiera y presupuestal, de acuerdo a la normativa establecida en el país para la contabilidad gubernamental, mismo que debe incluir cuentas y registros plenamente identificados que muestren las operaciones y la condición financiera del Proyecto; (b) que los Entes Públicos preparen Estados Financieros (EF) de acuerdo con la normatividad contable aceptable para los OFIs que pudiera ser con base en las Normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) o, en su caso, las Normas de Información Financiera (NIFs) emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera; (c) que los EF y la información financiera del Proyecto, sean dictaminados con base en Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) adoptadas por México a partir de enero 2012 y, (d) que dicha auditoría sea llevada a cabo por auditores aceptables para el OFI.

Los OFIs han 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 Federal 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 los OFIs, se elaboró este documento con el propósito de integrar los requerimientos respectivos.

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

II Objetivos

El propósito de estos "Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por OFIs", es establecer los requisitos mínimos a que habrán de apegarse las FAE en virtud de que consideran las expectativas de cumplimientos legales, normativos, de calidad y de la información requerida por los OFIs y la SFP para verificar el cumplimiento de las responsabilidades fiduciarias y de ejecución de los financiamientos. Entre otros aspectos requeridos por los OFIs se describen los siguientes:

- Tipo de informes que deberá emitir la FAE para dar cumplimiento a las cláusulas establecidas en el Contrato/Convenio firmado por el Gobierno Federal y/o Ejecutor con el OFI (préstamos, donaciones y cooperaciones técnicas).
- Aspectos que deberán considerarse en las auditorías y la emisión de los dictámenes e informes emitidos por la FAE.
- Establecer homogéneamente la presentación de los Cuadernos de Auditoría.

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

Para la de Revisión de Adquisiciones de proyectos financiados con recursos del BID, éstos TGRs establecen procedimientos de revisión específicos sobre la aplicación de las políticas de adquisición del BID, los cuales deberán ser tratados como procedimientos convenidos bajo Otros Servicios Relacionados.



III Marco Legal

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

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



IV Ámbito de Aplicación

IV.1 Aplicabilidad de los Términos Generales de Referencia

Los presentes TGRs son aplicables a las FAE designadas para dictaminar los EF de los Proyectos financiados por los OFIs².

IV.2 Facultad de la Secretaría de la Función Pública

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

Adicionalmente, los Memorándum de Entendimiento Técnico (MET), congruentes con las Políticas del respectivo OFI, señalan la facultad de la SFP de normar y coordinar estas auditorías.

Los MET, entre otros aspectos establecen que, la SFP, en su carácter de Dependencia responsable de organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental en la Administración Pública Federal Centralizada y Paraestatal, y a través de los Instrumentos de Coordinación suscritos con Gobiernos Estatales (nivel subnacional), deberá coordinar las auditorías a los Proyectos ejecutados por dichas instancias de gobierno; ya sea con personal gubernamental, o en su caso, a través de FAE.

Las facultades establecidas a la SFP no implican una limitación al alcance o independencia del auditor, debido a que la auditoría deberá ser realizada con base en las Normas Internacionales de Auditoría, y a su ámbito de actuación Legal, Jurídico, Normativo y Técnico.

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

IV.3.1 Legal, Jurídico y Normativo Aplicable a los Préstamos, Donaciones y/o Cooperaciones Técnicas

a) Leyes

- (1) Ley de Planeación.
- (2) Ley de Ingresos.
- (3) Ley de Instituciones de Crédito.
- (4) Ley General de Deuda Pública.
- (5) Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- (6) Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio sujeto a revisión.
- (7) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento.

² Algunos proyectos financiados por OFIs tendrán Términos de Referencia Específicos los cuales se darán a conocer previo a la designación de la FAE por parte de la DGAE.



- (8) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- (9) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas y su Reglamento.
- (10) Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- (11) Ley General de Bienes Nacionales.
- (12) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- (13) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

b) Manuales

- (14) Manual de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad en materia contable y presupuestaria emitida por la SHCP y el CONAC.
- (15) Manual de Programación y Presupuesto emitido por la SHCP (el correspondiente al ejercicio actual y el subsecuente).

c) Guías, Normas y Lineamientos

c.1) Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

- (16) OP-273-1 Política de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID.
<http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=37127411>
- (17) Acuerdo para el uso de Medios Electrónicos en el envío de Propuestas de las Licitaciones Públicas de la APF e Inconformidades por la misma vía - 9/8/2000.
- (18) Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo Documento GN-2349-7 de julio 2006 o GN-2349-9 de marzo 2011, las cuales se encuentran en
<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm>.
- (19) Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo Documento GN-2350-7 de julio 2006 o GN-2350-9 de marzo 2011, las cuales se encuentran en
<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm>.

c.2) Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)

- (20) Guías: Reportes Financieros Anuales y Auditorías de Actividades Financiadas por el Banco Mundial.
- (21) Directrices para los Prestatarios relativas a los Informes de Seguimiento Financiero de Proyectos Financiados con Recursos del Banco Mundial.
- (22) Directrices del Banco Mundial sobre los Desembolsos para Proyectos (mayo 2006).
- (23) Manual de desembolsos (mayo 2006).
- (24) Acuerdo para el uso de Medios Electrónicos en el envío de Propuestas de las Licitaciones Públicas de la APF e Inconformidades por la misma vía - 9/8/2000

- (25) Normas: Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, mayo 2004 (Versión revisada en octubre 2006).
<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm>
- (26) Normas: Contrataciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, mayo 2004 (Versión revisada en octubre 2006 y mayo 2010).
<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm>
- (27) Normas: Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos a los de Consultoría, con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial. (Versión enero 2011).
<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm>
- (28) Normas Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, mayo 2004 (Versión revisada en octubre 2006).
<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm>
- (29) Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, mayo 2004 (Versión revisada en octubre 2006 y mayo 2010).
<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm>
- (30) Normas: Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial. (Versión enero 2011).
<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm>

c.3) SFP/BID/BIRF

- (31) Procedimientos y requisitos de contratación en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, de servicios de no consultoría, de obras públicas, de prestación de servicios de consultoría, con cargo total o parcial a recursos otorgados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Interamericano de Desarrollo.
- (32) Circular SANC/300/281/2006 del 19 de septiembre de 2006 de la SFP, y Oficio UNAOPSPF/309/AD/0.-013/2008 del 15 de enero de 2008 de la SFP.
- (33) Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) para México. Adquisición de Servicios de No Consultoría. BID/BIRF/SFP. Octubre 2012.
- (34) Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (ICB) para México. Adquisición de Servicios de No Consultoría. BID/BIRF/SFP. Octubre 2012.
- (35) Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) para México. Adquisición de Bienes. BID/BIRF/SFP. Octubre 2012.
- (36) Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (ICB) para México. Adquisición de Bienes. BID/BIRF/SFP. Octubre 2012.
- (37) Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) para México. Contratación de Obras Menores. BID/BIRF/SFP. Octubre 2012.
- (38) Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (ICB) para México. Contratación de Obras Menores. BID/BIRF/SFP. Octubre 2012.
- (39) Solicitud Estándar de Propuestas para Selección de Consultores. Documento Armonizado México. BID/BIRF/SFP. Octubre 2012.

- (40) Contrato para Consultores Individuales Ejecutados por Personas Físicas. BID/BIRF/SFP. Octubre 2012.

c.4) DGAE

- (41) Lineamientos para la designación, control y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos que Dictaminen Entes de la Administración Pública Federal (publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 22 de octubre de 2010).
- (42) Documentos Legales, Jurídicos y Vinculantes (PAD y POD)
- (43) Los contratos/convenios que formalizan los préstamos, donaciones y cooperaciones técnicas entre el OFI y el Gobierno Federal y/o Ejecutor, así como sus enmiendas.
- (44) Documento de Evaluación del Proyecto (PAD), para el caso del Banco Mundial y Propuesta de Desarrollo de Operaciones (POD), para el caso del BID. Memorando de Entendimiento Técnico entre el OFI y la SFP.
- (45) Contrato de mandato y de ejecución de proyecto suscrito entre el prestatario y el AF para préstamos y donaciones, o en su caso Contrato de Apoyo Financiero no Reembolsable entre la UCP y el AF para donaciones o cooperaciones técnicas suscritas antes de enero de 2013.

IV.3.2 Marco Técnico para Efectuar la Auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría (para el EFA) adoptadas por México a partir de 1 de enero 2012 y Normas para Atestiguar (para revisión de adquisiciones e Informe de Control Interno), emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

V Disposiciones.

V.1 Generalidades

A. Propósito de la Auditoría

1. Las políticas de los OFIs establecen que las operaciones financiadas por éstos, deben ser auditadas con el propósito de tener la seguridad de que los recursos del financiamiento se utilicen únicamente para los fines para los cuales fueron concedidos, teniendo en cuenta la economía, eficacia y consecución sostenible de los objetivos de desarrollo de los Proyectos.
2. Para dar cumplimiento a este requisito contractual, los OFIs requieren que las UCP presenten Estados Financieros Auditados (EFA) del Proyecto. El propósito de la auditoría es el examen independiente de los EF del Proyecto atendiendo a lo señalado en el Contrato/Convenio de los Proyectos financiados por los OFIs; lo anterior con la finalidad de que las FAE emitan una opinión sobre la razonabilidad y veracidad de la información presentada en los EF³, y su apego a los requisitos de información del OFI y de la SFP, la transparencia con que se hayan manejado los recursos fiscales de financiamiento externo, y de cualquier otra fuente destinada al Proyecto. Así mismo las FAE verificará que la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) haya cumplido los criterios de elegibilidad del gasto y su debida documentación ante el OFI, de conformidad con a) Normas establecidas en el Contrato/Convenio, b) Normas de Información Financiera, c) Leyes fiscales y laborales y d) su ámbito de actuación legal, jurídico, normativo y técnico de la UCP.

B. Universo y alcance de auditoría

3. Universo de auditoría se entenderá por el total de transacciones⁴ realizadas en el período a auditar derivadas del ejercicio y/o aplicación de los recursos asignados al Proyecto. Estos recursos pueden provenir de las siguientes fuentes: crédito externo, contrapartida nacional, aporte local y otras fuentes. Con base en dicho Universo, la FAE deberá determinar el subconjunto de elementos a revisar, es decir, la muestra, en los términos del apartado "Determinación de la Muestra" de estos TGRs.
4. En este mismo sentido, el alcance de auditoría se determinará con base en el tipo de auditoría requerida y en atención a la naturaleza del proyecto financiado por el OFI, tomando en consideración los siguientes elementos adicionales:
 - a) Características y riesgos inherentes del proyecto financiado;
 - b) Resultados de las evaluaciones y supervisiones realizadas por los OFIs;
 - c) Hallazgos pertinentes de la auditoría interna.

³ Consultar: *Guía General para la Gestión Preparación de Estados Financieros Auditados de los Proyectos Financiados por OFIs* en la página de Internet de la SFP en el siguiente vínculo: www.funcionpublica.gob.mx/index.php/direccion-general-de-auditorias-externas.html, Servicios que Proporciona/ Información relativa a las auditorías a proyectos financiados por OFIs.

⁴ Para efectos de estos TGRs, al mencionar transacciones, se está haciendo referencia a:
Para el caso de **Adquisiciones**: Contratos, pedidos, requisiciones, facturas, pólizas, recibos en general, recibos de honorarios, estimaciones de obra, etc.

Para el caso de **Otros Gastos** (aplicaciones diferentes a las adquisiciones): Recibos, relaciones de beneficiarios relativos a: becas, subvenciones, apoyos, acciones, etc. Asimismo, nóminas, relaciones de pagos, listas varias, listas de asistencia, plantillas, expedientes individuales, etc.

Desembolsos, Cuentas por Liquidar Certificadas, etc.

C. Frecuencia de la Auditoría

5. La auditoría comprenderá periodos de acuerdo a lo establecido en el Contrato/Convenio con el OFI.

D. Inicio del Proceso de la Auditoría

6. El Oficio de Designación que emite la DGAE es el instrumento que formaliza el nombramiento de la FAE ante el Ente Público, y en consecuencia la Firma deberá solicitar y dar seguimiento⁵ al estado que guarda el proceso de contratación⁶ ante la UCP. Una vez formalizado el contrato de prestación de servicios para la realización de la auditoría, la FAE dará por escrito a la UCP, el "Aviso del Inicio Formal de la Auditoría" dentro de los plazos establecidos en el apartado "VII.1.1 Plazos para la entrega de los documentos", precisando en dicho escrito, los cargos de los auditores y responsable(s) del equipo de auditoría.

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

NOTA IMPORTANTE

Es de destacar que la conclusión de la auditoría señalada en el párrafo anterior corresponde a la de un **ciclo regular de auditoría** (que inicia generalmente entre el último trimestre del año, y el primer bimestre de año siguiente, y debe concluir a más tardar el último día de abril y/o junio del año sujeto a revisión dependiendo del OFI –consultar el apartado "VII.1. Plazos de entrega para los documentos y productos"-).

En tal sentido, si por cualquier motivo la auditoría no inicia dentro del ciclo regular de auditoría, y consecuentemente podría no concluir en los periodos señalados en el apartado "VII.1. Plazos de entrega para los documentos y productos" (esto se debe generalmente por contratación extemporánea de la FAE), esta situación ameritará periodos de entrega de los documentos y productos diferentes a los establecidos en dicho Apartado, y por tanto será necesario que la UCP y las FAE realicen una programación consensada para la entrega de los informes, Estados Financieros y productos, sobre la base de las fechas límite que establezcan el AF y el OFI. Una vez realizada la programación definitiva, deberá ser sometida a la DGAE para su autorización.

Tomar en consideración que la situación antes expuesta, **por ningún motivo ameritará la solicitud de una prórroga**, toda vez que no aplicarían los supuestos y periodos señalados en el apartado "VII.1. Plazos de entrega para los documentos y productos", dado que es un caso excepcional al ciclo regular de auditoría.

Los incumplimientos derivados de la omisión de dicha programación por parte de la FAE, serán de su estricta responsabilidad, dado que la DGAE al no contar con dicha programación, podrá establecer las fechas de entrega correspondientes.

⁵ En caso de que el contrato de prestación de servicios para la realización de la auditoría **no se formalice** con la debida oportunidad, la FAE deberá solicitar periódicamente información por escrito a la UCP, para informar a la DGAE, el estado que guarda el proceso de formalización; lo anterior, en congruencia con lo señalado en el oficio de designación.

⁶ Consultar Apéndice 1 de estos TGRs.

E. Difusión y Cambios a los Términos Generales de Referencia

7. La SFP informará a la FAE a través de su página en Internet sobre los cambios que se puedan realizar a estos TGR, lo anterior, entre otros aspectos, con el propósito de que las Firmas consulten periódicamente sobre las publicaciones de oficios circulares emitidos por la DGAE que precisen, adicionen, o modifiquen las disposiciones de los presentes TGR.
8. La omisión en la lectura de los oficios circulares como se menciona en este documento, no exime a la FAE de su cumplimiento, por lo que deberán atender en tiempo y forma las obligaciones y compromisos que se deriven de su contenido.

F. Difusión de los Informes de Auditoría

9. Con base en la normatividad de cada OFI en materia de transparencia, los EFA, conteniendo al menos los EF y sus notas, así como el Informe emitido por el auditor, salvo en los casos en los que se trate de información reservada o confidencial en los términos de las disposiciones aplicables, de todos los programas y proyectos objeto de financiamientos, se publicarán en la página de internet de la UCP y, en su caso, en la página de internet de la SFP. Cada OFI también realizará dicha publicación en su página de internet.
10. Dichas disposiciones son aplicables a todas las operaciones, incluyendo préstamos, donaciones y cooperaciones financieras no reembolsables, como sigue:
 - a. Banco Mundial: La invitación a negociar fue emitida a partir del 1 de Julio de 2010;
 - b. BID: Aprobadas a partir del 1 de enero de 2011.

V.2 Proceso de la Auditoría

V.2.1 Planeación de la Auditoría

A. Estudio General

11. La FAE efectuará la planeación del trabajo de auditoría, de acuerdo con la NIA 300 "Planeación de la auditoría de estados financieros". Para estos efectos, entre otras actividades (en forma enunciativa más no limitativa), realizará las siguientes:
 - a) Entrevistas con Servidores Públicos de mandos medios y superiores para obtener las políticas generales del Ente Público y de la UCP (financiero, presupuestal, contable, administrativo, etc.).
 - b) Visitas a las instalaciones y observación de las operaciones del Proyecto, y en su caso, obtención de información general de sus áreas operativas regionales, foráneas, etc.
 - c) Obtención y estudio de documentos relativos al marco legal y jurídico del Ejecutor y del Proyecto. En caso de Dependencias (Órganos Desconcentrados), su Reglamento Interior.
 - d) Obtención y análisis general de la Estructura Orgánica del ente público, y en específico de la UCP.
 - e) Obtención y análisis **general** de los EF y del presupuesto asignado al Proyecto, o en su caso, de los acuerdos de ministración.



- f) Obtención de información relativa al volumen **general** de operaciones/transacciones del Proyecto derivadas de desembolsos, adquisiciones (bienes, servicios, consultorías, obras), y otros, tales como apoyos, subvenciones, becas, etc.
12. De lo anterior (así como de otros procedimientos que haya considerado aplicar de acuerdo a las circunstancias), la FAE también deberá, de conformidad con la NIA 230 documentar sus actividades y procedimientos.

De acuerdo con lo anterior, la FAE deberá estructurar el Programa de Auditoría (Formato B) para la etapa de planeación, considerando como mínimo, Objetivo del procedimiento a desarrollar, descripción del procedimiento, fechas de elaboración y de revisión y las firmas de aprobación de dicho Programa. Dicho Programa deberá comprender todos los procedimientos aplicables al proyecto.

B. Comunicación

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

B.1. Con los Ejecutores:

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

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 responsable(s) de la auditoría.

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

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

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

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

- c) Durante la ejecución: exponer la problemática diversa y/o limitaciones en la auditoría, incluyendo hallazgos de auditoría que pudieran convertirse en observaciones preliminares y/o incidir en una opinión adversa; lo anterior, con el propósito de comentar estrategias para su atención.
- d) Presentar con oportunidad a la UCP los documentos en los cuales requiera su firma, así como, ratificar las fechas en las que se firmará la información y/o EF que genera la UCP para incorporarlos en tiempo y forma a los Cuadernos de Auditoría.
- e) Solicitar por escrito a la UCP, que realice los trámites necesarios ante el AF, para obtener la confirmación de saldos y movimientos del Proyecto que deberá ser remitido directamente a la FAE.

- f) Exponer y discutir con oportunidad las observaciones determinadas en la auditoría, y en caso de que estas últimas prevalezcan, programar la firma de la carta de observaciones.
- g) Exponer y discutir con oportunidad las opiniones adversas y abstenciones de opinión del Informe, con el propósito de promover soluciones.
- h) Comentar los resultados de la auditoría y la opinión del Informe, previamente a la emisión definitiva y firma de éste.
- i) La FAE solicitará a la UCP el escrito mediante el cual le envió al AF los documentos que requieran su firma y que van a ser incorporados a los EF (consultar la Guía).

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

B.1.2. Ejecutores Regionales

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

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

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

Una vez determinado el Programa de Visitas por parte de la FAE, y concertado las reuniones con la UCP, **y sólo en caso de que los recursos a revisar sean Estatales y/o Municipales**, la Firma deberá enviar el citado Programa de Visitas Foráneas a la DGAE⁷ cuando menos con cinco días hábiles antes de la fecha del inicio de la primera reunión el citado Programa. Lo anterior, para que la DGAE, convoque a los Organismos Estatales de Control (OECs) a las reuniones de trabajo y establecer los compromisos y acompañamiento para atender los requisitos de la Auditoría.

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

Adicional a lo anterior, considerar, en lo que aplique, lo señalado en los incisos "a"-"h" del punto anterior ("De la UCP").

⁷ El envío a la DGAE con el propósito de convocar a los OECs, supone que los Ejecutores Regionales aplicaron o ejercieron recursos en el Proyecto provenientes de las entidades federativas y/o de los municipios, es decir, si todos los recursos fueran federales, no sería necesario convocar a los OECs.

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

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

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

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

Asimismo deberá programar los siguientes eventos:

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

16. La FAE deberá dar seguimiento oportuno y permanente al cumplimiento de las fechas de entrega de información y a las obligaciones concertadas en los "Compromisos de Entrega de Información". En caso de desfases o limitaciones en la entrega de la información y/o en el cumplimiento de los compromisos por parte de la UCP, la FAE deberá emprender las acciones necesarias dejando evidencia por escrito de las mismas.

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



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

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

B.2.2. Por lo anterior, **para la FAE será obligatoria una reunión de trabajo con el área de presupuestos** (o en su caso finanzas), con el propósito de que verifique que la UCP de conformidad a la normatividad establecida⁸, realizó los trámites necesarios ante ellos, para allegarse de los recursos presupuestales y financieros para la ejecución en tiempo y forma del Proyecto, y en consecuencia el área de presupuestos realizó los trámites pertinentes ante terceros institucionales, para obtener las autorizaciones y recursos correspondientes (generalmente la SHCP).

Entre otros procedimientos de auditoría, la FAE, deberá solicitarle al área de presupuestos (o en su caso a la UCP), las Minutas relativas a las reuniones de trabajo realizadas en cumplimiento a lo señalado en la Guía.

B.2.3. La FAE deberá considerar que dependiendo de la fuente de financiamiento, y del estado actual que guarda el Proyecto en lo que respecta a: la fecha de formalización del contrato, la fecha en que entrará en efectividad el Proyecto o del estado que guarde su ejecución, entre otros aspectos; la UCP debió dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto. Por lo anterior, en el Apéndice 2 de estos TGRs se señala de forma enunciativa más no limitativa dicha normatividad, con el propósito de que la FAE se asegure de que la misma fue atendida por la UCP, y su aplicación correspondió en lo pertinente al préstamo y al Proyecto.

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

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

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

- a) Al inicio de la auditoría para comentar y complementar, en su caso, los procedimientos establecidos en el *Programa de Auditoría*.
- b) Durante el desarrollo, para comentar asuntos diversos, y en su caso, problemática detectada en la auditoría.
- c) Exponer los avances y resultados de los informes y/o dictámenes, previamente a la firma de estos.
- d) Exponer y discutir con oportunidad las observaciones determinadas en la auditoría, y en caso de que estas últimas prevalezcan, proporcionárselas al OIC dentro de los plazos establecidos en el apartado "VII.1.2 Plazos para la entrega de los productos".

⁸ Consultar el Apéndice 2 "Normatividad Sustantiva Relativa a Proyectos OFIs" de estos TGRs.

- e) Revisar que las observaciones determinadas en la auditoría externa, cuenten con los requerimientos necesarios para su alta en el Sistema de Información Periódica y su seguimiento, tomando en consideración lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del SIP.

Es deseable que la FAE en lo que respecta a la clasificación de las observaciones (que forma parte de dichos requerimientos), solicite el apoyo y asesoría del OIC, lo anterior, con el único propósito de determinar la clasificación más adecuada a cada observación.

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

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

19. La DGAE, a solicitud expresa de la FAE, comunicará a los titulares de los OECs, las visitas y trabajos a ser realizados en los Estados seleccionados por la Firma, **(Es de recordar que esta convocatoria la realizará la DGAE, únicamente si los recursos a revisar son Estatales y/o Municipales, es decir, si los recursos son Federales no aplica la intervención de los OECs. Tal y como se señala en el numeral 14, inciso B.1.2. de estos TGRs).**

20. La FAE tendrá una comunicación directa con los responsables del OEC, y acordará las fechas para las reuniones, entre otras, las de inicio y cierre. Tomar en consideración que la participación del OEC es únicamente de acompañamiento.

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

B.5. Con los Agentes Financieros (AF):⁹

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

⁹ Consultar la *Guía General para el Sistema de Información Financiera de la Administración de Préstamos, Donaciones y Cooperaciones Técnicas Otorgadas por OFIs (Incluye el ámbito de actuación de los AF en los Proyectos ejecutados por Entes Públicos)*, en la página de Internet de la SPP en el siguiente vínculo:
<http://www.sfp.gob.mx/index.php/unidades-administrativas/direccion-general-de-auditorias-externas/servicios-que-proporciona-dgae.html>

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

23. La FAE deberá entregar a la DGAE, los Directorios establecidos en este documento.
24. En caso de presentarse situaciones que retrasen el proceso de la auditoría y la entrega de sus documentos y productos (derivado entre otros aspectos de la falta de entrega de información, la elaboración de Informes, EF y la firma de estos dos últimos), la FAE deberá notificar por escrito a la DGAE las limitaciones a que está siendo sujeta, y las posibles repercusiones que ocasionarán en su trabajo dichas limitaciones, turnando copia del escrito al titular de la UCP y al OIC (considerando que dicha notificación debe ser con la debida oportunidad o en el momento que suceda, y antes de la fecha de vencimiento de los documentos y/o productos).
25. En caso de que dichas situaciones se presenten en alguna entidad federativa, se deberá copiar al Titular del Órgano Estatal de Control.
26. La FAE deberá enviar a la DGAE el Programa de Visitas Foráneas que pretenda realizar en los Estados. Lo anterior, previo cumplimiento a lo señalado en este documento (si no es cumplida esa actividad, la DGAE, no podrá convocar a los OECs a la reunión de trabajo inicial).
27. Cualquier limitante que se presente en la revisión y no sea notificada de acuerdo a lo anterior, será imputable a la FAE.

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

28. Si durante la ejecución de los trabajos, se presentan dudas relativas a las operaciones financiadas, la FAE podrá consultar al OFI.
29. Podrá solicitar en su caso, directamente a la representación del OFI en el país¹⁰, las confirmaciones de desembolsos, cifras y saldos del Proyecto.
30. La FAE pondrán a disposición del OFI, cuando éste lo requiera, los papeles de trabajo que se generaron en la auditoría.
31. En caso de que la FAE identifique problemas con la Administración de la UCP, temas que parecieran de fraude o cualquier otra situación de importancia, deberá informar de inmediato al OFI, previa notificación a la DGAE.
32. En el evento de que el OFI determine fehacientemente que los trabajos de auditoría realizados por la FAE, contratados bajo estos TGRs son, deficientes, insuficientes o de baja calidad (ya sea en el presente ejercicio, o anteriores), la Firma deberá atender las solicitudes del OFI relativas a estos supuestos.
33. Los trabajos complementarios y/o de regularización que solicite el OFI derivadas de lo anterior no causarán costos adicionales y las observaciones emitidas por el OFI, serán tomadas en cuenta por la SFP para efectos de la evaluación de la Firma. (ver apartado de sanciones).

¹⁰ Remitir a la atención del Especialista Financiero.

B.8. Minutas de Trabajo de las Reuniones:

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

NOTA IMPORTANTE

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

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

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

C. Estudio y Evaluación del Control Interno y Riesgo de Fraude

35. La FAE deberá efectuar un Estudio y Evaluación del Control Interno de la UCP, de conformidad con la NIA 315 "Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno", que le sirva de base para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría, así como el grado de confianza que va a depositar en él.
36. La FAE deberá obtener un conocimiento suficiente sobre cada uno de los elementos de la estructura del control interno de la UCP (incluyendo en su caso, sus áreas regionales y subregionales, en cuanto a coordinación, comunicación y registro de sus operaciones), documentando dicho conocimiento y comprensión como parte del proceso de la auditoría, cuyas conclusiones servirán para la emisión del Informe.
37. El auditor deberá evaluar los riesgos significativos, y realizará entre otros, procedimientos para: a) identificar los riesgos de incorrección material debida a fraude, de conformidad con la NIA 235 "Responsabilidades del auditor en la auditoría de EF con respecto al fraude" y b) identificar los riesgos de incorrecciones materiales en los EF debidas a incumplimientos de las disposiciones legales y reglamentarias de conformidad con la NIA 250 "Consideraciones de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros".
38. Es importante precisar que la forma de documentar (y en especial los cuestionarios), deberán ser sobre la base de las actividades y funciones genéricas y específicas del Proyecto que realiza la UCP (en su caso, incluyendo las regionales), o del personal asignado a las mismas, y que en forma general están descritas en sus manuales de organización, procedimientos, administrativos, reglas de operación, etc., y/o en sus políticas y lineamientos.

39. Como se menciona en el párrafo anterior, la FAE deberá apoyarse entre otras herramientas, en cuestionarios, memorandos descriptivos, diagramas de flujo, etc., los cuales deben incluir conclusiones particulares y/o específicas para cada rubro, área o procedimiento evaluado, considerando que las conclusiones particulares servirán de base para emitir la conclusión general.
40. Para efectos de este estudio, la FAE deberá documentar el mismo, de acuerdo con los formatos y procedimientos establecidos por la FAE y de conformidad con la NIA 230.
41. Una vez realizado el estudio de acuerdo con su metodología, la FAE decidirá qué tipo de pruebas realizará, mismas que deberán estar consideradas en el Programa de Auditoría.

D. Programa de Auditoría (Formato B)

42. De acuerdo con los resultados obtenidos en la Planeación de la Auditoría y la Evaluación del Control Interno, la FAE, de conformidad con la NIA 330 "Respuestas del auditor a los riesgos valorados", deberá actualizar los procedimientos de auditoría cuya naturaleza, momento de realización y extensión estén basados en los riesgos valorados de incorrección material en las afirmaciones y respondan a dichos riesgos. Estos procedimientos se deberán incluir en el Programa de Auditoría.
43. En los plazos establecidos en el apartado "VII.1.1 Plazos para la entrega de documentos" la FAE deberá informar a través de un oficio a la DGAE y al OIC que el Programa de Auditoría específico para el proyecto, fue elaborado y se entregará una copia de dicho Programa, a la DGAE.

V.2.2 Ejecución de Auditoría

44. La FAE deberá documentar todos los procedimientos de la auditoría aplicados de acuerdo con los formatos y procedimientos establecidos por la misma, y de conformidad con la NIA 230, lo anterior para comprobar la razonabilidad de la información financiera sobre la cual, base y fundamento su opinión.
45. Para alcanzar los propósitos de la auditoría, la FAE deberá obtener evidencia suficiente y adecuada en el grado que requieran, que les permita conocer la situación de los conceptos revisados, incluyendo en su caso, los correspondientes a las Áreas Ejecutoras regionales en las Entidades Federativas y Municipios que forman parte integral de la UCP. Lo anterior, para emitir una opinión sólida, sustentada y válida. Para tal efecto, entre otras actividades la FAE deberá aplicar los siguiente procedimientos:

A. Procedimientos de auditoría:

46. Los siguientes procedimientos son enunciativos y no limitativos; por lo tanto son los procedimientos específicos requeridos a aplicar en las auditorías a los proyectos de los OFIs según las circunstancias. En general deberán aplicar los procedimientos de auditoría que le apliquen al Proyecto, de acuerdo con la metodología de la Firma y considerando los descritos en las Guías de Auditoría.

A.1. Estructura Orgánica

- a) Revisar la estructura orgánica del Ente Público, donde se identifique a la UCP.
- b) Estudiar la estructura orgánica de la UCP (área ejecutora), donde se identifiquen **todas** las áreas que la integran (incluyendo en su caso, las unidades operativas regionales).



- c) Analizar la estructura funcional de la UCP, donde se identifiquen las áreas, puestos y/o cargos del personal y el nombre de los responsables.

Nota:

En caso de que la UCP no cuente con la información del inciso "b", la FAE deberá solicitarle que se elabore, asegurándose de que dicha información forma parte integral de las *Notas* a los EF.

A.2. Aspectos Generales

- d) Revisión y análisis del Contrato/Convenio, incluyendo sus anexos, con el propósito de conocer los compromisos contractuales, así como también los gastos financiables y sus criterios de elegibilidad y el paripassu de cada Componente/Categoría. Es importante que el auditor considere que aún y cuando el OFI ha dado la elegibilidad a un gasto, este proceso no debe limitar su alcance de revisión, ya que deberá revisar la documentación soporte del gasto y su cumplimiento con el marco de información financiera, políticas y procedimientos establecidos por la UCP, así como los requisitos fiscales de deducción requeridos por las leyes fiscales, de conformidad con la NIA 250 "Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros".
- e) Revisión integral del Proyecto, considerando los resultados y/o conclusiones que obtuvo del Estudio General y Antecedentes de la UCP, Investigación Preliminar del Proyecto, Sistemas de Control Interno, Administrativo, Contable y Presupuestal.
- f) Verificar que el número de Componente/Categoría de Inversión registrados en los EF, así como el desglose de cada uno de ellos, correspondan con el desglose presentado en el Contrato del préstamo o Convenio de donación y sus respectivos anexos.
- g) Se deberá verificar que la fecha de información revisada, corresponda con los periodos de revisión del Informe y los EF y sus notas, destacando en lo particular para aquellos contratos que contemplan reconocimiento de gastos retroactivos. Así mismo, en el caso de un EFA Final del Programa, se deberá verificar que la fecha de información revisada corresponde con el periodo indicado en el Informe de la FAE.

A.3. Aspectos Normativos y presupuestales

- h) Verificar de conformidad con la **normatividad señalada en el Apéndice 2**, entre otros aspectos, los siguientes:
- Que las UCP previeron los recursos presupuestarios suficientes para la ejecución de los Proyectos, de conformidad a lo acordado con la fuente de financiamiento y que los montos para ejercerlos estén previstos en el Presupuesto de Egresos.
 - Que el oficial mayor de la Dependencia, o equivalente del Ente Público, confirmó mediante oficio presentado a la SHCP, que al Proyecto se le asignaron los recursos presupuestales necesarios para su ejecución.
 - Seguimiento y cumplimiento a los acuerdos y recomendaciones emitidas en el Comité de Crédito Externo.
 - Se hayan tramitado los oficios de autorización de asignación y modificaciones del presupuesto asignado por la SHCP.
 - Cuándo la UCP, en el ejercicio auditado, aplicó recursos del presupuesto regular en la ejecución del Proyecto y con ello obtuvo desembolsos con cargo al préstamo

(crédito externo), verificar que cuente con las adecuaciones presupuestarias que se hayan tramitado o informado a la SHCP para su regularización.

- Cuando la UCP, en el ejercicio auditado, aplicó recursos del presupuesto regular en la ejecución del Proyecto y con ello obtuvo desembolsos con cargo a la donación/cooperación técnica, verificar que haya realizado todos los trámites señalados en la LFPRH y su reglamento para su regularización, y cuente en lo procedente con las adecuaciones presupuestarias que se hayan tramitado o informado a la SHCP para tal efecto.

Para estos dos últimos casos, si no se realizaron las adecuaciones presupuestarias pertinentes, o se emprendieron acciones para regularizar la situación, comunicar al OIC lo conducente, para que éste promueva lo establecido en los artículos 112 y 114 de la LFPRH.

- i) Comprobar la elaboración y aplicación de un programa anual de ejecución del Proyecto sobre la base del presupuesto anual autorizado por la SHCP a través de los registros con cargo al financiamiento crédito externo y contrapartida nacional (deberá incluir en su caso, los recursos fiscales, ingresos propios, y los recursos de otras fuentes de financiamiento), el cual considerará entre otros aspectos, lo siguiente: el presupuesto autorizado, el presupuesto autorizado modificado y el ejercido –incluyendo su avance físico- (considerar el Programa Operativo y/o las Reglas de Operación del Proyecto).

Lo anterior, a nivel de concepto presupuestal correlacionado con los Componentes/Categorías establecidas en el contrato del Proyecto, verificando su congruencia con la información de los proyectos de preparación inicial: PAD y PEP, correspondientes al Banco Mundial y al BID, respectivamente.

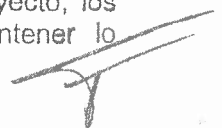
- j) Comprobar la elaboración y aplicación de un programa anual de desembolsos, en congruencia con el presupuesto modificado autorizado.

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

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

A.4. Sistema de Administración Financiera

- l) Verificar que el sistema de administración financiera del Proyecto cuente con auxiliares contables y presupuestales eficientes que permitan elaborar los EF del Proyecto en tiempo y forma, y en los Modelos requeridos en la Guía y de acuerdo con los requerimientos de los OFIs y de la SFP.
- m) Verificar que los recursos correspondientes a la fuente de financiamiento de crédito externo, contrapartida nacional, aporte local, y recursos de otras fuentes de financiamiento, estén debidamente identificados y que no los hayan mezclado entre sí.
- n) Verificar que los gastos hayan sido registrados correcta y oportunamente en los auxiliares contables y presupuestales del Proyecto y en la contabilidad del ente público.
- o) Verificar que los montos acumulados al inicio del ejercicio por Componente/Categoría de inversión coincidan con los reportados en los EF dictaminados del ejercicio anterior.
- p) Constatar que se elaboraron expedientes particulares y específicos del Proyecto, los cuales entre otros documentos, cualidades y características, deberá contener lo siguiente:



Documentación comprobatoria y justificatoria, tales como: órdenes de compra, facturas, actas de avance o cumplimiento de contratos, estimaciones (obra), constancias de recibo de bienes y servicios, relaciones y expedientes de beneficiarios, nominas, recibos, plantillas de adjudicados, etc.

Ser documentos originales y cumplan con los requisitos fiscales y administrativos correspondientes.

Se conserven en forma ordenada en los archivos de la UCP, mediante numeración que asegure la integridad de la información y su fácil ubicación.

- q) Verificar que todos los gastos cumplen con los criterios de elegibilidad establecidas en los Contratos, y en apego a los lineamientos normativos del OFI.
- r) Verificar que los gastos fueron aplicados de conformidad con los Componentes/Categorías instituidas en los Contratos/Convenios correspondientes.
- s) Comprobar que las solicitudes de desembolso estén firmadas por personal autorizado, sustentadas con documentación comprobatoria y justificatoria, tales como: órdenes de compra, facturas, actas de avance o cumplimiento de contratos, estimaciones (obra), constancias de recibo de bienes y servicios, relaciones y expedientes de beneficiarios, nominas, recibos, plantillas de adjudicados, etc.
- t) Verificar que se utilizó la tasa de cambio acordada en el Contrato/Convenio, o en su caso, en otros acuerdos oficializados con el OFI.
- u) Comprobar que en la elaboración del Manual Operativo, así como las Reglas o Lineamientos de Operación aplicables, se haya cumplido con los requerimientos del OFI, y se atienda a lo señalado en el artículo 77 de la LFPRH.
- v) Confirmar con el AF el importe del saldo de las solicitudes de fondos en trámite del ejercicio y anteriores, al cierre del ejercicio.

A.5. Visitas de Campo

- w) Realizar por muestreo, visitas a las oficinas de las áreas ejecutoras locales y regionales (Estados y/o Municipios), y en su caso a los beneficiarios, con la finalidad de asegurar que los fondos financiados por el OFI fueron utilizados 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.
- x) Verificar en el lugar visitado que los procedimientos de control, registro, presentación y seguimiento de la gestión de la información financiera del Proyecto, entre todos los niveles de gobierno involucrados en su ejecución, estén razonablemente homologados, estandarizados y automatizados, promoviendo el uso eficiente de los recursos.

A.6. Obligación de Documentar los Procedimientos Aplicados

- 47. Todos los procedimientos aplicados, deberán documentarse de acuerdo con los formatos y procedimientos establecidos por la FAE y de conformidad la NIA 230.
- 48. Es importante mencionar que de conformidad con la NIA 580, la firma de auditores deberá obtener la Carta de "Manifestaciones escritas", debidamente requisitada.

B. Determinación de la Muestra

49. La FAE deberá identificar el Universo a revisar, entendiéndose por éste el total de transacciones¹¹ realizadas en el período a auditar derivadas del ejercicio y/o aplicación de los recursos asignados al Proyecto. Estos recursos pueden provenir de las siguientes fuentes: crédito externo, contrapartida nacional, aporte local y otras fuentes. Sobre la base de dicho Universo, la FAE deberá determinar el subconjunto de elementos a revisar, es decir, la muestra.
50. La **determinación** del tamaño de la muestra y la **selección** de los elementos muestrales (elementos que integran la muestra) deberá realizarse utilizando una metodología estadística que asegure la representatividad de los elementos seleccionados, un nivel de confianza y error aceptables y **que no exista sesgo al realizar la selección de la muestra, es decir; que ésta sea determinada mediante un proceso aleatorio.**
51. Cualquier técnica de muestreo es admitida, siempre y cuando se tomen en consideración los requerimientos antes mencionados, y guarden congruencia con los procedimientos de auditoría señalados en la NIA 530 "Muestreo de auditoría".
52. De cualquier técnica o método utilizado con el cual se haya determinado la muestra y la selección de los elementos muestrales, la FAE deberá dejar evidencia explícita y suficiente en sus papeles de trabajo.

NOTA IMPORTANTE:

El subconjunto de los elementos muestrales a revisar del total de operaciones y transacciones que sustentan el ejercicio y aplicación de recursos, para efectos de estos TGRs se les denominará **Muestra Financiera**; y la determinación de la misma es aplicable a todas las auditorías a los Proyectos de los OFIs.

Es de destacar que la **Muestra Financiera**, no es excluyente, por lo que supone que incorporará elementos (operaciones y transacciones) de Adquisiciones y de Otros Gastos.

En ese orden de ideas, no obstante que el Banco Mundial no solicita un informe específico relativo a las adquisiciones, **la FAE tiene obligación de revisar el proceso de adquisiciones en todas sus etapas** considerando, entre otros aspectos, lo del inciso "B" antes mencionado, y de conformidad con los procedimientos de auditoría aplicables al caso.

Por lo que respecta al BID, a continuación se describe lo conducente.

C. Procedimientos de Revisión de Adquisiciones-BID

(Para efectos de estos TGRs, al hacer mención de las adquisiciones, se está haciendo referencia a las contrataciones de consultorías, bienes, servicios distintos a consultoría y obra).

¹¹ Para efectos de estos TGRs, al mencionar transacciones, se está haciendo referencia a:

Para el caso de **Adquisiciones**: Contratos, pedidos, requisiciones, facturas, pólizas, recibos en general, recibos de honorarios, estimaciones de obra, etc.

Para el caso de **Otros Gastos** (aplicaciones diferentes a las adquisiciones): Recibos, relaciones de beneficiarios relativos a: becas, subvenciones, apoyos, acciones, etc. Asimismo, nóminas, relaciones de pagos, listas varias, listas de asistencia, plantillas, expedientes individuales, etc.

Desembolsos, Cuentas por Liquidar Certificadas, etc.

53. El objetivo de la revisión de adquisiciones es corroborar, a través de una muestra seleccionada, que los procedimientos de contratación realizados durante el periodo a auditar, y que no han sido previamente revisados por el BID, se hayan realizado de conformidad a los procedimientos convenidos.
54. En el supuesto de que el convenio de préstamo, donación o cooperación técnica del Proyecto sujeto a revisión admita la aplicación de procedimientos de contratación conforme a la LAASSP o la LOPSRM (legislación nacional), en todos o algunos de los componentes, el auditor deberá incluir en su muestra las contrataciones que hayan usado la legislación nacional, si así quedo previsto en el contrato de préstamo y éstas son financiadas por el BID. La revisión de estos casos se realizará con base en los TGRs.
55. En el futuro, con ocasión de que en el contrato de préstamo de un proyecto se acuerde aplicar la normativa nacional de contratación pública o una vez que se implemente la adopción del sistema de contrataciones públicas de México para las adquisiciones financiadas por el BID, la cual ya fue aprobada por el Directorio del mismo en febrero de 2013, no será necesario aplicar este procedimiento de revisión de adquisiciones, sino el que tenga pautado la SFP, o el organismo que asuma esta función, con base en los TGRs. Lo aquí planteado será informado en cada caso por escrito al Agente Financiero, a fin de identificar los proyectos que cumplan con este supuesto.
56. En este sentido, la revisión de adquisiciones que lleve a cabo el auditor se debe enfocar a la verificación del cumplimiento de las disposiciones que apliquen para las contrataciones realizadas, tomando como referencia lo indicado en los siguientes numerales de estos TGRs:

C.1. Informe de Adquisiciones:

57. El informe de Adquisiciones bajo procedimientos previamente convenidos, se presentará al BID en el tercer Cuaderno de Auditoría e incluirá:
- (a).- La Plantilla D (Carta de presentación de la revisión de adquisiciones, que incluirá una descripción de los aspectos que fueron revisados y una síntesis de los resultados)
 - (b).- Las Plantillas D1 al D5, que resumen los resultados de la muestra realizada
 - (c).- Las cédulas guía utilizadas para cada uno de los contratos seleccionados en la muestra.
 - (d).- La Plantilla D6, en la cual se asienta el universo de todas las adquisiciones que se hayan realizado bajo procedimientos convenidos durante el periodo a auditar y su respectiva muestra y,
 - (e).- La Plantilla D7 que asienta los hallazgos de la revisión y, en su caso, la generación de alguna recomendación.

C.2. Revisión de la Muestra de Adquisiciones

58. La revisión de los procedimientos convenidos de adquisiciones se realizará sobre una muestra específica para este fin, independientemente de la muestra financiera que el Auditor Externo haya determinado para dictaminar los EF del Proyecto es decir, la muestra para la revisión de adquisiciones **es diferente de la Muestra Financiera para la realizar la auditoría de EF**, sin embargo, los elementos que integran la muestra en algunos casos pudieran ser los mismos, es decir no son excluyentes.

59. La Muestra para la revisión de las Adquisiciones se obtendrá tomando del universo solamente aquellas contrataciones realizadas durante el periodo a auditar que correspondan a contratos para consultorías, obras, bienes y servicios diferentes a consultoría que hayan sido contratados con recursos del Proyecto y que estén sujetos a revisión Ex post en el Plan de Adquisiciones o en el contrato de préstamo aprobado por el BID. Para la determinación de la muestra deberán considerarse, por lo menos, los siguientes criterios:

- a) Incluir cuando menos un contrato representativo de cada tipo de adquisición, cuando aplique (obras, bienes, servicios diferentes a consultoría, firmas consultoras y consultores individuales).
- b) Cubrir como mínimo el 10% del monto final contratado en el universo sujeto a revisión ex-post.
- c) Cubrir como mínimo el 10% del número de contratos del universo sujeto a revisión ex-post, siempre y cuando esta muestra no rebase 30 contratos, y
- d) En su caso, es recomendable que en la muestra se incluyan contrataciones realizadas por subejecutores o sub-acreditados o contrataciones realizadas en oficinas estatales de la UCP seleccionadas para visitas de campo.

A continuación se describen los aspectos mínimos a considerar.

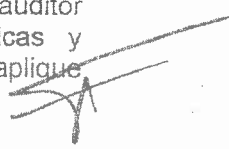
C.3. Plan de Adquisiciones (PA)

60. Comprobar lo siguiente:

- a) La elaboración por parte de la UCP del respectivo PA para el Proyecto, verificando que todas las contrataciones realizadas de bienes, obras, servicios y consultoría, estén previstas en dicho Plan. De no ser así, identificar las contrataciones que están siendo financiadas por el BID de acuerdo con lo previsto en el contrato de préstamo.
- b) La No Objeción del PA por parte del BID.
- c) La ejecución del PA en cuanto a i) verificar la pertinencia y oportunidad de las contrataciones, y ii) Monto estimado frente al contratado.
- d) En el caso de los contratos sujetos a la revisión ex-ante de los procesos de adquisiciones, verificar la existencia del documento que otorga la No Objeción del OFI. Las modificaciones a las contrataciones previstas en el PA y determinar los porcentajes de variación en valor (de más y/o de menos) y su justificación.
- e) Estos aspectos de la revisión deberán incluirse en el informe descriptivo que hace parte de la carta de presentación de la Revisión de Adquisiciones.
- f) La información de las contrataciones que estén sujetas a revisión ex-post en el PA o en el contrato de préstamo aprobado por el Banco, se utilizará, además, para el llenado de la Plantilla D6 "Concentrado del Universo y muestra de contratos sujetos a revisión Ex post adquiridos con recursos del préstamo donación respectiva", el cual incluirá todas las contrataciones que se hayan realizado durante el periodo a auditar y que hayan sido financiadas con recursos del Proyecto.

C.4. Procedimientos de contratación

61. Para realizar su revisión y fundamentar sus observaciones y recomendaciones el auditor externo deberá sustentarlas de manera específica en las normas, políticas y procedimientos del OFI (GN-2350-7, GN-2349-7, GN-2350-9 y GN-2349-9 según aplique



para cada Proyecto financiado por el BID) y/o las disposiciones emitidas por la SFP relativas a los procedimientos convenidos, precisando los artículos, fracciones, numerales o párrafos de las políticas y procedimientos infringidos. Para tal efecto, el Auditor deberá conocer y consultar la página de la Secretaría de la Función Pública relacionada con la Normatividad de Contrataciones Financieras con Créditos Externos en el siguiente link:

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/credito/normace.htm>

62. En la revisión se deberá verificar lo siguiente:

- a) Que exista un expediente específico que contenga toda la información y documentación original, completa, legible y ordenada, que sustente el proceso de adjudicación del contrato.
- b) Que las adquisiciones corresponden a transacciones con proveedores nacionales o internacionales de países miembros del respectivo OFI.
- c) Que no exista fraccionamiento de contratos o, en caso contrario, que esté justificado y cuente con la autorización previa del OFI o de las autoridades normativas en materia de adquisiciones.
- d) Que no existan deficiencias o irregularidades en el proceso de selección y contratación que puedan afectar los criterios de elegibilidad de los gastos financiados con los recursos del Proyecto.
- e) Que los contratos hayan sido suscritos conforme a la propuesta de adjudicación preparada por la UCP con base en las propuestas realizadas por los oferentes seleccionados y aceptadas por la UCP.
- f) Que los procesos de recepción, autorización, pago y destino final de las adquisiciones de bienes, obras, servicios y consultoría financiados con los recursos del Proyecto tengan congruencia con los contratos y con los trabajos ejecutados o los productos finalmente recibidos.
- g) Que los pagos sean aceptables de acuerdo con lo estipulado en los reglamentos operativos y/o de crédito, según corresponda, para lo cual se revisarán las solicitudes de desembolso y los procesos de selección y contratación, para determinar que los procedimientos de adquisiciones realizados durante el ejercicio, sean conforme a las políticas acordadas con el OFI.
- h) Comprobar que el monto total de la Plantilla D6 (BID) corresponda al monto total de las contrataciones previstas en el contrato de préstamo o en el PA vigente aprobado por el Banco en el periodo a auditar.

Cualquier comentario que surja de estos aspectos debe asentarse en el informe descriptivo que se incluye con la carta de presentación del Informe de la Revisión de Adquisiciones Formato D y cualquier hallazgo o desviación a los procesos convenidos se deberá registrar en el la Plantilla D7.

V.2.3 Productos de la Auditoría

V.2.3.1 Cuaderno 1 de Auditoría sujeto a la publicación

63. Concluida la etapa de ejecución de la auditoría, la FAE integrará como producto de la misma el "Cuaderno de Auditoría"¹², el cual incluirá los siguientes documentos:

A. Informe de auditoría, los Estados Financieros (EF) y sus Notas

- A.1. Informe de auditoría (Formato C)
- A.2. EF y sus Notas (Modelos A, B y C y Modelos del 1 al 5 para las Notas)

V.2.3.2 Cuaderno 2 de Auditoría no sujeto a publicación

64. Todos los formatos y modelos que no están sujetos a publicación en los términos del apartado "Difusión de los Informes de Auditoría" deberán ser entregados a los respectivos OFIs de manera separada del Cuaderno de Auditoría que sí está sujeto a publicación.

B. Informe sobre el Estudio y Evaluación al Control Interno del Proyecto (Formato E)

C. Informe sobre Propuestas de Mejora (Formato H)

D. Carta de Observaciones

- D.1. Cédulas de Observaciones (Formato F, con instructivo)
- D.2. Cédula del estado actual que guardan las observaciones (Formato G)

E Información Presupuestaria

Estado de Recursos Financieros Presupuestales (Modelo 6)

V.2.3.3 Cuaderno 3 de auditoría

F. Revisión de los Procesos de Adquisiciones y otros gastos y aplicaciones (Únicamente para el BID).

- F.1. Informe de la revisión de adquisiciones (Formato D)
- F.2. Plantillas D1 al D7 y sus Guías, y Cédulas del 1 a 5 para revisión de Adquisiciones (Formatos de D1-D6 y D7)

¹² El BIRF y el BID publicarán, dependiendo del proyecto, los EFA y sus Notas en sus respectivas páginas de Internet. En el caso de proyectos financiados por el BIRF, la UCP deberá también publicar en su página de internet los EFA y sus Notas.



65. A continuación se presenta un cuadro resumen de lo que integran los Cuadernos de Auditoría, así como tipo de archivos:

	Denominación	Formato/ Modelo	OFI	Publicación*
CUADERNO 1 (archivo impreso, en PDF y modelos Excel)				
A	Informe de auditoría, los Estados Financieros y sus Notas	-	-	-
A.1.	Informe de auditoría	Formato C	BIRF/BID	Sí
A.2.	Estados Financieros y sus Notas	-	-	-
-	Estado de fuentes y uso de fondos	Modelo A	BIRF/BID	Sí
-	Estado de solicitudes de desembolsos	Modelo B	BIRF/BID	Sí
-	Estado de inversiones acumuladas	Modelo C	BIRF/BID	Sí
-	Objeto y descripción del Proyecto	Modelo 1	BIRF/BID	Sí
-	Principales políticas contables	Modelo 2	BIRF/BID	Sí
-	Integración del saldo de los fondos de los OFIs en trámite	Modelo 3	BIRF/BID	Sí
-	Conciliación con registros del OFI (USD)	Modelo 4	BIRF/BID	Sí
-	Conciliación del fondo rotatorio/cuenta designada	Modelo 5	BIRF/BID	Sí
CUADERNO 2 (archivo impreso y PDF)				
B.	Informe sobre el Estudio y Evaluación al Control Interno del Proyecto	Formato E	BIRF/BID	No
C.	Informe sobre Propuestas de Mejora	Formato H	BIRF/BID	No
D.	Carta de Observaciones	-	-	-
D.1.	Cédulas de Observaciones	Formato F	BIRF/BID	No
D.2.	Cédula del estado actual que guardan las observaciones	Formato G	BIRF/BID	No
	Información presupuestaria			
E	Estado de Recursos Financieros Presupuestales	Modelo 6	BIRF/BID	No
CUADERNO 3 (archivo impreso, en PDF y formatos Excel)				
F.	Revisión de los Procesos de Adquisiciones y otros gastos y aplicaciones	-	-	-
F.1.	Informe de la revisión de adquisiciones	Formato D	BID	No
F.2.	Plantillas D-1 a D-6 y Cédulas 1 a 5, y su Guía de revisión (Adq Firmas AExt Rev ex post 2014)	Formato D1-D6	BID	No
	Plantilla D-7 Céd Obs de la Rev Adqui revisión ex post 2014	Formato D7	BID	No

A continuación se describen de manera enunciativa más no limitativa el contenido, concepto e integración de los productos antes mencionados.

66. El primer cuaderno de auditoría comprende:

- a) El Informe de auditoría
- b) Los Estados Financieros dictaminados y
- c) Las Notas a los Estados Financieros dictaminados.

La información se deberá presentar de conformidad con la sección VII.1.2 "Plazos para la entrega de los productos" y en formato impreso, archivo electrónico en formato PDF y archivo electrónico con los modelos en Excel.

A. Informe de auditoría y los Estados Financieros del Proyecto

A.1. Informe de auditoría (Formato C)

67. El **Informe de auditoría** es el documento que suscribe el contador público conforme a las Normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre la información financiera de los Proyectos auditados, para lo cual la FAE considerará el prototipo de Informe mostrado en el Formato C.

A.2. Estados Financieros y sus Notas (preparados por la UCP)¹³:

68. Los EF y las Notas que acompañan al Informe, y que son preparados por la UCP, deben considerar todos los recursos que incidieron directa o indirectamente en la Estructura Global del Proyecto, es decir, los recursos OFI y los recursos provenientes de otras fuentes de financiamiento: contrapartida nacional, aporte local y recursos de otras fuentes de financiamiento. Por lo cual, la FAE verificará que la información y cifras correspondientes a esos recursos se hayan utilizado 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. A continuación se relacionan los EF sus Notas y demás información que acompaña al Informe del auditor:

- Estado de fuentes y uso de fondos (Modelo A)
- Estado de solicitudes de desembolsos (Modelo B)
- Estado de inversiones acumuladas (Modelo C)
- Notas (Modelos del 1 al 5)

69. El segundo cuaderno de auditoría comprende:

- a) El Informe Sobre el Estudio y Evaluación al Control Interno
- b) Informe sobre Propuestas de Mejora,
- c) Cédulas de Observaciones y
- d) El Estado de Recursos Financieros Presupuestales revisado por el auditor.

La información se deberá presentar de conformidad con la sección VII.1.2 "Plazos para la entrega de los productos" y en formato impreso, archivo electrónico en formato PDF y archivo electrónico con el modelo de Recursos Financieros en Excel.

¹³ Para mayor abundamiento en este tema, la FAE, deberá consultar los Modelos de los estados financieros, sus notas, y demás información que elabora la UCP y supervisa el Agente Financiero, y que acompañan al Informe, en la *Guía General para la Gestión Financiera de los Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales*. Es obligatorio que los Auditores Externos que participan en la auditoría, conozcan, entiendan y dominen el contenido y propósito de los Modelos.



B. Informe sobre el Estudio y Evaluación al Control Interno del Proyecto (Formato E)

70. Como resultado de la realización del Estudio y Evaluación al Control Interno del Proyecto, la FAE emitirá al término del mismo, un Informe sobre el examen del control interno.

C. Informe sobre Propuestas de Mejora (Formato H)

71. La FAE presentará dentro del Cuaderno de Auditoría, un Informe en el que proponga Propuestas de Mejora, entendiendo éstas, como ideas e iniciativas que permitan fortalecer y/o administrar con mayor eficiencia y eficacia el Sistema de Control Interno instituido para el Proyecto.

La FAE deberá considerar que las Propuestas de Mejora no son situaciones derivadas de la contravención de un fundamento normativo, legal o técnico; ni de áreas de oportunidad de control interno o de gestión que pueden constituirse en una observación o hallazgo de auditoría (es decir, esas debilidades de control a la fecha de la revisión, no están prevenidas por sus políticas, lineamientos, manuales, etc.); por tal motivo, las propuestas de mejora no estarían en los supuestos de una Observación y por lo tanto no deberán proceder de la Carta de Observaciones.

D. Carta de Observaciones

72. La Carta de Observaciones es el documento que concentra la totalidad de los hallazgos determinados por la FAE durante el proceso de la auditoría "Formato F", el auditor dará seguimiento a dichas observaciones durante la auditoría siguiente y en su caso posteriores y presentará las "Cédulas del estado actual que guardan las observaciones", "Formato G". Para estos efectos, la FAE deberá tomar en consideración lo siguiente:

D.1. Cédula de Observaciones (Formato F con instructivo)

73. Se deberá elaborar una cédula, por cada observación determinada, tomando en consideración las deficiencias que se originan de la operación del Sistema de Administración Financiera, las que afectan o debilitan al Sistema de Control Interno.

En el caso de no existir observaciones, esta situación se debe indicar en el Informe de Control Interno del Auditor Externo y no incluir este formato.

74. Por lo que respecta al seguimiento y/o atención de las observaciones, del ejercicio, será el OIC del ente público, el responsable de registrar, controlar y dar seguimiento a las mismas.

75. A continuación se relacionan en forma enunciativa algunos ejemplos de deficiencias:

Relativas al control interno

- Ausencia de Sistemas de Control Interno.
- Deficiencias de los Sistemas de Control Interno.
- Incumplimientos a los Sistemas de Control Interno
- Falta de coordinación y comunicación entre las diferentes áreas involucradas en el Proyecto (incluyendo las áreas administrativas, financieras y de presupuestos de la Oficialía Mayor o unidad homologa en las entidades).

- Estructura orgánica insuficiente, incluyendo al personal operativo (servidores públicos y personal por honorarios).
- Deficiencias y/o incompatibilidad en la estructura orgánica ocupacional autorizada y la funcional.
- Personal no calificado, o que no cubre el perfil del puesto.
- Políticas y prácticas de contabilidad inapropiadas.
- Sistemas específicos donde los comentarios del auditor son necesarios para asegurar la exactitud, eficiencia y controles adecuados (mejoras en la contabilidad y las operaciones de procesamientos de datos).

76. Relativas a la operación del Sistema de Administración Financiera

- Errores en las cifras de los EF del Proyecto (fuentes de financiamiento y uso de recursos) y sus notas.
- Omisiones, deficiencias y/o desviaciones en el ejercicio de los recursos asignados al Proyecto -crédito externo, contrapartida nacional, aporte local, ingresos propios y otras fuentes de financiamiento-, derivado de su análisis y revisión incluyendo la elegibilidad de los gastos y sus criterios (considerar lo señalado en el Apéndice 2).
- Subejercicio, sobre-ejercicio, deficiencias y desviaciones en el ejercicio del presupuesto (programática y presupuestal).
- Obligaciones y compromisos legales, financieros y administrativos de la UCP, y extensión de cumplimiento o incumplimiento y, cualquier otro asunto que a juicio del auditor, deba señalarse a la atención de la UCP.

77. Relativas al proceso de Adquisiciones

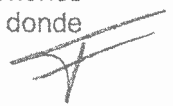
- Descripción de las deficiencias, errores, desviaciones del cumplimiento de las normas y procedimientos del OFI.
- Incluir recomendaciones para corregir las deficiencias identificadas.
- Indicar el seguimiento de las observaciones a los procesos de adquisición del ejercicio anterior.
- Incumplimiento a los criterios de elegibilidad.

En caso de identificarse observaciones relacionadas con adquisiciones, en el caso del BID estas deberán reportarse también en el Informe de Revisión en Adquisiciones.

78. La FAE clasificará las observaciones de auditoría externa, considerando lo establecido en los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica, emitidos por la SFP, coordinándose con el OIC para efectos de obtener sus comentarios.

En caso de que las observaciones correspondan a UCP estatales, la FAE clasificará, en coordinación con el OIC, las observaciones respectivas.

79. Cuando las UCP tengan oficinas regionales o sucursales, en lo posible las observaciones deberán presentarse de manera consolidada, referenciando las oficinas foráneas donde se originaron.


80. La FAE llevará a cabo reuniones de trabajo, para dar a conocer a la UCP la opinión del Informe, así como las observaciones que determinó. Lo anterior, a efecto de que sean revisadas, discutidas y firmadas por los servidores públicos responsables de su atención (como se indicó anteriormente). El enlace de la UCP será el responsable de convocar a los participantes involucrados para las reuniones requeridas.
81. La FAE proporcionará al servidor público responsable de la UCP dentro de los plazos establecidos en el apartado "VII.1.2 Plazos para la entrega de los productos" las observaciones definitivas, los informes y documentos en los cuales se requiera su firma, Considerando lo indicado en este documento.
82. Cualquier eventualidad que surja para que la FAE pueda atender lo señalado en el párrafo anterior, y que no sea comunicado a la DGAE con oportunidad y/o en el momento que suceda, será de la estricta responsabilidad de la FAE las implicaciones que con ello se generen en la auditoría y en la entrega de los productos.
83. Será necesario que en la discusión de todas y/o cada una de las observaciones, la FAE solicite por escrito la presencia de un representante del OIC, de cuando menos el segundo nivel jerárquico, con la finalidad de que previo a la emisión y firma de las "Cédulas de Observaciones", el OIC conozca las deficiencias que las integran.
84. Para efectos de atender lo señalado en el párrafo anterior, la FAE deberá entregar al OIC las "Cédulas de Observaciones", dentro de los plazos establecidos en el apartado "VII.1.2 Plazos para la entrega de los productos".
85. La FAE deberá proporcionar con oportunidad un ejemplar de las Cédulas de Observaciones al OIC, con el propósito de que éste las ingrese al Sistema de Información Periódica de la SFP.
86. Posterior al ingreso de las observaciones en el Sistema de Información Periódica, en caso de que el OIC lo requiera, la FAE pondrá a su disposición, los papeles de trabajo que sustenten las observaciones, para llevar a cabo el seguimiento respectivo.
87. En los casos de UCP estatales, la FAE deberá proporcionar un ejemplar de las Cédulas de Observaciones al OIC para el seguimiento respectivo.

D.2. Cédula del estado actual que guardan las observaciones (Formato G)

88. Por lo que respecta al seguimiento y/o atención de las observaciones, de ejercicios anteriores, será el OIC del ente público, el responsable de registrar, controlar y dar seguimiento a las mismas.
89. En el caso de las observaciones determinadas a UCP en Estados o Municipios, serán los OEC los responsables de registrar, controlar y dar seguimiento a las mismas, para lo cual, la FAE les permitirá el acceso a los papeles de trabajo que las sustenten. Lo anterior, será aplicable aun cuando el despacho haya sido rotado.
90. La FAE únicamente elaborará el Formato G para manifestar el estado actual que guardan las observaciones, de ejercicios anteriores, para lo cual deberá solicitar la información correspondiente al OIC.

E. Información Presupuestaria

91. La FAE presentará en el Segundo Cuaderno de auditoría, el "Estado de Recursos Financieros Presupuestales (Recursos Fiscales, Presupuestales y de Otras Fuentes de Financiamiento)", que haya sido revisado por el auditor.

F. El tercer cuaderno de auditoría comprende:

El Informe de Revisión de Adquisiciones (Únicamente para el BID)

92. Para el caso del Banco Interamericano de Desarrollo, la revisión del proceso de adquisiciones se entregará en el **Tercer Cuaderno de auditoría** el cual comprenderá:
- a) Informe de la revisión de adquisiciones, b) Plantillas D-1 a D-6 y Cédulas 1 a 5 y su guía de revisión y c) Plantilla D-7 cedulas de Observaciones de la Revisión de Adquisiciones.

F.1. Informe de la revisión de adquisiciones (Formato D)

93. La FAE presentará un Informe de la revisión de adquisiciones incluyendo la Carta de presentación de este informe (Formato D) que contendrá una descripción de los aspectos revisados y en el que, entre otros aspectos, contendrá una conclusión con relación a los contratos revisados indicando si la UCP cumplió con las obligaciones acordadas en el Contrato/Convenio y demás acuerdos (considerando la normatividad y las guías de adquisiciones y obra establecidas por el Gobierno Federal; y las políticas, normas y procedimientos de adquisiciones del OFI que le apliquen). La conclusión se emitirá considerando el Plan de Adquisiciones y la revisión de la muestra de los expedientes de los procesos de selección y contratación (Consultoría, bienes, obras y servicios diferentes a consultoría).

F.2. Plantillas para revisión de Adquisiciones D1 al D7 y sus guías, Cédulas 1 al 5 (Formatos D1-D6 y D7)

94. Para efectos de dicho análisis, los auditores deberán preparar las Plantillas D1 al D7 y sus respectivas Guías (cédulas 1-5), es importante mencionar que la Plantilla D6 que prepara el Auditor Externo debe identificar todas las contrataciones que se hayan realizado durante el periodo a auditar y que hayan sido financiadas con recursos del Proyecto, de acuerdo con lo previsto en el PA o lo que haya quedado previsto en el contrato de préstamo/carta convenio aprobado por el BID.



VI Supervisión a los Trabajos de Auditoría

95. La DGAE se reserva el derecho de realizar supervisiones de acuerdo a las necesidades del Programa Anual de Auditorías Externas, durante la ejecución de los trabajos de auditoría o posterior a su conclusión.
96. El objetivo de la supervisión a los trabajos de auditoría que realizan las FAE es la verificación de si las auditorías se están realizando en apego a las Normas Internacionales de Auditoría, para Atestiguar, Revisión y Otros Servicios Relacionados prescritas por el IMCP, y atendiendo a lo establecido en estos TGRs en materia de auditoría, entre otros aspectos. Esta supervisión no tiene el propósito de limitar, ni orientar los trabajos de auditoría.
97. La supervisión se efectuará a través de visitas directas a los centros de trabajo en donde la FAE esté llevando a cabo su revisión, en las oficinas de la DGAE, o en las oficinas de la propia Firma, para tal efecto la DGAE comunicará por escrito la realización de dichas supervisiones. Es de destacar que en estas supervisiones es obligatoria la presencia del responsable de la revisión.
98. El propósito de la supervisión es el de verificar y evaluar que la FAE haya realizado, entre otros aspectos, los siguientes:
- Estudio General y antecedentes del ente público y de la UCP.
 - Investigación Preliminar del Proyecto.
 - Que estén documentados los procedimientos para determinar la Importancia Relativa y Riesgo de Auditoría.
 - Estudio y Evaluación del Control Interno
 - Elaboración del Programa de Auditoría, con base en los puntos anteriores, y considerando de acuerdo a las circunstancias, lo establecido en los presentes TGRs, apartado V.2.2. "Ejecución de la Auditoría", además de los procedimientos determinados por el auditor, con base en su metodología.
 - El cumplimiento a la ejecución de la auditoría, en congruencia con los procedimientos y alcances señalados en el Programa de Auditoría y su debida documentación conforme a lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría.
 - Conclusiones derivadas de la revisión, debidamente soportadas y documentadas.
 - Observaciones debidamente fundadas, motivadas y con el soporte documental competente y suficiente.
 - Manifestación del estado actual que guardan las observaciones del presente ejercicio y anteriores, en congruencia con el seguimiento que ha efectuado el OIC.
 - Verificación del personal de auditoría participante, en congruencia con el Aviso de inicio Formal de Auditoría, la propuesta de servicios de la FAE y el Programa de Auditoría.
 - Otros aspectos aplicables al caso.
99. Es de destacar que la supervisión que realiza el personal de la DGAE, es específicamente sobre aspectos de auditoría, por lo que no tiene el propósito de avalar, comprobar o aseverar que la información administrativa, contable y financiera del Proyecto; su registro y revelación en los EF hayan sido correctos, o que la información financiera-presupuestal

fue incorporada en su totalidad a los expedientes de la auditoría, incluyendo lo relativo a las condiciones del préstamo y del Proyecto.

Así también, no tiene el propósito de asegurar que el Informe emitido por la FAE este bien elaborado, por lo tanto, en ambos casos, ni la FAE, ni la UCP deberá esperar ningún tipo de pronunciamiento de la DGAE al respecto, por lo tanto, **no deberán considerar** que la supervisión exime al auditor externo de realizar los procedimientos de auditoría aplicables a cada caso y a la UCP de elaborar los EF en tiempo y forma. Es importante mencionar que la supervisión de los trabajos de auditoría que realiza la DGAE, es independiente de la revisión de los Cuadernos de Auditoría.

100. La DGAE se reserva el derecho de solicitar a la FAE el cambio de socio responsable de la revisión o de cualquier miembro del equipo de auditoría, en casos debidamente justificados.



VII Plazos y Condiciones de Entrega de Documentos y Productos

VII.1 Plazos de entrega para los documentos y productos

VII.1.1 Plazos para la entrega de los Documentos

101. Documentos a ser presentados:

N°	Nombre del Documento	Fecha de Entrega del Documento	Entregar el Documento a:	Dirigir, Entregar y Distribuir el Oficio a:	
				Original	Copia (s)
1	Aviso del Inicio Formal de la Auditoría	5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de formalización del contrato.	El Titular del Ente Público	El Titular del Ente Público.	Titular del UCP DGAE AF OIC
2	Compromisos de Entrega de Información al Auditor	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	El responsable del UCP (1)	El responsable del UCP.	DGAE
3	Directorio de Servidores Públicos preparado por la UCP	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	DGAE AF. Auditor Externo OFIs (1)	DGAE	AF Auditor Externo OFIs
4	Directorio de la FAE	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	DGAE AF. UCP OFIs	DGAE	AF UCP OFIs
5	Programa de Auditoría	20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	DGAE	DGAE	OIC
6	Programa de Visitas Regionales/ Foráneas (En los Proyectos que aplique)	5 días hábiles previo a la reunión con el Titular de la UCP y/o sus colaboradores	UCP DGAE	UCP	DGAE
7	Observaciones determinadas en la auditoría que prevalecen en el Informe de Control Interno Final.	3 días hábiles, como mínimo, antes de la fecha programada para la firma de la carta de observaciones.	OIC UCP	OIC	UCP
8	Observaciones Definitivas, Informes y otros Documentos que requieran Firma	3 días hábiles, como mínimo, previo a la fecha que se requiera la Firma del servidor público responsable de la UCP	UCP DGAE	UCP	DGAE
9	Solicitud de Prórroga para la presentación de los Cuadernos de Auditoría	5 días hábiles, como mínimo, previos a la fecha límite de entrega de los Cuadernos de Auditoría.	DGAE UCP AF	DGAE	UCP AF
10	Carta Conclusión de la Auditoría	Posterior a la entrega de los Cuadernos de Auditoría	DGAE UCP	DGAE	UCP Auditores Externos

(1) La FAE se deberá quedar con un ejemplar original, mismo que debe contener las firmas autógrafas originales de los que participaron en esta actividad.

VII.1.2 Plazos para la entrega de los Productos

102. Productos a ser entregados:

N°	Nombre del Producto	Fecha de Entrega del Producto a más tardar:	Entregar los 3 Cuadernos de Auditoría a:	Dirigir y entregar el OFICIO a:	
			(1)	Original	Copias
A	Cuaderno 1 (a ser publicado)- Informe de Auditoría, Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros	tres días hábiles antes de la fecha establecida en el Contrato de préstamo y/o Convenio de donación	La FAE deberá elaborar cinco juegos impresos que contengan los 3 cuadernos y distribuirlos de la siguiente manera:	Titular de la Dependencia, Entidad, Órgano Desconcentrado o Fideicomiso.	El Titular de la UCP.
	Cuaderno 2- Informe de Control Interno, Informe sobre propuesta de Mejora, Carta de Observaciones y Estado de Recursos Financieros Presupuestales.		Uno al Titular del Ente Público (2)		DGAE
	Cuaderno 3- Informe de la Revisión de Adquisiciones (BID), Plantillas D-1 a D-6 y D-7, Cédula de Observaciones de la revisión de adquisiciones.		Uno a la UCP		AF
			Dos al AF (dos juegos impresos y dos CDs, separando cada uno de los 3 informes) (4)		OIC
			Uno al OIC		
			Para el caso de la DGAE Un ejemplar digitalizado (3)		

- (1) Todos los Cuadernos de Auditoría (Incluyendo el Cuaderno de la Revisión de Adquisiciones, BID), deberán ser originales, considerando lo siguiente:
Toda la información integrada en los Cuadernos de Auditoría, que requiera ir firmada, deberá estar con firmas autógrafas, es decir originales.
- (2) Independientemente de los ejemplares que requiera el Ejecutor con posterioridad.
- (3) La FAE deberá incorporar un juego de los Cuadernos de Auditoría al Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE, en tal sentido, a la DGAE no se le deberá entregar ejemplares impresos de los Cuadernos de Auditorías.
- (4) Consultar lo señalado en la Sección VII.2.1.

El Auditor Externo proporcionará al servidor público responsable de la UCP (por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha establecida para su entrega, en el entendido de que se dio cumplimiento a lo señalado en el numeral 14, incisos "c", "d", "f" y "g"), los informes y documentos en los cuales se requiera su firma, considerando lo indicado en la Guía y estos TGRs (a manera de ejemplo de documentos se menciona las cédulas de observaciones).

VII.1.3 Solicitudes de prórroga para la entrega de los Cuadernos de Auditoría

103. La DGAE podrá autorizar una prórroga en casos debidamente justificados (siempre y cuando se haya dado estricto cumplimiento a lo indicado en este documento. La FAE deberá solicitar dicha prórroga por escrito dentro de los plazos establecidos en el apartado "VII.1. Plazos de entrega para los documentos y productos", siendo necesario que se explique las razones que motivan el desfasamiento.
104. En caso de que la prórroga se vaya a solicitar por causas imputables a la UCP, así deberá precisarse, para lo cual el escrito se firmará por la UCP y la FAE, asumiendo que esta última está de acuerdo en aceptar el periodo de desfasamiento (y con ello no se limita los trabajos de auditoría, ni se desfasarán la entrega de los demás productos).
105. La DGAE será la instancia competente para analizar si cada solicitud está debidamente motivada, y si procede otorgar la prórroga solicitada, en el entendido de que la fecha y/o periodo máximo solicitado para la entrega de los productos, **en ningún caso podrá sobrepasar** las fechas límite de entrega de los Cuadernos de Auditoría que tienen establecidas los OFIs en sus respectivos Contratos de préstamo y/o Convenios de donación.
106. Cualquier solicitud de prórroga que no cumpla lo indicado en este documento, destacando lo relativo al periodo de cuándo debe solicitarse, no se le dará curso.

NOTA IMPORTANTE

SI LOS CUADERNOS DE AUDITORÍA VAN A SER ENTREGADOS CON FECHA POSTERIOR A LO ESTABLECIDO EN SUS RESPECTIVOS CONTRATOS DE PRÉSTAMO Y/O CONVENIOS DE DONACIÓN, (POR SITUACIONES IMPUTABLES A LA "UCP", GENERALMENTE POR DESFASAMIENTOS EN LA CONTRATACIÓN DE LA "FAE"), ES NECESARIO QUE LA "FAE" TOME EN CONSIDERACIÓN LOS SUPUESTOS SEÑALADOS EN EL NUMERAL 6 DE ESTOS TGRs, PARA **NO SOLICITAR UNA PRORROGA A LA DGAE QUE SERÍA IMPROCEDENTE.**

VII.2 Condiciones de Entrega de los Documentos y Productos

VII.2.1 Condiciones de entrega para los Documentos

107. La FAE deberá entregar en forma impresa los Documentos¹⁴ copias y acuses, directamente en el domicilio de las oficinas de la DGAE, ubicadas en Miguel Laurent 235, segundo piso, Colonia Del Valle, dentro del horario de 9:00 a 14:30 hrs.

VII.2.2 Condiciones de entrega para los Cuadernos de Auditoría

Aspectos Generales

Los Cuadernos de Auditoría se integrarán con la información mencionada en el cuadro resumen del apartado V.2.3 "Productos de la Auditoría".

108. En caso de incumplimiento por parte de la UCP de lo indicado anteriormente, la FAE le solicitará por escrito, con copia a la DGAE, que justifique las causas y motivos de tal situación. Si a juicio del auditor externo, las justificaciones no son procedentes o razonables, y con ello se afecta o limita los trabajos de auditoría, deberá de notificarlo de inmediato a la DGAE.

¹⁴ Consultar numeral 89 de estos TGRs

109. Los Cuadernos de Auditoría, deberán contener las firmas autógrafas de:

- a) El servidor público competente de emitir y autorizar los EF, quien da el Vo.Bo., y quien elaboró los EF y demás informes generados por la UCP.
- b) Por el AF (en los modelos que le aplique) y,
- c) El Socio Director o Socio Responsable, para el caso del informe de auditoría y demás informes generados por la FAE.

A. Entrega de los Cuadernos de Auditoría al Agente Financiero

110. La FAE deberá entregar al AF directamente en sus oficinas los Cuadernos de Auditoría integrados de acuerdo con el Cuadro Resumen del Apartado V.2.3 "Productos de la Auditoría":

a) Dos ejemplares impresos de los Cuadernos 1 y 2 de Auditoría, y dos CDs que contengan: (i) archivo electrónico de los Cuadernos de Auditoría escaneados con una resolución legible, en formato de blanco y negro (no escala de grises), con extensión .PDF habilitados para impresión y (ii) los archivos electrónicos de los Modelos vinculados en formato Excel.

b) En el caso del BID, dos ejemplares impresos del Cuaderno 3 de Auditoría de la Revisión de Adquisiciones y dos CDs que contengan: (i) archivo electrónico del Cuaderno de Auditoría escaneado con una resolución legible, en formato de blanco y negro (no escala de grises), con extensión .PDF habilitados para impresión y (ii) los archivos electrónicos de las plantillas D-1 a D-7 en formato Excel.

Derivado de dicha entrega, y en caso de que el AF por mutuo propio compruebe que dichos Cuadernos están incompletos o presentan alguna de las deficiencias señaladas en este documento, la FAE deberá atender y realizar las modificaciones o complementos correspondiente, enviándoselos al AF para su atención. Lo anterior, independientemente de que la FAE se hará acreedora a las sanciones establecidas en el apartado X Apéndice 1.

111. El AF es la instancia encargada de enviar oficialmente a cada OFI (Representación en México) los Cuadernos de Auditoría considerando lo señalado anteriormente como sigue:

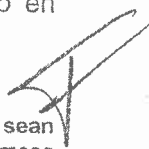
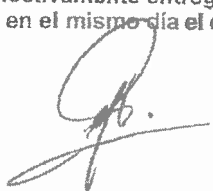
- Ejemplares impresos de los cuadernos 1 y 2 de auditoría con firmas autógrafas;
- CD que contenga el ejemplar completo de los Cuadernos de Auditoría (desagregado en DOS ARCHIVOS con extensión .PDF) y los modelos vinculados de los EF en formato Excel.

En forma separada para las revisiones del BID:

- Ejemplar impreso con firmas autógrafas del cuaderno 3 de auditoría, con la revisión de Adquisiciones;
- CD que contenga el ejemplar completo del Cuaderno de Auditoría (desagregado en DOS ARCHIVOS con extensión .PDF) y las Plantillas D1 a D7 en formato Excel.

Nota:

El OFI dará por recibido los Cuadernos de Auditoría de cada Proyecto el día en el cual sean efectivamente entregados en su Representación, por lo que se recomienda realizar en una sola remesa y en el mismo día el envío de toda la información.



B. Entrega de los Cuadernos de Auditoría a la DGAE

112. La FAE deberá incorporar un ejemplar de los Cuadernos de Auditoría al Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE, escaneado con una resolución legible, en formato de blanco y negro (no escala de grises), con extensión .PDF y en "UN ARCHIVO", con tres apartados, considerando lo siguiente:

El primer apartado deberá contener el cuaderno 1 con el Informe del auditor, los EF y sus Notas.

El segundo apartado deberá contener el cuaderno 2 con el Informe sobre el Estudio y Evaluación al Sistema de Control Interno, Cédula de Observaciones, Cédula del Estado Actual que Guardan las Observaciones, el Informe sobre Propuesta de Mejora, y el Estado de Recursos Financieros Presupuestales.

El tercer apartado deberá contener el cuaderno 3 con el Informe de la revisión de adquisiciones, Plantillas D-1 a D-7, Cédulas 1 a 5 y su Guía de Revisión.

Es de precisar que el archivo con extensión .PDF deben considerar lo siguiente:

No debe ser modificable, tener habilitada la función de impresión, el nombre no debe exceder de 10 caracteres, no contener acentos y espacios; y remitirlos a la siguiente dirección electrónica:

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

C. Otros

Para aquellos prestamos, Donaciones o Cooperaciones Técnicas en que no intervenga un AF, la FAE deberá entregar directamente a la UCP, a través de oficio, los Cuadernos de Auditoría de conformidad a lo señalado en estos TGRs (en el citado oficio la FAE deberá señalar explícitamente que es para su entrega al OFI).

113. La UCP será la responsable de remitir oficialmente los Cuadernos de Auditoría al OFI (Representación México) en los plazos contractualmente establecidos.

NOTA:

Mediante oficio, la FAE deberá entregar todos los Acuses de los oficios entregados a las diferentes instancias relativos a los documentos y productos en forma impresa directamente en el domicilio de las oficinas de la DGAE y en el horario establecido, a más tardar al tercer día hábil, a partir de haber obtenido el sello de acuse de recibido.

VIII Revisión de los Cuadernos de Auditoría

VIII.1 Generalidades

114. La FAE debe verificar que la información antes mencionada y que formará parte integral de los Cuadernos de Auditoría cumplan con todos los requerimientos mínimos estipulados en estos TGRs; y en consecuencia, deberá prever que la versión definitiva sea emitida en tiempo y forma, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones.

- a) La FAE integrará los Cuadernos de Auditoría, considerando que fue sometido a un proceso de revisión de acuerdo con sus políticas y procedimientos de calidad, lo que asegurará que está correctamente presentado. Para tal efecto, entre otros aspectos se deberá considerar lo siguiente:

Informe de auditoría:

Completo, legible, congruente y sin errores en su contenido, congruente con la información de los EF y sus Notas en cuanto a datos, fechas o periodos y de acuerdo con lo solicitado en los TGRs.

EF y sus notas contengan:

Cálculos, cifras y/o registros correctos, adecuados, consistentes o congruentes entre las cifras de los diferentes informes que lo integran (incluyendo el debido vínculo y referencia con sus Notas).

Los encabezados correctos, en las fechas o periodos de los EF, informes y otros documentos inherentes al Proyecto, al préstamo o a la auditoría, independientemente de quien los genere (UCP, AF o auditor externo); y con las firmas en los documentos que las deben contener, según lo establecido en estos TGRs.

Modelos establecidos en la Guía¹⁵. La FAE deberá tomar en consideración que si la UCP, **modificó o requiere modificar** los Modelos en cualquiera de los siguientes aspectos:

Cambiar su estructura, ampliarlos, reducirlos, modificar o eliminar alguna fórmula y/o sus vínculos, etc.

Deberá obtener por escrito la autorización previa de la DGAE.

Asimismo debe considerar que los EF, sus Notas, y demás documentos que integrarán la Información Financiera, deberán estar libres de notas, comentarios, pies de páginas, etc., que **se utilizaron de muestra, referencia o instructivo en los Modelos** para "su llenado o elaboración", toda vez que son anotaciones informativas o de identificación del modelo, que DEBEN quedar fuera del documento impreso.

- b) El socio responsable de la revisión y su equipo de auditores tienen la obligación de comprobar y ratificar que las cifras contenidas en los EF del Proyecto y sus Notas, incluyendo firmas, fechas, encabezados y datos, corresponden a los registros del sistema contable, presupuestal y administrativo del Proyecto; que estas fueron conciliadas y confirmadas con el AF, y cotejada a través de los *Sistemas de Información del OFI*.

¹⁵ Los Modelos de los EF, sus Notas y demás informes que deberán acompañar al Informe, se podrán consultar en la *Guía General para la Gestión Financiera de los Proyectos Financiados por OFIs*.

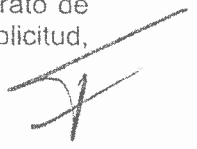
VIII.2 Revisión de los Cuadernos de Auditoría por parte de la DGAE

115. La DGAE se reserva el derecho de verificar y revisar en las fechas que considere pertinentes, los archivos que contengan los informes y que se hayan recibido a través del Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE. Dicha revisión y el período en que se realice, se entiende, sin perjuicio del estricto cumplimiento que debe dar la FAE a lo establecido en el apartado VII.2.

Si los Cuadernos de Auditoría revisados por la DGAE, presenta entre otras, las deficiencias referidas en este documento, se dará por **No Aceptado**, y consecuentemente la FAE se hará acreedora a las sanciones establecidas en el apartado X Apéndice 1, y a lo que apliquen de lo señalado en estos TGRs.

VIII.3 Revisión de los Cuadernos de Auditoría por parte del OFI

116. Una vez que el OFI recibe los Cuadernos de Auditoría, se reserva el derecho de revisarlos en las fechas que considere pertinentes. Dicha revisión y el período en que se realice, se entiende, sin perjuicio del estricto cumplimiento que debió dar la FAE a los TGRs, motivo por el cual si el OFI realiza la revisión y solicita aclaraciones y/o modificaciones al contenido de los Cuadernos de Auditoría (aun cuando se haya finiquitado el contrato de servicios profesionales), la FAE, tendrá la obligación de atender la solicitud, independientemente de la aplicación de las sanciones a que haya lugar.



IX Relación de Formatos, Plantillas y Cédulas

117. Relación de Formatos, Plantillas y Cédulas

FORMATOS	
Nombre	Número
Compromisos de Entrega de Información	Formato A
Programa de Auditoría	Formato B
Informe de los Estados Financieros	Formato C
Informe de la Revisión de Adquisiciones (Únicamente BID)	Formato D
Informe sobre el Estudio y Evaluación al Sistema de Control Interno	Formato E
Cédula de Observaciones	Formato F
Cédula del Estado Actual que Guardan las Observaciones	Formato G
Informe sobre Propuesta de Mejora	Formato H
Carta Conclusión de la Auditoría	Formato I

PLANTILLAS para Revisión de Adquisiciones específicos del BID:	
Nombre	Número
- Revisión de Obras con Precalificación - Revisión de Obras sin Precalificación - Revisión de Bienes y Servicios (LPN y CP) - Revisión de Firmas Consultoras - Revisión de Consultores Individuales - Universo de Ex-post y Muestra Seleccionada - Notas o Hallazgos de la Revisión Ex-post Realizada y Referencia a la Observación/Recomendación de Control Interno	D1 D2 D3.1 y D.3.2 D4 D5 D6 D7

CÉDULAS (específicas para el BID)	
Deben incorporarse al Cuaderno 3 de Revisión de Adquisiciones	
Nombre	Número
Guía para: - Revisión de Obras con Precalificación - Revisión de Obras sin Precalificación - Revisión de Bienes y Servicios - Revisión de Firmas Consultoras - Revisión de Consultores Individuales	1 2 3 4 5

Las Plantillas D1 a D7 y las Cédulas forman parte del Informe de Revisión de Adquisiciones del BID y deben formar parte del Cuaderno 3 de Revisión de Adquisiciones para el BID.




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



Actividades administrativas inherentes al Proceso de Contratación para las Auditorías Externas a los Proyectos Financiados por el OFI

A. Contratación

118. El contrato de prestación de servicios para la realización de la auditoría se suscribirá entre el representante legal del Ente Público a auditar y el apoderado de la Firma de Auditores Externos designada por la DGAE.
119. En caso de que el contrato de prestación de servicios para la realización de la auditoría no se formalice con la debida oportunidad (atendiendo entre otros aspectos a los plazos establecidos en la normatividad vigente), la FAE deberá informar quincenalmente a la DGAE, el estado que guarda el proceso de formalización.
120. El ente público remitirá un ejemplar del contrato antes señalado a la DGAE, adjuntando los escritos de la Firma de Auditores Externos, conforme a lo que se establece en los lineamientos para la designación, control y evaluación del desempeño de las Firmas de Auditores Externos que Dictaminen Entes de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2010.

B. Tratamiento y aplicación de penas convencionales y sanciones

B.1. Penas Convencionales (por retrasos)

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

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

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

123. Cuando los Cuadernos de Auditoría recibidos por la DGAE y/o al OFI incluya deficiencias, entre otras, las mencionadas en este documento, se considerarán como No Aceptados, debiendo presentar en la fecha que se acuerde con la DGAE la versión corregida de los Cuadernos de Auditoría, haciéndose acreedora a una sanción equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor del producto.
124. En caso de que en los Cuadernos de Auditoría, en su versión corregida por la FAE, nuevamente presenten deficiencias, se considerarán como No Aceptados, debiendo presentar en la fecha que se acuerde con la DGAE la versión corregida,

por lo que se aplicará una sanción adicional equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor del producto, independientemente de lo que aplique de acuerdo a lo indicado en este documento.

125. En ambos casos, la DGAE comunicará por escrito por cualquier medio electrónico y/o documental a la FAE de tal situación.

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

126. Cuando se incluyan documentos y/o productos incompletos total o parcialmente, se considerarán como No Aceptados (estas son anomalías distintas a las de los supuestos este documento); en tal circunstancia se harán acreedores a una sanción equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor del documento y/o producto de que se trate, comunicando de tal situación por cualquier medio electrónico y/o documental a la FAE. Esta, al recibir el comunicado deberá ingresar o entregar los documentos y/o productos cuestionados según corresponda el procedimiento.

NOTA:

En ambos casos, la FAE, deberá entregar nuevamente los documentos y/o productos No Aceptados, en las fechas determinadas por la DGAE. En caso de incumplimiento a estas nuevas fechas, la FAE, se hará acreedora a las penas convencionales correspondientes.

B.3. Otras sanciones

127. Considerando que los Cuadernos de Auditoría deben ser integrados por la FAE cumpliendo con procedimiento que garanticen su calidad, en caso de que dichos Cuadernos sea No Aceptado por la DGAE y/o el OFI, independientemente de las sanciones que se describen anteriormente, la FAE se hará acreedora a una disminución de un punto en su calificación anual de desempeño, acción que podría ocasionar la pérdida del trabajo de auditoría del Proyecto, y en su caso la pérdida de la elegibilidad de la FAE ante la SFP.

Lo anterior, independientemente del estatus en que se encuentre el contrato de prestación de servicios para la realización de la auditoría (aun estando finiquitado), y lo que proceda del siguiente numeral.

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

- Si las observaciones y/o deficiencias **no requieren una nueva presentación de los Cuadernos de Auditoría**: Se emitirá un escrito exhortándolos a fortalecer la supervisión y a realizar su trabajo con criterios de calidad. Si esta situación es reincidente en cualquier otra auditoría de Proyectos OFI (presente o futura), a la FAE se le retirará la auditoría del Proyecto para futuros ejercicios.

- Si las observaciones y/o deficiencias requieren la presentación de un nuevo Cuaderno de Auditoría: Se emitirá un escrito requiriendo dicha presentación y, dependiendo de la gravedad de la deficiencia, el OFI y/o la SFP podrá retirar la auditoría del Proyecto para futuros ejercicios como también la auditoría de futuros EFA de otros proyectos del mismo OFI. Si esta situación es reincidente en cualquier otra auditoría de Proyectos OFI (presente o futura), la FAE dejará de ser elegible para el OFI.

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

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

129. El importe a penalizar y/o a sancionar de cada informe, se obtendrá en relación al porcentaje asignado a cada informe, según el siguiente cuadro:

B.4. Porcentajes

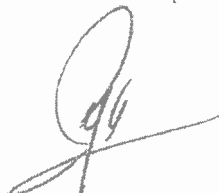
ENTREGABLE	PORCENTAJE
DOCUMENTOS	
Aviso del Inicio Formal de la Auditoría	5 %
Compromisos de Entrega de Información	10 %
Programa de Auditoría	15 %
PRODUCTOS	
Cuadernos de Auditoría	70 %
Total:	100 %

C. Carta Conclusión de la Auditoría (Formato I y anexo)

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

GASTOS DE VIAJE

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





- El ente público será el responsable de verificar la comprobación de los gastos de viaje generados por la firma de auditores externos, antes de su inclusión en la Carta de Conclusión de la Auditoría. En el caso de aquellas erogaciones que no cuenten con documentación soporte deberán ser reintegradas, así como aquellos recursos que estando presupuestados en la oferta de servicios, no hayan sido utilizados.
 - La firma de auditores externos pondrá a disposición de la DGAE o del OIC del ente público, en caso de que estos lo requieran, la documentación soporte de la comprobación de los gastos de viaje para que se lleven a cabo las revisiones que se consideren pertinentes.
131. En la Carta Conclusión, la FAE anexará fotocopia legible de los acuses de entrega de los documentos y productos aplicables a cada AF (los cuales se debieron recabar en las fechas límite de entrega). Los sellos y firmas que comprueben el "acuse de recibido" preferentemente se deberá recabar en un solo ejemplar de los escritos de entrega.



XI Apéndice 2: Normatividad Sustantiva Relativa a Proyectos OFIs



NORMATIVIDAD SUSTANTIVA RELATIVA A PROYECTOS DE OFIs

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

Referencia	CONCEPTO
LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
LFPyRH Art. 29	Las dependencias y entidades deberán remitir a la Secretaría sus respectivos anteproyectos de presupuesto con sujeción a las disposiciones generales, techos y plazos que la Secretaría establezca. Las entidades remitirán sus anteproyectos de presupuesto, por conducto de su dependencia coordinadora de sector. Las entidades no coordinadas remitirán sus anteproyectos directamente a la Secretaría.
LFPyRH Art. 36	Podrán contratarse créditos externos para financiar total o parcialmente programas y proyectos cuando cuenten con la autorización de la Secretaría y los montos para ejercerlos estén previstos en el Presupuesto de Egresos en los términos del Reglamento. Las dependencias y entidades serán responsables de prever los recursos presupuestarios suficientes para la ejecución de los programas y proyectos financiados con crédito externo, conforme a lo acordado con la fuente de financiamiento. El monto de crédito externo será parte del techo de presupuesto aprobado para estos programas y proyectos, por lo que la totalidad del gasto a ejercerse deberá incluir tanto la parte financiada con crédito externo como la contraparte nacional.
LFPyRH Art. 81	Las dependencias que reciban donativos en dinero deberán enterar los recursos a la Tesorería de la Federación y, en el caso de las entidades, a su respectiva tesorería; asimismo, para su aplicación deberán solicitar la ampliación correspondiente a su presupuesto conforme al artículo 19 de esta Ley. Las dependencias y entidades que soliciten y, en su caso, ejerzan donativos provenientes del exterior deberán sujetarse al Reglamento y demás disposiciones aplicables.
REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
RLFPyRH Art. 54	Las dependencias y entidades serán responsables de proponer y gestionar ante la Secretaría los programas y proyectos que serán financiados con crédito externo, quien determinará la viabilidad del financiamiento y, en su caso, el monto y la fuente del mismo y, cuando corresponda, las condiciones financieras del crédito. A fin de determinar la conveniencia para la realización de las negociaciones del crédito externo o para su contratación, la Secretaría podrá solicitar a la dependencia o entidad ejecutora la confirmación escrita de su Oficial Mayor o equivalente de que al programa o proyecto aprobado le ha sido asignado un presupuesto suficiente para su ejecución. Con base en esta confirmación, la Secretaría podrá realizar las modificaciones que considere convenientes a las condiciones y a los montos de los créditos contratados o a ser contratados. Cuando en el marco del comité de crédito externo se detecte que la dependencia no está ejerciendo con oportunidad los recursos comprometidos, o no está cumpliendo con los objetivos y metas establecidos en los programas y proyectos financiados con crédito externo, la Secretaría podrá proponer el traspaso de recursos de la dependencia correspondiente para cubrir el pago de las comisiones que se generen por el diferimiento en la operación, modificación o cancelación de dichos programas y proyectos.
RLFPyRH Art. 55	El comité de crédito externo a que se refiere el artículo 36 de la Ley analizará el avance en el ejercicio de los programas y proyectos en ejecución, así como en los niveles de desembolso; las propuestas de las dependencias y entidades sobre programas y proyectos que se pretendan financiar con crédito externo y, en el caso de créditos que financien programas y proyectos cuyo desembolso no sea satisfactorio, se propondrán medidas de solución o, en su caso, se analizará su redimensionamiento, así como la viabilidad de la cancelación total o parcial, conforme al artículo 158 de este Reglamento. En su caso, la Secretaría determinará la cancelación total o parcial tanto del financiamiento como de dichos programas y proyectos.

RLFPyRH Art. 92	Las adecuaciones presupuestarias externas requerirán autorización de la Secretaría, y las internas se realizarán bajo la responsabilidad de las dependencias y entidades; ambas se tramitarán o informarán, respectivamente, ante la Secretaría a través de la dependencia coordinadora de sector, cuando corresponda, en los términos y plazos establecidos en los artículos 96 y 99 de este Reglamento. En caso de que las adecuaciones presupuestarias impliquen variaciones a las metas aprobadas, la dependencia o entidad deberá informar sobre dichas variaciones a través de los sistemas que para el efecto determine la Secretaría, quedando bajo la responsabilidad de la dependencia o entidad la explicación correspondiente sobre dichas variaciones en la Cuenta Pública, en el Informe de Avance de Gestión Financiera, en los informes bimestrales, y en los informes trimestrales.
RLFPyRH Art. 93	Las adecuaciones presupuestarias externas de las dependencias son las siguientes: III Traspasos de recursos derivados de modificaciones a la estructura económica, cuando se realicen: g Afectaciones en las asignaciones de los programas y proyectos financiados con crédito externo;
RLFPyRH Art. 99	El procedimiento general para las adecuaciones presupuestarias externas de las entidades es el siguiente: I. El trámite ante la Secretaría se realizará por conducto de la dependencia coordinadora de sector; II. La solicitud deberá justificarse, identificando cada una de las modificaciones en el presupuesto, así como el calendario respectivo; III. Tratándose de ingresos excedentes, se requerirá el previo dictamen correspondiente de la Secretaría, o informar a ésta sobre la obtención de los mismos, y se podrán autorizar como erogaciones adicionales considerando la relación entre ingreso y gasto para efectos del cumplimiento del balance presupuestario; IV. En los rubros de endeudamiento o de intermediación financiera se requerirá la previa opinión o autorización de las áreas competentes de la Secretaría; <u>Las solicitudes de adecuaciones presupuestarias externas correspondientes a la regularización de operaciones presupuestarias devengadas, excepcionalmente se podrán presentar por las entidades a la Secretaría, a través de su dependencia coordinadora de sector, a más tardar el último día hábil de enero del siguiente ejercicio fiscal, para su resolución dentro de los 12 días hábiles siguientes a la presentación de las solicitudes, cuando correspondan a situaciones supervenientes, exclusivamente para cargos por diferencias cambiarias, variaciones en tasas de interés, atención de siniestros, indemnizaciones por daños causados a la población o al medio ambiente, así como obligaciones derivadas de ley, siempre que se trate de operaciones que se hayan realizado, contabilizado y consignado en los registros internos de su flujo de efectivo al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda.</u>
RLFPyRH Art. 146 A	El pago de los contratos de bienes, obras públicas y servicios celebrados en el extranjero, se realizarán conforme a las siguientes modalidades: I. Cuando las contrataciones estén financiadas con recursos otorgados por organismos financieros internacionales, el pago directo a proveedores se hará con cargo a las divisas provenientes del crédito externo;

	Las dependencias que realicen contrataciones en el exterior con recursos provenientes de organismos financieros internacionales, no podrán utilizar crédito bilateral, ni establecer las cartas de crédito comercial irrevocable a que se refieren las fracciones II y III de este artículo para sustituir dichos recursos.
RLFPyRH Art. 156 A	Los servidores públicos que emitan los oficios de liberación de inversión y de inversión financiada a que se refieren las fracciones II y III del artículo 156 de este Reglamento, respectivamente, serán responsables de que dichos oficios contengan la información siguiente:
VIII	Las categorías de inversión cuando se trate de programas y proyectos de inversión financiados con crédito externo.
RLFPyRH Art. 159	Los programas y proyectos financiados con crédito externo requerirán la aprobación de la Secretaría. Las dependencias deberán observar los requisitos y procedimientos de elegibilidad convenidos con los organismos e instituciones financieros internacionales, ya que de existir diferencias por gastos que no resulten elegibles y que impliquen un menor desembolso del crédito externo por subejercicio del gasto presupuestado financiado con recursos provenientes de organismos e instituciones financieras internacionales, se cubrirán con cargo al presupuesto modificado autorizado de la dependencia mediante las adecuaciones presupuestarias correspondientes. Los recursos que se prevea ejercer con cargo a crédito externo deberán aplicarse a los programas y proyectos para los cuales fueron contratados y sólo podrán traspasarse a otros programas y proyectos, siempre y cuando se haya dado cumplimiento a las metas de los programas y proyectos respectivos, existan cancelaciones de créditos, o éstos no se formalicen y en consecuencia se difiera su ejecución, y bajo la condición de que los programas y proyectos objeto del traspaso sean susceptibles de financiamiento externo conforme a la autorización de la Secretaría en el marco de los programas de préstamo contratados. Los programas y proyectos presupuestados con recursos fiscales, que por sus características durante el ejercicio se incorporen a los financiamientos otorgados por los organismos e instituciones financieras internacionales, se deberán especificar en la Cuenta Pública con base en la documentación comprobatoria de los montos desembolsados para su identificación como programas y proyectos financiados con crédito externo. Cuando la dependencia no ejerza con oportunidad los recursos comprometidos, o no cumpla con los objetivos y metas establecidos en los programas y proyectos financiados con crédito externo, la Secretaría podrá realizar el traspaso de recursos de la dependencia o entidad correspondiente para cubrir el pago de las comisiones que se generen por el diferimiento en la operación, modificación o cancelación de dichos programas y proyectos.
RLFPyRH Art. 161	Para el ejercicio de las erogaciones asignadas a los programas y proyectos financiados por organismos e instituciones financieros internacionales las entidades enviarán la documentación comprobatoria de las erogaciones efectuadas utilizando sus propios sistemas de pago, a fin de que conforme a los criterios de elegibilidad establecidos por los organismos e instituciones financieras internacionales se tramite el desembolso correspondiente a favor de la entidad ejecutora. Las entidades apoyadas que requieran contratar financiamiento de los organismos financieros internacionales deberán realizar su ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 167 y 168 de este Reglamento. En los créditos externos que contraten las entidades conforme a las disposiciones aplicables éstas quedarán obligadas a cubrir con recursos propios el servicio de la deuda que los créditos generen.

	Previo a la negociación con los organismos e instituciones financieros internacionales que otorgan el crédito, las entidades deberán contar con la autorización de la Secretaría. En caso de que el crédito externo no pueda ser contratado directamente por la entidad, la Secretaría evaluará la posibilidad de asignar un agente financiero para la contratación y administración del préstamo, o recomendará medidas alternativas. Cuando la entidad no ejerza con oportunidad los recursos comprometidos, o no cumpla con los objetivos y metas establecidos en los programas y proyectos financiados con crédito externo, resultará aplicable lo dispuesto en el último párrafo del artículo 159 de este Reglamento.
RLFPyRH Art. 162	Las dependencias, con base en su presupuesto aprobado o modificado autorizado, a través del agente financiero, podrán utilizar el sistema de desembolsos establecido con los organismos financieros internacionales conforme a lo que determine la Secretaría. Las dependencias deberán emitir cuentas por liquidar certificadas que no impliquen salida de recursos para registrar presupuestariamente las erogaciones realizadas con base en la documentación comprobatoria de respaldo para la continuación de los programas y proyectos.
RLFPyRH Art. 163	La dependencia registrará en el sistema de administración financiera federal la cuenta por liquidar certificada, afectando su presupuesto disponible hasta por los importes que resulten, de acuerdo con la divisa extranjera al tipo de cambio que fije el Banco de México respecto del dólar de los Estados Unidos de América vigente en la fecha de pago. En caso de que las diferencias en el tipo de cambio rebasen las previsiones del presupuesto aprobado o modificado autorizado no se autorizarán ampliaciones para su pago, por lo que se cubrirán con cargo al presupuesto disponible de la dependencia, para lo que deberán realizar las adecuaciones presupuestarias correspondientes en los términos de los artículos 93 al 97 de este Reglamento.
RLFPyRH Art. 164	Las dependencias solicitarán a los agentes financieros tramitar los desembolsos del crédito externo con la información comprobatoria de los pagos realizados, a fin de que éstos verifiquen que el desembolso solicitado corresponde a componentes elegibles de financiamiento y que las contrataciones de bienes, obras y servicios cumplen con los requisitos exigidos por los organismos financieros internacionales para considerarlos elegibles de desembolso del crédito externo. Los agentes financieros, una vez que cuenten con la información comprobatoria de los pagos realizados que presenten las dependencias, deberán preparar las solicitudes y efectuarán los desembolsos de los créditos externos conforme a los procedimientos convenidos con los organismos financieros internacionales
RLFPyRH Art. 165	Los agentes financieros remitirán trimestralmente a la Secretaría un reporte que refleje el ejercicio de los recursos de los programas y proyectos financiados total o parcialmente con crédito externo, incluidos los montos desembolsados por programa o proyecto, categoría de inversión y ejecutor. Las dependencias deberán informar a la Secretaría, dentro de los 15 primeros días naturales de los meses de marzo y julio, el ejercicio de los recursos de los programas y proyectos financiados total o parcialmente con crédito externo conforme a las claves presupuestarias y estructura programática aprobadas.
RLFPyRH Art. 186	En el caso de recursos correspondientes a donativos del exterior a que se refiere el artículo 81 de la Ley, las dependencias y entidades los ejercerán cuando estén incluidos y autorizados en su presupuesto. Cuando los donativos a que se refiere este artículo no estén previstos en el presupuesto de la dependencia o entidad que los pretenda ejercer, éstas, en su caso, a través del agente financiero, deberán enterarlos, previamente a su ejercicio o aplicación, a la Tesorería o, en su caso, a la tesorería de la entidad a más tardar el décimo día natural del mes siguiente a aquél

	en el que obtuvo el ingreso para su registro contable, y solicitar a la Secretaría la ampliación líquida correspondiente a que se refieren los artículos 111, 112, 116 y 117 de este Reglamento para que se incluyan dentro de su presupuesto modificado autorizado. Se podrá hacer uso, en su caso, del fondo rotatorio de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 117, fracción II de este Reglamento.
RLFPyRH Art. 187	Las dependencias y entidades que pretendan solicitar donativos provenientes de organismos e instituciones financieros internacionales deberán sujetarse a lo siguiente: I. Solicitar la opinión previa de la Secretaría sobre la factibilidad de financiar el programa o proyecto a través de estos donativos, a fin de que ésta determine, conjuntamente con el organismo o institución financiero internacional, los montos y condiciones de los mismos. La Secretaría determinará la conveniencia o no de asignar un agente financiero para la administración del donativo; II. En la formalización de los donativos a través de los contratos de donación participarán, de conformidad con las disposiciones aplicables, la Secretaría, como representante del Gobierno Federal, el donante, la dependencia o entidad y, en su caso, el agente financiero, y III. Cuando exista participación del agente financiero, la dependencia o entidad beneficiaria del donativo deberá suscribir con éste un contrato de apoyo financiero en el cual se establecerán las responsabilidades de la dependencia o entidad en relación con el uso de los recursos y la ejecución del programa o proyecto, y las obligaciones del agente financiero en la administración del donativo y de la cuenta especial para el anticipo a que se refiere el artículo 188, fracción II, inciso d) de este Reglamento. En caso de que no se cuente con la figura de agente financiero, la dependencia o entidad deberá presentar evidencia a la Secretaría de que cuenta con las facultades y capacidad institucional para la administración del donativo, incluyendo el manejo de la cuenta especial, y para ejecutar el proyecto propuesto. Este artículo no resultará aplicable cuando el donante sea distinto a los organismos e instituciones financieras internacionales, en cuyo caso la propia dependencia o entidad que pretenda ejercer el donativo actuará como representante del Gobierno Federal para la recepción del mismo y acordará con el donante los términos y condiciones para el ejercicio de los recursos, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 186 de este Reglamento.
RLFPyRH Art. 188	Las dependencias y entidades, al ejercer los recursos correspondientes a donativos que reciban del exterior, deberán sujetarse a lo siguiente: I. En caso de que los donativos sean entregados sin el requisito de la previa comprobación de gastos y las dependencias o entidades cuenten con la disponibilidad inmediata de los recursos dentro de su presupuesto aprobado o modificado autorizado, podrán ejercerlos conforme a lo siguiente: II. En caso de que el desembolso de los recursos del donativo se realice previa comprobación de gastos y la dependencia o entidad beneficiaria no cuente con recursos en su presupuesto modificado autorizado para financiar el programa o proyecto, se podrá solicitar el establecimiento de un fondo rotatorio hasta por el importe total de los recursos que pretenda ejercer durante el ejercicio fiscal que corresponda en los términos del artículo 81 de este Reglamento, conforme a lo siguiente:

LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO	
LIC Art. 31	Las instituciones de banca de desarrollo formularán anualmente sus programas operativos y financieros, sus presupuestos generales de gastos e inversiones, así como las estimaciones de ingresos. Las sociedades nacionales de crédito deberán someter a la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con los lineamientos, medidas y mecanismos que al efecto establezca, los límites de endeudamiento neto externo e interno ; financiamiento neto y los límites de intermediación financiera.
LEY GENERAL DE DEUDA PÚBLICA	
LGDP Art. 8	Los financiamientos que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público contrate o autorice deberán estar comprendidos en el programa financiero elaborado en los términos del capítulo III de esta ley y en el programa general de deuda.
LGDP Art. 14	Las entidades deberán indicar claramente los recursos que se utilizarán para el pago de los financiamientos que promuevan.
LGDP Art. 16	El monto de las partidas que las entidades deban destinar anualmente para satisfacer compromisos derivados de la contratación de financiamientos, será revisado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que se incluyan en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
LGDP Art. 17	El Ejecutivo Federal y sus dependencias sólo podrán contratar financiamientos a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Las Entidades mencionadas en las fracciones III a VI del artículo 1o. de esta Ley, sólo podrán contratar financiamientos externos con la autorización previa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
LGDP Art. 18	Los proyectos a cargo de las dependencias del Gobierno Federal que requieran financiamientos para su realización, deberán producir los recursos suficientes para su amortización y las obligaciones que se asuman, en razón de que dichos financiamientos, no deberán ser superiores a la capacidad de pago de las entidades del sector público que los promuevan. La capacidad de pago de las dependencias del Gobierno Federal se establecerá en función de su disponibilidad presupuestal para los ejercicios subsecuentes.
LGDP Art. 23	Las entidades acreditadas, ya sean del Gobierno Federal o del sector paraestatal, llevarán los registros de los financiamientos en que participen conforme a las reglas que señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Deberán además proporcionar a la misma Secretaría, toda la información necesaria para llevar a cabo la vigilancia que le compete respecto a la aplicación de los recursos provenientes de financiamientos autorizados, con la periodicidad y en la forma que dicha Secretaría determine.
LGDP Art. 24	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público vigilará que se incluyan en los presupuestos de las entidades del sector público los montos necesarios para satisfacer puntualmente los compromisos derivados de la contratación de financiamientos en los términos de los artículos 2o. y 17 de esta Ley.
LGDP Art. 26	Sin perjuicio de lo señalado por los artículos del presente capítulo las Secretarías de Estado encargadas de la coordinación de los sectores correspondientes, en el desempeño de sus funciones, vigilarán la utilización de los recursos provenientes de financiamientos autorizados a las entidades de su sector.
LGDP Art. 28	Los titulares de las entidades están obligados a comunicar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los datos de todos los financiamientos contratados así como de los movimientos que en éstos se efectúen.

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
LAASSP Art. 10	En los casos de adquisiciones, arrendamientos o servicios financiados con fondos provenientes de créditos externos otorgados al gobierno federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación serán establecidos, con la opinión de la Secretaría, por la Secretaría de la Función Pública aplicando en lo procedente lo dispuesto por esta Ley y deberán precisarse en las convocatorias, invitaciones y contratos correspondientes.
LAASSP Art. 28	El carácter de las licitaciones públicas, será: III. Internacionales abiertas, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar, cuando: a) Se haya realizado una de carácter nacional que se declaró desierta, o b) Así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al gobierno federal o con su aval.
REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
RLAASSP Art. 28	La convocatoria a la licitación pública y, cuando proceda, el Proyecto de convocatoria deberán contener los requisitos que señala el artículo 29 de la Ley y se elaborarán conforme al orden, apartados e información que a continuación se indican: I. Datos generales o de identificación de la licitación pública: f) El señalamiento de que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, que la contratación será financiada con fondos provenientes de créditos externos o que será cubierta parcialmente con recursos de terceros, y g) Los procedimientos, requisitos y demás disposiciones establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a los que se sujetará el procedimiento de contratación, en el caso de contrataciones financiadas con fondos provenientes de créditos externos otorgados al gobierno federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales;
NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES FINANCIADAS CON CRÉDITOS EXTERNOS:	
Link Página de Internet de la SFP	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm Independientemente de lo establecido en las normas, políticas, lineamientos, etc., emitidas por los OFIs.
MANUAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	
Apartado I "Lineamientos Específicos"	
Numeral 35	Inversiones financiadas con recursos de crédito externo De conformidad con el programa de desembolsos aprobado, las dependencias y entidades serán responsables de asignar los recursos necesarios para la ejecución y desembolso de los préstamos otorgados por los organismos financieros internacionales , los que deberán estar comprendidos en el techo de presupuesto comunicado a cada dependencia o entidad ejecutora. Asimismo, se deberá identificar el origen de los recursos en la clave presupuestaria por fuente de financiamiento. Por lo anterior, se deberán especificar los montos asignados a las fuentes de financiamiento 2 "Gasto financiado con recursos provenientes de organismos e instituciones financieras internacionales" y 3 "Contraparte nacional", para el ejercicio de los recursos asignados a proyectos y programas financiados con crédito externo. http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion2013/manual_pyp_2013_Oct%2030_1.pdf http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_2014/manual_pyp/manual_PyP_2014.pdf

Normatividad vigente al 1 de noviembre de 2013

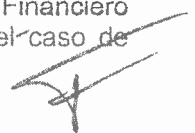
Glosario de Términos

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized capital letter 'Q' followed by a horizontal line and a small flourish.A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized capital letter 'F' with a horizontal line and a small flourish.
62
A handwritten mark in black ink, consisting of a vertical line with a small flourish at the top.

XII Glosario de Términos

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
ADQUISICIONES	Procedimientos que se llevan a cabo para la adquisición de bienes, servicios de consultoría y servicios diferentes a consultoría; así como para la contratación de obra que generan contratos.
AGENTES FINANCIEROS (AF)	Las instituciones de banca de desarrollo que de conformidad con sus leyes orgánicas, mandatos y demás normativa que resulte aplicable, hayan sido designadas por la Unidad de Asuntos Internacionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para actuar por cuenta y orden del Gobierno Federal en su carácter de: a) Administradores de los financiamientos contratados por cuenta y orden del Gobierno Federal o directamente por el Gobierno Federal, entendiéndose por esta administración el trámite de los desembolsos, así como la intermediación para el pago de las obligaciones contraídas; b) Intermediarios entre los OFIs y/o instituciones financieras internacionales con las dependencias y entidades, derivado de la ejecución de programas y proyectos financiados con crédito externo, y dando seguimiento a los compromisos del Gobierno Federal en los contratos de los financiamientos; c) Prestatarios ante los OFIs, sólo cuando la Unidad de Crédito Público los instruya para esta función. Instituciones de Banca de Desarrollo: Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. Nacional Financiera, S.N.C. Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Financiera Rural
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 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.

CONCEPTO ARTÍCULO(S) DE UN CONTRATO	DESCRIPCIÓN
CATEGORÍA DE INVERSIÓN	Es el grupo de conceptos de un Proyecto que habrán de financiarse, y se encuentran descritas en el anexo A o 1 del Contrato o Convenio.
COFINANCIAMIENTO	Utilización de recursos provenientes de un crédito externo, conjuntamente con recursos de al menos otra fuente de fondos externa para ejecutar un Proyecto.
COMPONENTE	Rubro que identifica las actividades que serán financiadas con recursos OFI y Locales, señaladas en el contrato/convenio.
CONDICIONES O NORMAS GENERALES	Son disposiciones de carácter general que regulan los derechos y obligaciones de las instancias involucradas en la ejecución de un Proyecto, y son parte integral de los contratos de préstamo, de garantía, y de crédito de fomento celebrados con el OFI.
CONTRAPARTIDA NACIONAL	Recursos aportados al Proyecto por el prestatario o UCP provenientes de recursos fiscales, cuyo compromiso de esa aportación quedo acordado en el Contrato de Préstamo.
CONTRATO DE APOYO FINANCIERO NO REEMBOLSABLE	Es el documento que suscriben la UCP y el AF, en el que se estipulan los derechos y obligaciones de cada instancia involucrada en la ejecución del Proyecto, relativas al otorgamiento de la donación y/o cooperación técnica, así como el cumplimiento de objetivos y metas. Por otro lado, se indican los procedimientos de desembolso, el mecanismo de transferencia de los recursos, así como las medidas de penalización que el Organismo Financiero Internacional tiene para suspender desembolsos en el caso de los compromisos contraídos. (Aplicables a donativos o cooperaciones técnicas suscritos previos al 2013).
CONTRATO DE PRÉSTAMO	Es el documento que suscriben el OFI y el prestatario (SHCP), en el que se estipulan los derechos y obligaciones de cada una de las instancias involucradas en la ejecución del Proyecto, relativas al otorgamiento del préstamo, así como al cumplimiento de objetivos, metas, y de las condiciones financieras. Por otro lado, se indican las categorías de inversión que se utilizarán para cumplir con los objetivos y metas, los términos y condiciones financieras del préstamo, los procedimientos de desembolso, el mecanismo de transferencia de los recursos, así como las medidas de penalización que el Organismo Financiero Internacional tiene para suspender desembolsos en el caso de los compromisos contraídos.


CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
CONTRATO DE MANDATO Y EJECUCIÓN DE PROYECTO	Es el instrumento jurídico suscrito entre la SHCP, la UCP y el Agente Financiero, mediante el cual se delimitan obligaciones y responsabilidades para cada una de las partes, en el marco de las obligaciones contraídas en el Contrato de Préstamo.
CONVENIO DE DERIVACIÓN DE FONDOS	Es el documento que suscribe el prestatario y la UCP en el que se estipula la transferencia de los derechos y obligaciones del crédito OFI a un tercero, el cual puede ser la SHCP o la Ejecutora del Proyecto.
COOPERACIONES TÉCNICAS	Recursos no reembolsables otorgados por el BID para la transferencia de conocimientos y experiencia a sus países miembros prestatarios con miras a su desarrollo económico y social. Apoya servicios de consultoría, investigaciones, adiestramiento y actividades de promoción y pueden formar parte de un préstamo. También apoya otras actividades de asistencia técnica tales como desarrollo institucional, actividades de pre inversión, como estudios de pre factibilidad y factibilidad, y estudios macroeconómicos, sectoriales, subsectoriales y de inversión y la formulación y ejecución de políticas y la movilización de recursos.
COSO	Marco de Referencia para la evaluación del ambiente y sistema de control interno emitido por "The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission" (COSO).
CLÁUSULA (S) DE UN CONTRATO	Se les denomina así a los derechos y obligaciones de las instancias involucradas en la ejecución de un Proyecto que se describen en las disposiciones que comúnmente en México se le denomina "cláusulas". Para el BID son las indicadas en la primera parte del Contrato. (Ver también Artículos).
DESEMBOLSOS	Pago de fondos que hace el OFI a un prestatario o UCP, después de que haya cumplido con las condiciones estipuladas. El desembolso también puede ser un cargo a la cuenta de un prestatario, por los gastos de vigilancia e inspección, los intereses capitalizados y adeudados o para cualquier otro servicio prestado por el OFI de acuerdo a lo establecido en el convenio.
DESEMBOLSOS DIRECTOS	Transferencia de fondos contra los recursos del Préstamo efectuado por el OFI directamente a un proveedor o contratista por cuenta del prestatario o la UCP por concepto de bienes y servicios de origen externo o local destinados a la ejecución del Programa. Son los importes que el OFI acredita a la línea del préstamo para abono de una cuenta de un banco corresponsal para pagar a un proveedor de servicios en el extranjero (es a solicitud de la UCP).
DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS	Documento presentado al OFI que muestra la categoría a desembolsar, los beneficiarios del pago, las fechas de pago, el tipo de cambio y los montos en pesos y dólares.

CONCEPTO
DOCUMENTACIÓN
ELEGIBLE

DESCRIPCIÓN

Documentación presentada por la UCP, que cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en el contrato, y que es congruente con los Componentes y/o las categorías de inversión, incluyendo los requisitos fiscales y legales establecidos en la normatividad vigente.

DOCUMENTOS
ARMONIZADOS

Son documentos que deben utilizarse para la realización de procedimientos de selección y contratación de servicios de consultoría, obra, bienes y servicios diferentes a los de consultoría, que sean financiados total o parcialmente con recursos del financiamiento del BIRF-BID, que han sido acordados con la SFP y están disponibles en: <http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/credito/normace.htm>

DONACIONES

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

El Informe sobre la Gestión Financiera del Proyecto en un ejercicio fiscal. El Ejecutor debe mantener un Sistema de Gestión contable y presupuestario que deberá estar organizado de manera que provea la documentación necesaria y facilite la preparación de los Estados Financieros, sus Notas y demás informes requeridos.

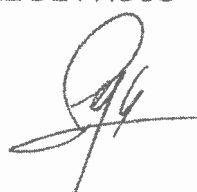
Los registros contables y la preparación de la información financiera del Proyecto, son responsabilidad del área ejecutora y se llevarán en forma integrada con la contabilidad oficial de la entidad, la cual deberá guardar congruencia con las Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera mismas que son compatibles con las normas aceptadas internacionalmente.

ESTADOS FINANCIEROS
AUDITADOS (EFA)

Información financiera del Proyecto dictaminada por una FAE, elegible para el OFI, con base en las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) y los TGRs aprobados por el OFI.

ESTADOS DE GASTOS O
DETALLE DE PAGOS

Las solicitudes de desembolso generalmente se presentan conjuntamente con los formatos conocidos como Estados de Gastos (SOEs, por sus siglas en inglés) que resumen los gastos por categoría de desembolsos presentados para el desembolso.



CONCEPTO
EJECUTOR

DESCRIPCIÓN

Área específica adscrita a un Ente Público; generalmente denominada Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP), y que es prestataria y/o responsable de la ejecución de los fondos provenientes de Proyectos financiados total o parcialmente por los OFI.

(Subsecretarías, Unidades, Direcciones Generales, Direcciones de Área dependientes del Ejecutivo Federal, o de los Estados y Municipios).

EJECUTORES
REGIONALES

Área específica adscrita a la UCP, y que es responsable del control y ejecución de los fondos provenientes de Proyectos financiados por los OFIs a nivel de las Entidades Federativas y sus Municipios.

Estas áreas igualmente tienen la obligación de implementar controles de gestión financiera, mismos que entre otros aspectos deberán contemplar auxiliares y registros de sus operaciones, cuyos productos y/o resultados deben ser reportados a la UCP.

ENMIENDAS
(MODIFICACIONES)

Son las adecuaciones cualitativas y/o cuantitativas que modifican los términos de los artículos y/o cláusulas de los contratos y/o convenios del préstamo, donaciones o cooperaciones técnicas.

ENTE PÚBLICO

Dependencias, Entidades Paraestatales, Órganos Desconcentrados y Fideicomisos ejecutores de Proyectos financiados por los OFIs.

FECHA DE EFECTIVIDAD
DEL PRÉSTAMO,
DONACIÓN O
COOPERACIÓN TÉCNICA

Es cuando el OFI notifica al prestatario o beneficiario que acepta las pruebas de que se han cumplido las condiciones previas para la entrada en vigor del préstamo o donación/cooperación, y es cuando el OFI puede empezar a realizar los desembolsos correspondientes.

FECHA DE CIERRE o
FECHA DEL ÚLTIMO
DESEMBOLSO (O LÍMITE
DE DESEMBOLSOS)

Es aquella que se establece para presentar el último desembolso de los Proyectos.

La UCP o el Beneficiario pueden solicitar al OFI la prórroga a este plazo. En el caso de préstamos, la solicitud debe ser con la anuencia del prestatario.

FECHA VALOR

Fecha efectiva en la que el OFI contabiliza o registra la transacción correspondiente. En el caso de desembolsos, es la fecha en la que el OFI realiza la transferencia de recursos al primer banco indicado en la solicitud de desembolso de la UCP.

FIRMA DE AUDITOR(ES)
EXTERNO(S)
(FAE)

La o las personas morales conformada por auditores externos independientes, cuya principal actividad es la prestación de servicios de auditoría.

Son los Auditores Independientes designados por la Secretaría de la Función Pública para dictaminar los Proyectos financiados por el OFI, y que son ejecutados por los Entes Públicos de la Administración Pública Federal.



CONCEPTO
FONDOS DE APOORTE
LOCAL

Ver Aporte Local.

DESCRIPCIÓN

FONDOS OFI
REEMBOLSADOS
/REEMBOLSO DE GASTOS
EFECTUADOS

Representa el desembolso realizado por el OFI con cargo a los recursos de la operación para reintegrar los recursos de gastos elegibles realizados con recursos del prestatario o UCP. Estos gastos pueden ser del ejercicio actual o anteriores (estos últimos corresponden a los fondos que quedaron en trámite) desembolsados por el OFI durante el ejercicio sujeto a dictaminación.

FORMULARIO DE
SOLICITUD DE
DESEMBOLSO

Documento requerido por el OFI en el cual se indica el monto a desembolsar, flujo bancario, componentes y/o categorías, montos a ser aplicados y el monto de la contrapartida local acumulado. Este documento debe ser firmado por el o los representantes autorizados ante el Banco.

GASTOS ELEGIBLES

Fondos utilizados para la contratación de servicios de consultoría, obra, bienes y servicios vinculados directamente con una Categoría de Inversión definidas en el Proyecto y que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en el contrato de préstamo, donación y/o cooperación técnica.

GASTOS RETROACTIVOS

Gastos realizados por la UCP con anterioridad a la fecha de aprobación del Contrato/Convenio, y que deberán ser tramitados ante el OFI para su reembolso, siempre y cuando corresponder, al Proyecto, cumplan con los criterios de elegibilidad y cuenten con la No objeción del OFI.

GUÍA

Documento que establece el marco básico a que habrán de apegarse las áreas ejecutoras de Proyectos de OFIs en virtud de que consideran las expectativas de cumplimientos legales, normativos, técnicos y de calidad de la información requerida por los OFIs y la SFP que contribuya a hacer más eficiente el Sistema de Gestión Financiera.

INTERIM FINANCIAL
REPORT
(IFR por sus siglas en
inglés)
Banco Mundial

Se refiere a los Reportes Financieros Interinos (son reportes periódicos que requiere el Banco Mundial de manera semestral), para efectos de esta Guía corresponderían a los informes semestrales.

LOAN MANAGEMENT
SYSTEM (LMS)
(SISTEMA DE
ADMINISTRACIÓN DE
PRÉSTAMOS)

Conocido generalmente como LMS, y se refiere al Sistema del BID utilizado para el control financiero de las operaciones.

Este Sistema genera varios informes que incluyen el LMS1 y el LMS10. La información de este Sistema se puede consultar a través de la Extranet.

LMS 1
BID

Informe del LMS que presenta el resumen, por componente de los montos aprobados, montos desembolsados, montos justificados, y saldos disponibles de una operación.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
LMS 10 BID	Informe del LMS que presenta las transacciones financieras y administrativas, segregadas por ejercicio, el que incluye el detalle de los desembolsos aprobados durante la vida del Proyecto.
MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO TÉCNICO SOBRE ARREGLOS DE AUDITORÍA (MET)	Es el documento técnico que recoge los acuerdos establecidos en materia de auditoría entre los OFIs y la Secretaría de la Función Pública. El MET armoniza la actuación de las instancias federales, las agencias financieras, los ejecutores de los proyectos y los órganos fiscalizadores.
MISIONES	El objetivo principal del MET es establecer las bases generales para la auditoría de operaciones con financiamiento de los OFIs.
NORMAS GENERALES	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.
ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL (OEC)	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 INTERNO DE CONTROL EN EL ENTE PÚBLICO (OIC)	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	Son unidades administrativa de la Administración Pública Federal responsables de ejecutar el sistema de control y evaluación gubernamental, es decir, controlar que los procesos y procedimientos que realizan los servidores públicos en las dependencias y entidades federales estén apegados a la legalidad y que coadyuven a los objetivos substantivos de estas instituciones y, en caso de no ser así, son quienes poseen la autoridad para atender como a tramitar y resolver las quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía contra presuntas irregularidades administrativas cometidas por los servidores públicos.
PLAN DE ADQUISICIONES (PA)	Aportaciones efectuadas por terceras instancias en calidad de cofinanciadores de un Proyecto financiado parcialmente por el OFI.
<i>Término utilizado por el BID</i>	Así también, se refiere a aportaciones adicionales en dinero y/o en especie que realizan los ejecutores o terceros institucionales (dependencias, fideicomisos o entidades paraestatales).
	Documento que incluye una descripción de los bienes, obras y servicios de consultorías requeridos para la implementación de un proyecto, los métodos de adquisiciones y contrataciones, los

CONCEPTO

DESCRIPCIÓN

PLAN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (PAC)

Término utilizado por el BIRF

PROJECT APPRAISAL DOCUMENT (Documento de Evaluación del Proyecto) (PAD)

Término utilizado por el BIRF

PROPUESTA DE DESARROLLO DE OPERACIONES (POD)

Término utilizado por el BID

PARIPASSU

PRÉSTAMO

PRESTATARIO

costos estimados de los contratos, el calendario de eventos claves proyectados y tipo de revisión, que efectuará el OE en el proyecto en un plazo de 12 ó 18 meses.

Documento que incluye una descripción de los bienes, obras y servicios de consultorías requeridos para la implementación de un proyecto, los métodos de adquisiciones y contrataciones, así como los costos estimados de los contratos.

Documento que contiene una evaluación general del país en el contexto del sector que se financie, los objetivos del Programa/Proyecto, sus componentes, los indicadores de gestión, los acuerdos e implementación institucionales, lecciones aprendidas durante el diseño del proyecto, monitoreo y evaluación de los resultados, posibles riesgos críticos, salvaguardas ambientales y sociales, costo del programa/proyecto y financiamiento, condiciones financieras del Préstamo/Donación y los arreglos fiduciarios entre el Prestatario, el ejecutor y el AF para la ejecución y administración de la operación.

Documento que se anexa al Contrato/Convenio y que contiene una breve descripción de los objetivos del Programa/Proyecto, sus componentes, los indicadores de gestión, los acuerdos e implementación institucionales, monitoreo y evaluación de los resultados, posibles riesgos críticos, salvaguardas ambientales y sociales, costo del programa/proyecto y financiamiento. Asimismo, condiciones financieras del Préstamo y los arreglos Fiduciarios entre el Prestatario, el ejecutor y el AF para la ejecución y administración de la operación.

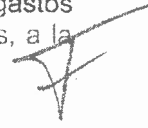
Es el porcentaje acordado que deberán aportar el OFI y el Gobierno Federal o el Beneficiario para mantener el equilibrio de las inversiones previstas en el Contrato/Convenio de préstamo o donación.

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.

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.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
PROYECTO	Se utilizará esta denominación, para referirnos a los Programas y Proyectos ejecutados por el Gobierno Federal en los ámbitos central, paraestatal, así como subnacional con recursos federales, que son financiados total o parcialmente con recursos de los OFIs (préstamos, donaciones y cooperaciones técnicas no reembolsables).
REEMBOLSO DIRECTO	Se refiere a las cantidades tramitadas ante el AF, y reembolsadas por el OFI en el ejercicio actual, sin utilizar la Cuenta Designada o Fondo Rotatorio.
RELACIÓN DE GASTOS DOCUMENTADOS	Documento en el cual se relacionan los gastos con cargo al Proyecto al cual se debe anexar copia de la documentación comprobatoria de los mismos, para que el OFI efectúe los desembolsos correspondientes.
SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA	Uso de los sistemas públicos de gestión financiera del ente público para el proyecto, tales como: contabilidad, control presupuestario, tesorería, adquisiciones, activos fijos e inventarios, recursos humanos, reportes financieros, control interno y auditoría externa.
SOLICITUD DE RETIRO DE FONDOS O SOLICITUD DE DESEMBOLSO	Documento donde se relacionan los gastos con cargo al Proyecto, al cual podría anexarse copia de la documentación comprobatoria de los mismos (según se indique en la carta de desembolsos), para que el OFI efectúe los desembolsos correspondientes. Es el formato establecido por el OFI para que el prestatario (generalmente el AF), solicite un desembolso mediante uno de los tres siguientes métodos utilizados en México (i) reembolso; (ii) anticipo que incluye reposición y/o comprobación de fondos; (iii) pago directo.
SUB-PRÉSTAMOS	Corresponden a los créditos otorgados a diferentes beneficiarios con recursos del préstamo otorgado por el OFI.
TÉRMINOS GENERALES DE REFERENCIA PARA AUDITORÍAS A PROYECTOS FINANCIADOS POR LOS OFIs (TGRs)	Documento que establece los requisitos mínimos a que habrán de apegarse las FAE para realizar las auditorías en virtud de que consideran las expectativas de cumplimientos legales, normativos, de calidad y de la información requerida por los OFIs y la SFP para verificar el cumplimiento de las responsabilidades fiduciarias y de ejecución de los financiamientos. Es importante mencionar que estos TGRs constituyen un marco de referencia obligatorio; sin embargo, en aspectos de auditoría, la FAE deberá realizar su trabajo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.
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.

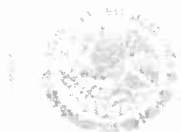
CONCEPTO
UNIDAD COORDINADORA
DEL PROYECTO (UCP)

DESCRIPCIÓN

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.

Es aquella instancia que se establece contractualmente para coordinar administrativa, técnica y financieramente la ejecución de un Proyecto, y por tanto es la responsable de consolidar, registrar, elaborar y presentar la información financiera del Proyecto, para efectos de generar los Estados Financieros (incluyendo la de sus regionales y subregionales, en los Estados y Municipios).





Anexo II

-2-

El servidor público designado como enlace, deberá tener pleno conocimiento de la operación y funcionamiento de esa Dependencia, del área ejecutora, y de las áreas contables y presupuestales vinculadas al proyecto.

2. Permitir el acceso al auditor externo y a su equipo de trabajo a las instalaciones de esa Dependencia, y proporcionarles la información y documentación necesaria para la realización de la auditoría señalada, así como también asignarles un espacio físico, preferentemente ubicado cerca de las áreas que van a ser sujetas de auditoría.
3. Instruir a sus colaboradores a fin de adoptar las medidas necesarias para efectuar el cierre del periodo antes señalado de manera oportuna, sobre la base de los Informes Financieros Semestrales establecidos en la **"Guía General para la Gestión Financiera de los Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales"**, ejercicio 2015, (Aplicables al registro y presentación de información financiera y presupuestal generada por los Ejecutores en los préstamos, donaciones y cooperaciones técnicas), en virtud de que los estados financieros por el periodo del **19 junio 2014 al 31 de diciembre 2015**, serán dictaminados por la Firma de Auditores Externos.
4. Instruir a su personal para concertar con el auditor externo los **"Compromisos de Entrega de Información"** establecido en los **"Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales"**, ejercicio 2015, aplicables a Firmas de Auditores Externos, a efecto de acordar la información y documentación necesaria para la auditoría y las fechas compromiso para su entrega, incluyendo la programación de las fechas para la firma de los documentos vinculados a la auditoría, con el propósito de evitar incumplimientos a los plazos acordados para la entrega de los documento y productos.

Los Términos Generales de Referencia aludidos podrán consultarse en la página de Internet de esta Secretaría, en la ruta: **[www.funcionpublica.gob.mx/Unidades Administrativas/Dirección General de Auditorías Externas/Servicios que proporciona](http://www.funcionpublica.gob.mx/UnidadesAdministrativas/DirecciónGeneraldeAuditoríasExternas/Serviciosqueproporciona)**.

5. De conformidad con el artículo 72, fracción II, segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los auditores externos designados por esta Secretaría, cuentan con derechos exclusivos, razón por la que la contratación de los servicios que nos ocupan se debe efectuar mediante el procedimiento de adjudicación directa, en términos de lo dispuesto por los artículos 41, fracción I ó 42, según corresponda, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

-3-

6. monto máximo de honorarios para la realización de la auditoría externa correspondiente al por el período del **19 junio 2014 al 31 de diciembre 2015** se detalla en el cuadro que se anexa al presente oficio. El monto mínimo se determinará de conformidad con lo previsto en el artículo 47, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dichos montos se incluirán en el respectivo **Contrato Abierto de Prestación de Servicios**. Es de señalar, que los recursos asignados a este contrato forman parte integral del proyecto.

7. Para efectos de que exista homogeneidad en la contratación de los servicios para la realización de auditorías externas, agradeceré girar sus apreciables instrucciones a efecto de que esa Dependencia se ajuste al modelo de Contrato Abierto de Prestación de Servicios aprobado por esta Secretaría, el cual se podrá modificar únicamente para efecto de incorporar las particularidades de esa Dependencia. El modelo aludido podrá consultarse en la página de Internet de esta Secretaría: www.funcionpublica.gob.mx, en la ruta: Unidades Administrativas/Ver todas las Unidades Administrativas/Dirección General de Auditorías Externas/Servicios que proporciona/Modelos de Contratos para formalizar los Servicios Profesionales de los Auditores Externos período del **19 junio 2014 al 31 de diciembre 2015**.
8. Es de señalar que forman parte integral del Contrato Abierto de Prestación de Servicios los anexos I y II. El anexo I se refiere a los **"Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales"** ejercicio 2015-aplicables a Firmas de Auditores Externos-. El anexo II se refiere al "Cuadro de Monto del Contrato de Prestación de Servicios y Pagos Parciales de Honorarios".
9. Para fines de control de esta Secretaría, el Contrato Abierto de Prestación de Servicios formalizado se identificará con el número **10/BID/15**, el cual se anotará en la parte superior derecha de todas sus hojas, y deberá proporcionarse un ejemplar firmado al auditor externo y otro a esta Dirección General (no es necesario adjuntar el anexo I). En caso de requerirse la suscripción de convenios modificatorios, los mismos deberán remitirse igualmente a esta Unidad Administrativa.
10. En caso de que el contrato no se formalice con la debida oportunidad, tanto la administración de esa Dependencia como la Firma de Auditores Externos, deberán informar por escrito quincenalmente a esta Dirección General, el estado que guarda el proceso de formalización. Para atender lo anterior, la citada Firma podrá solicitar información a esa administración, y reportar en su caso, el seguimiento respectivo.

- 4 -

El ejemplar del **Contrato Abierto de Prestación de Servicios** antes señalado, deberá remitirse a esta Dirección General, adjuntando los escritos del auditor externo, conforme a lo que se establece en los numerales 29 y 30 de los Lineamientos para la Designación, Control y Evaluación del Desempeño de las Firmas de Auditores Externos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2010 y modificados mediante Acuerdo publicado en el citado órgano oficial de difusión de fecha 8 de noviembre de 2011.

11. Instruir a su personal para que se constate durante todo el tiempo de la auditoría que la firma de auditores externos realice los trabajos objeto de la misma, con la plantilla de personal contemplada en el cuadro del monto del **Contrato Abierto de Prestación de Servicios** y pagos parciales de honorarios. El resultado será reportado en el cuestionario de evaluación al desempeño de la firma de auditores externos, que enviará esta Dirección General en su oportunidad.

Aprovecho la ocasión para extenderle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL

C.P. ARTEMIO JESÚS CANCINO SÁNCHEZ

Anexos: Cuadro del monto del **Contrato Abierto de Prestación de Servicios** y pagos parciales de honorarios.

c.c.p. C.P. RAUL SÁNCHEZ KOBASHI.- Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública.- SFP.- Presente.
LIC. MARÍA DE LOURDES LOMBÓ FERNÁNDEZ.- Encargada del Despacho de los Asuntos de la Dirección Ejecutiva de Programas y Productos.- FND.- Presente.
ING. JOSÉ SALVADOR DE LA MORA REAL.- Titular del Órgano Interno de Control.- FND.- Presente.
[Redacted] Socio Director.- Gossler, S.C.- Presente.

SFP/GMOC/AGJC

Se testa el nombre del representante legal del proveedor, esto en virtud de que el nombre es un atributo de la personalidad, esto es la manifestación del derecho a la identidad y razón que por sí misma permite identificar a una persona física, debe evitarse su revelación por no ser objeto o parte de las actuaciones en que se encuentran insertos, por lo que su protección resulta necesaria con fundamento en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) en relación con la fracción I del artículo 113 de la LFTAIP y fracción IV y V del artículo 2 y fracción IX y X del artículo 3, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y LFTAIP y fracción I del numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información (Lineamientos) y artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero de los ACUERDOS por los que se modifican los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos.

Miguel Laurent No. 235, Col. Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, México, D.F.
Tel.: (55) 2000 3000 www.funcionpublica.gob.mx

MONTO MÁXIMO DE HONORARIOS

Ente ejecutor: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
Programa: Programa para el Financiamiento Rural Productivo.
Nº de Préstamo: 3302/OC-ME.

CONCEPTO	CUOTA	HORAS	IMPORTE
HORAS SOCIO	597	35	20,895
HORAS EQUIPO DE AUDITORÍA	330	465	153,450
TOTAL		500	174,345
GASTOS DE VIAJE			-
MONTO MÁXIMO DE HONORARIOS (No incluye el Impuesto al Valor Agregado)			174,345

PAGOS PARCIALES DE HONORARIOS (IVA INCLUIDO)

(Asentar fechas, porcentajes y cantidades a las que ascenderá el monto de los pagos previstos en la cláusula tercera del contrato abierto de prestación de servicios).

Ejemplo:

1.- XX de octubre de 2015	40 %	\$
2.- XX de marzo de 2016	50 %	
4. Previa emisión por la SFP del oficio de liberación de finiquito	10 %	
		\$ (La suma de los pagos)

SLP/GMOC/AGJC



Anexo III

CONTRATO No. 10/BID/15
CONTRATO NÚMERO A-DECI-33401-072-15

Anexo III

DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 10/BID/15, PARA LA
REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS.

I. MONTO DEL CONTRATO

Monto Máximo Total de Honorarios	\$ 174,345.00
Impuesto al Valor Agregado	27,895.20
Monto Máximo del Contrato	\$ 202,240.20
Monto Mínimo Total de Honorarios	\$ 69,738.00
Impuesto al Valor Agregado	11,158.08
Monto Mínimo del Contrato	\$ 80,896.08

Se testa la firma del representante legal del proveedor, esto en virtud de que la escritura gráfica que una persona escribe de su propia mano, tiene fines de identificación, a través de los cuales es posible identificar o hacer identificable a su titular, constituye un dato personal que debe ser protegido con fundamento en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) en relación con la fracción I del artículo 113 de la LFTAIP y fracción IV y V del artículo 2 y fracción IX y X del artículo 3, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y LFTAIP y fracción I del numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información (Lineamientos) y artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero de los ACUERDOS por los que se modifican los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos.

II. PAGOS PARCIALES DE HONORARIOS

(Asentar fechas, porcentajes y cantidades a las que ascenderá el monto de los pagos previstos en la cláusula tercera).

Ejemplo:

1.- 31 de diciembre de 2015	40 %	\$69,738.00
2.- 11 de marzo de 2016	50 %	\$87,172.50
3. Previa emisión por la SFP del oficio de liberación de finiquito	10%	\$17,434.50
		\$174,345.00

Por "EL DESPACHO"
APODERADO LEGAL

Por "LA ENTIDAD"
APODERADO LEGAL

LIC. FABIAN ORTEGA ARANDA

Se testa el nombre del representante legal del proveedor, esto en virtud de que el nombre es un atributo de la personalidad, esto es la manifestación del derecho a la identidad y razón que por sí misma permite identificar a una persona física, debe evitarse su revelación por no ser objeto o parte de las actuaciones en que se encuentran insertos, por lo que su protección resulta necesaria con fundamento en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) en relación con la fracción I del artículo 113 de la LFTAIP y fracción IV y V del artículo 2 y fracción IX y X del artículo 3, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y LFTAIP y fracción I del numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información (Lineamientos) y artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero de los ACUERDOS por los que se modifican los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos.