CONTRATO NO. 03/BID/2020
CONTRATO NO. A-DECI-33104-021-21

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍA CELEBRAN, POR UNA PARTE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, REPRESENTADA POR EL LIC. SERGIO ZAVALA CASTILLEJOS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR EJECUTIVO DE CONTRALORÍA INTERNA Y, POR LA OTRA, EL DESPACHO BARRIGUETE LÓPEZ CRUZ Y CÍA., S. C., REPRESENTADO POR EL C. P. C. FERNANDO LÓPEZ CRUZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", Y "EL DESPACHO", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

D E C L A R A C I O N E S

I. De "LA ENTIDAD":

I.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 1° de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los artículos 1°, 3° 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 de las disposiciones transitorias se estableció que cuando en cualquier decreto, código, ley, reglamento o disposiciones jurídicas emitidas con anterioridad a la entrada en vigor del decreto de 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.

I.2 Que su representante el Lic. Sergio Zavala Castillejos, en su carácter de Director Ejecutivo de Contraloría Interna, se encuentra facultado para la suscripción del presente contrato, como se desprende de lo establecido en el

artículo 21 del Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número 141,470, Libro 2,921, de fecha 18 de febrero de 2021, otorgada ante la fe del Lic. José Ángel Villalobos Magaña, notario público número 9 de la Ciudad de México, el cual quedó inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE) con el folio número 7-7-19032021-175754, de fecha 19 de marzo de 2021, las cuales no le han sido modificadas, revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.

I.3 Que de acuerdo a la designación que de **"EL DESPACHO"** realizó la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo dispuesto en los artículos 37, fracciones IV, X y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 306 y 307 de su Reglamento; 51 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del ordenamiento legal en cita, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020 y 16 de julio de 2020 respectivamente; 2, 4, 5, 6, 25, 26 párrafo primero y 28 fracción I de los Lineamientos para la designación, control, evaluación del desempeño y remoción de firmas de auditores externos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2018, ha determinado pertinente contratar los servicios de auditoría externa objeto de este contrato.

I.4 Que la adjudicación del presente contrato se llevó a cabo a través del procedimiento de adjudicación directa, en términos de lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción III, 28 fracción I, 42, 46, 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como lo establecido en el segundo párrafo fracción II del artículo 21 y 85 de su Reglamento.

I.5 Que cuenta con la asignación presupuestaria y con la disponibilidad de recursos suficientes para el pago de la auditoría objeto de este contrato en la partida presupuestal 33104 correspondiente a "Otras asesorías para la operación de programas", autorizada por la Dirección Ejecutiva de Finanzas, mediante suficiencia presupuestal con el folio número GP-079-2021, del 11 de marzo de 2021.

I.6 Que la Lic. María Sofia Pin Macias, comparece a la firma del presente contrato en su calidad de Gerente de Contraloría de Procesos Sustantivos, por ser el titular del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del presente instrumento jurídico, así como de validar el contenido de los entregables del servicio en **"LA ENTIDAD"**, así mismo, fungirá como enlace

para atender el desarrollo de los servicios de auditoría y el suministro de la información requerida por **"EL DESPACHO"**. Esta responsabilidad quedará conferida al servidor público que la llegue a sustituir en el cargo.

1.7 Que para los efectos de este contrato señala como su domicilio el ubicado en Agrarismo 227, sexto piso, Colonia Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, C. P. 11800, Ciudad de México.

II. De **"EL DESPACHO"**.

II.1 Que está integrado por profesionales, quienes, asumiendo las responsabilidades de su profesión, responden en forma personal y solidaria con **"EL DESPACHO"**, de los informes y dictámenes emitidos como producto de la prestación de los servicios de auditoría materia de este contrato.

II.2 Que es una sociedad civil, que acredita su existencia legal mediante el testimonio de la escritura pública número 29,795, de fecha 02 de diciembre de 2004, otorgada ante la fe de la Lic. Sara Cuevas Villalobos, titular de la notaria número 197 del entonces Distrito Federal hoy Ciudad de México, la cual quedó inscrita en el Registro Público de Personas Morales, bajo el folio número 68,806, de fecha 04 de marzo de 2005.

II.3 Que su representante tiene facultades suficientes para suscribir el presente contrato como se desprende de la escritura pública número 29,795, de fecha 02 de diciembre de 2004, otorgada ante la fe de la Lic. Sara Cuevas Villalobos, titular de la notaria número 197 del entonces Distrito Federal hoy Ciudad de México, la cual quedó inscrita en el Registro Público de Personas Morales, bajo el folio número 68,806, de fecha 04 de marzo de 2005, 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 en cumplimiento a lo previsto en el artículo 32_D del Código Fiscal de la Federación y en el acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017, presentó a **"LA ENTIDAD"** la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuento vigente y sin adeudos, de fecha 02 de marzo de 2021, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

II.5 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.6 Que conoce las disposiciones de tipo administrativo, técnico y legal que norman la celebración y ejecución del presente contrato y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, disponiendo para ello de los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de la información necesarios para el desarrollo eficaz de los servicios de auditoría objeto de este contrato.

II.7 Que sus socios o asociados se encuentran registrados ante las autoridades fiscales para formular dictámenes sobre los estados financieros de **"LA ENTIDAD"**, de conformidad con los artículos 32-A y 52 fracción I del Código Fiscal de la Federación.

II.8 Que para los efectos legales de este contrato, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Universidad número 1377 interior 501, Colonia Axotla, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01030, Ciudad de México y que tiene la Clave del Registro Federal de Contribuyentes BLC041202CY4.

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, X y XXIX; a la Secretaría de la Función Pública, a quien en lo sucesivo se le denominará **"LA SECRETARÍA"**, ha designado como auditor externo a **"EL DESPACHO"**, a efecto de que lleve a cabo el servicio de auditoría para dictaminar los estados financieros del Proyecto "Tercer Programa para el Financiamiento Rural Productivo e Inclusivo", financiado con recursos del préstamo No. 4276/OC-ME, otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo, por el ejercicio 2020, como se desprende del oficio de designación No. DGFPPF/R/212/111/2021, de fecha 23 de febrero de 2021.

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 proyecto "Tercer Programa para el Financiamiento Rural Productivo e Inclusivo", financiado con recursos del préstamo No. 4276/OC-ME, otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo, por el ejercicio 2020, 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:

C L Á U S U L A S

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 el servicio de auditoría para dictaminar los estados financieros del Proyecto *"Tercer Programa para el Financiamiento Rural Productivo e Inclusivo", financiado con recursos del préstamo No. 4276/OC-ME, otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo, por el ejercicio 2020*, conforme a los ***"Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados con Organismos Financieros Internacionales,* aplicables a firmas auditoras"**, ejercicio 2020, que se acompañan como **Anexo I** de este contrato, así como la propuesta de servicios presentada por el despacho de auditor que detalla el 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 **$202,274.00 (Doscientos dos mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 Moneda Nacional)**, y el importe mínimo ascenderá a la cantidad de **$80,909.60 (Ochenta mil novecientos nueve pesos 60/100 Moneda Nacional)** más el Impuesto al Valor Agregado, según se detalla en el **Anexo III** de este contrato, documento que una vez firmado por las partes se integra al presente instrumento como si estuviese insertado a la letra.

El servicio será prestado de acuerdo a las necesidades de **"LA ENTIDAD"** sin que ésta se encuentre obligada a ejercer el presupuesto máximo.

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

TERCERA. PAGO DE HONORARIOS. El monto del contrato señalado en la Cláusula Segunda, será cubierto en 3 (tres) pagos, cada uno hasta por las cantidades y conforme a las fechas que se señalan en el **Anexo III**. Dichos pagos serán cubiertos por **"LA ENTIDAD"**, en el domicilio señalado en la declaración **I.7** de este contrato, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la presentación de las facturas correspondientes debidamente requisitadas para su cobro.

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

En caso de que durante la prestación de los servicios objeto del presente contrato, **"EL DESPACHO"** advierta que no será necesario elaborar y presentar alguno de los informes y/o dictámenes previstos en el **Anexo I** de este contrato, debido a que no existan situaciones que reportar o por alguna otra circunstancia que así lo amerite siempre que ésta no afecte el alcance de los servicios contratados, **"EL DESPACHO"** lo informará a **"LA SECRETARÍA"** y a **"LA ENTIDAD"** con la finalidad de que en su oportunidad se realice el ajuste que

corresponda al efectuarse el pago de los honorarios correspondientes, conforme al número de horas que con base en lo establecido en el **Anexo II "LA SECRETARÍA"** determine en el oficio finiquito que emita en términos del párrafo anterior.

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

Las partes están de acuerdo que las obligaciones asumidas por virtud de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2021 quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestal con que cuente **"LA ENTIDAD"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal 2021, 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 adicionales, 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 del **01 de abril de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2021**.

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 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. Abstenerse de efectuar trabajos adicionales de auditoría, asesoría o consultoría contable, depuración de cuentas o conciliaciones de cifras, o cualesquier otro tipo de servicio contable o de auditoría que le solicite **"LA ENTIDAD"**, excepción hecha de los que **"LA SECRETARÍA"** autorice previamente por escrito, de conformidad con el apartado de Contratación de Trabajos Adicionales, de los Términos Generales de Referencia que se presentan como parte integrante del **Anexo I** de este contrato.

V. Establecer estrecha coordinación con el servidor público designado como enlace por **"LA ENTIDAD"** en la declaración **I.6** del presente contrato, a efecto de solicitarle su colaboración en el suministro de la información que requiera para la prestación de los servicios de auditoría objeto de este contrato, y para comentar el contenido de los informes y/o dictámenes, excepto los hallazgos de alto riesgo.

VI. Presentar a **"LA SECRETARÍA"** cuando lo requiera o a quien ésta autorice, aun en fecha posterior a la vigencia del contrato, los papeles de trabajo, controles de tiempo o cualquier otra información relacionada con la auditoría externa a que se refiere este contrato.

VII. Informar oportunamente a **"LA SECRETARÍA"** y a **"LA ENTIDAD"**, de los hechos y razones debidamente justificados que lo imposibiliten para cumplir, en su caso, con las obligaciones que le señala el presente contrato.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA SEGUNDA. Si durante o al término de la vigencia del contrato existieren responsabilidades en contra de **"EL DESPACHO"**, sus importes se deducirán del

saldo a su favor, pero si este último no fuera suficiente, **"LA ENTIDAD"**, previo aviso que le formule **"LA SECRETARÍA"**, deberá hacer efectiva la garantía a que alude la Cláusula Décima Octava 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 materia de este contrato, así como de formular las observaciones, recomendaciones y correcciones que estime pertinentes, siempre que estén técnicamente soportadas. Adicionalmente, **"LA SECRETARÍA"** se reserva -en todo tiempo- el derecho de verificar discrecionalmente en las oficinas de **"EL DESPACHO"** los datos proporcionados sobre sus antecedentes profesionales.

DÉCIMA CUARTA. PENA CONVENCIONAL. Atento a lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LA ENTIDAD"**, por instrucciones de **"LA SECRETARÍA"**, podrá aplicar a **"EL DESPACHO"**, por causas imputables al mismo, penas convencionales por cada día de atraso que incurra en el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el presente contrato.

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

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

A. Si **"EL DESPACHO"** no inicia en la fecha convenida la prestación de los servicios materia de este contrato, o suspende la prestación de los mismos sin causa justificada.

B. Por prestar los servicios deficientemente o por no apegarse a lo estipulado en este contrato y sus anexos.

C. Por negarse a corregir lo rechazado por **"LA SECRETARÍA"**, así como cuando sin motivo justificado, no atienda las instrucciones que **"LA SECRETARÍA"** le indique conforme a los Términos de Referencia, que se acompañan como **Anexo I** de este contrato.

D. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en la Cláusula Séptima de este contrato o de las disposiciones de la Ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

E. Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o sujeto a alguna figura análoga, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio, en forma tal que le impida cumplir con sus obligaciones contraídas en virtud de este contrato.

F. Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración **II.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 y remoción de firmas de auditores externos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2018.

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

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

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

En caso de optar por la rescisión **"LA ENTIDAD"** determinará conjuntamente con **"EL DESPACHO"** el importe de los servicios que hasta esa fecha se hubieren

aceptado por **"LA SECRETARÍA"** y que se encontraren pendientes de pago, quedando a cargo de **"LA ENTIDAD"**, la liquidación correspondiente. De existir diferencias en favor de **"LA ENTIDAD"**, éstas deberán ser restituidas por **"EL DESPACHO"**.

Las partes están de acuerdo en que si por causa imputable a **"EL DESPACHO"**, **"LA ENTIDAD"**, previa aprobación de **"LA SECRETARÍA"**, determina la rescisión del contrato, **"LA ENTIDAD"** podrá gestionar las acciones para hacer efectiva la garantía a que se refiere la cláusula Décima Octava 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. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de las partes será responsable por daños, demandas o reclamaciones, de cualquier naturaleza, sobrevinientes de atraso o incumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud de este contrato, en la medida en que dicho atraso o incumplimiento sea atribuible por caso fortuito o fuerza mayor.

La parte que reclame caso fortuito o fuerza mayor notificará por escrito a la otra parte y a **"LA SECRETARÍA"** inmediatamente después de que sobrevenga dicho acontecimiento, especificando los detalles, la duración estimada del mismo, así como el posible atraso en la ejecución de los servicios, debiendo notificar por escrito a la otra parte y a **"LA SECRETARÍA"**tan pronto como el caso fortuito o la fuerza mayor haya terminado.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor cualquier acontecimiento imprevisible, inevitable, irresistible e insuperable, ajeno a la voluntad de las partes, y que imposibilita el cumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud de este contrato, si dicho evento se encuentra más allá del control razonable de dicha parte, y no es resultado de su falta o negligencia, y si dicha parte no ha sido capaz de superar dicho acontecimiento mediante el ejercicio de la debida diligencia.

Sujeto a la satisfacción de las condiciones precedentes, el caso fortuito o fuerza mayor incluirá, en forma enunciativa y no limitativa:

a) Fenómenos de la naturaleza, tales como tormentas, inundaciones y terremotos;
b) Incendios;
c) Guerras, disturbios civiles, motines, insurrecciones y sabotaje;
d) Huelgas u otras disputas laborales en México; y
e) Leyes.

Queda expresamente convenido que caso fortuito o fuerza mayor no incluirá:

1. Incumplimiento de cualquier obligación contractual de las partes para la prestación de los servicios, excepto y en la medida en que dicho atraso en la entrega sea causado por un caso fortuito o fuerza mayor; o

2. Cualquier acto u omisión derivados de la falta de previsión por parte de **"EL DESPACHO"**.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Las partes convienen en que **"LA ENTIDAD"**, previa instrucción de **"LA SECRETARÍA"**, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurran 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 OCTAVA. GARANTÍA. A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que el presente contrato impone a **"EL DESPACHO"**, éste otorgará una fianza a favor de **"LA ENTIDAD"**, por una cantidad equivalente al 10% del monto máximo total de este contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente instrumento.

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.- Las partes convienen que, en cualquier momento durante la vigencia del presente contrato,

podrán presentar ante **"LA SECRETARÍA"** solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del objeto del presente instrumento legal, de conformidad con lo establecido en los artículos 77, 78 y 79 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LOS DATOS PERSONALES.- Las partes reconocen y aceptan expresamente que la forma y términos en que cualquier información que se considere como datos personales serán protegidos y tratados de conformidad con lo que establece y se regula en la legislación federal, en materia de protección de datos personales.

VIGÉSIMA TERCERA. PROFESIONALISMO Y CONFIDENCIALIDAD.- "EL DESPACHO" se obliga a que toda la información suministrada por **"LA ENTIDAD",** o a la que tenga acceso, sea o no confidencial o reservada es propiedad de esta última, por consiguiente, le está expresamente prohibido a **"EL DESPACHO"** transmitir, divulgar o comercializar total o parcialmente dicha información y deberá ser manejada por **"EL DESPACHO"** con carácter estrictamente confidencial o reservada.

La información y/o documentación a que tenga acceso **"EL DESPACHO"** contiene o puede contener información que se encuentra sujeta al secreto bancario y/o fiduciario o a cualquier otro secreto establecido en las disposiciones aplicables, deberá guardarse con absoluta confidencialidad respecto del contenido de dichos documentos y/o información, en el supuesto de que **"EL DESPACHO"** incumpla con esta obligación, deberá pagar a **"LA ENTIDAD"** los daños y perjuicios que le ocasione. Asimismo, en este acto libera incondicionalmente a **"LA ENTIDAD"** de cualquier responsabilidad o consecuencia, obligándose a sacarla en paz y a salvo de cualquier reclamación que a ese respecto le hiciere cualquier tercero a **"LA FINANCIERA".**

"EL DESPACHO" adoptará las precauciones para proteger la información confidencial o reservada de **"LA ENTIDAD".** Como mínimo, tales precauciones serán tan estrictas como las que cada una de las partes adopte para proteger su propia información confidencial o reservada. **"LA ENTIDAD"** comunicará la información confidencial o reservada a **"EL DESPACHO"** que este necesite conocer para realizar el servicio, tal comunicación se hará sujeta a las obligaciones de confidencialidad impuestas por el presente contrato. Por tal motivo, **"EL DESPACHO"** asume expresamente cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento por parte de sus respectivos empleados a las

obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato. Cuando la información confidencial o reservada ya no sea necesaria, **"EL DESPACHO"** la devolverá a **"LA ENTIDAD"** o la destruirá, si esta así lo solicitara.

"EL DESPACHO" notificará inmediatamente a **"LA ENTIDAD"** en caso de descubrir un uso, revelación o divulgación no autorizados de información confidencial o reservada y cooperará con **"LA ENTIDAD"** en forma razonable para ayudarla a retomar posesión e impedir usos no autorizados adicionales de su información confidencial o reservada.

"LA ENTIDAD" informará por escrito a **"EL DESPACHO"** cuando los códigos, documentos, consumibles y archivos deban tener carácter de confidencial, respetando en todo momento las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Asimismo, en cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública, el contenido del presente contrato podrá ser consultado por cualquier persona física y/o moral, siempre y cuando se sujete a los procedimientos establecidos en dichos ordenamientos. Sin embargo, aquellos documentos, archivos e información que **"LA ENTIDAD"** entregue a **"EL DESPACHO"** con carácter de confidencial, no podrán ser revelados.

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, SE FIRMA EN CUATRO TANTOS EL PRESENTE CONTRATO AL CALCE Y AL MARGEN EN TODAS SUS FOJAS ÚTILES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 31 DE MARZO DE 2021.

Por **"LA ENTIDAD"**

APODERADO LEGAL

LIC. SERGIO ZAVALA CASTILLEJOS
DIRECTOR EJECUTIVO DE
CONTRALORÍA INTERNA

RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

LIC. MARÍA SOFIA PIN MACÍAS
GERENTE DE CONTRALORÍA DE
PROCESOS SUSTANTIVOS

Por "EL DESPACHO"
REPRESENTANTE LEGAL

C. P. C. FERNANDO LÓPEZ CRUZ

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, ASÍ COMO LA PRESENTE FOJA, SON PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍA CELEBRAN EN 17 FOJAS ÚTILES, POR UNA PARTE **"LA ENTIDAD"**, REPRESENTADA POR EL LIC. SERGIO ZAVALA CASTILLEJOS, DIRECTOR EJECUTIVO DE CONTRALORÍA INTERNA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL; Y POR LA OTRA PARTE, **"EL DESPACHO"**, REPRESENTADO POR EL C.P.C. FERNANDO LÓPEZ CRUZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, CON FECHA 31 DE MARZO DE 2021.

CONTRATO NO. 03/BID/2020
CONTRATO NO. A-DECI-33104-021-21

Anexo I

FUNCIÓN PÚBLICA

BID
Banco Interamericano de Desarrollo

BANCO MUNDIAL
BIRF • AIF | GRUPO BANCO MUNDIAL

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

Aplicables a firmas auditoras

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

2020

INDICE

I. INTRODUCCIÓN....4
II. SIGLAS....5
III. INTERPRETACIÓN....6
IV. OBJETIVO....7
V. MARCO LEGAL....8
VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN....9
VII. DISPOSICIONES GENERALES....10
Designación del auditor....10
Propósito de la Auditoría....10
Difusión y modificaciones a los Términos Generales de Referencia....10
Difusión de los Informes de Auditoría....11
VIII. PROCESO DE LA AUDITORÍA....12
Planeación....12
Comunicación....12
Estudio Evaluación del Control Interno....15
Informe de Análisis de Riesgos y Plan de Auditoría....15
Informe de Análisis de Riesgo. Formato 1....16
Plan de Auditoría. Formato 2....16
Responsabilidades del auditor con respecto al fraude....16
Determinación de la materialidad o importancia relativa. Formato 3....16
Información Disponible....17
Ejecución....17
Cumplimiento de Acuerdos, Requisitos de Gestión Financiera y Aspectos Presupuestales....17
Seguimiento puntual en la entrega de la información para la revisión....18
Avisos por limitaciones o retrasos en el desarrollo de la auditoría....19
Comunicado por atraso en la entrega de los dictámenes e informes y el tratamiento de las penas convencionales....19
Sanciones por entrega de dictámenes e informes deficientes o incompletos....19
Gastos de Viaje....20
Productos de auditoría....20
Documentos....20
Informes....20
Informe de Auditoría. Formato 5....20
Responsabilidad de preparación de los Estados Financieros....21
Reporte de hallazgos. Formato 6....21
Propuestas de Mejora. Formato 7....23
Condiciones de entrega de los Informes y Documentos, sus plazos de entrega y distribución....23
Documentos....25

Informes 26
Evaluación del desempeño de las firmas de auditores 27
IX. CIERRE DE LA AUDITORÍA 28
Carta de conclusión de la auditoría. Formato 4 28
Finiquito 28
X. Glosario de Términos 29

I. INTRODUCCIÓN

Los Organismos Financieros Internacionales (BIRF Y BID) requieren que todas las operaciones financiadas por ellos sean auditadas. Los OFI, a través del Memorándum de Entendimiento Técnico (MET), han convenido que la Secretaría de la Función Pública (SFP) sea el ente responsable de la coordinación de dichas auditorías. Esto es congruente con la misión de la SFP como Dependencia del Gobierno Mexicano responsable de coordinar y supervisar el sistema de control interno, establecer las bases generales para la realización de auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias en las dependencias y entidades, así como de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, realizar las auditorías que se requieran en éstas, en sustitución o apoyo de sus propios órganos internos de control; designar y remover a los auditores de las entidades, así como normar y controlar su desempeño.

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

a) Préstamos y

b) Donaciones/Cooperaciones Técnicas No Reembolsables

Los OFI han otorgado a México diversos préstamos y donaciones/cooperación técnica no reembolsable destinados a financiar total o parcialmente la ejecución de proyectos y/o programas encaminados a fomentar y/o fortalecer el desarrollo social del país. En consecuencia, el Gobierno Mexicano se ha comprometido de acuerdo a los contratos de préstamo y donación suscritos, a presentar anualmente información financiera auditada sobre el avance de ejecución de cada proyecto. Es por ello que, en coordinación con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y la SFP, se elaboró este documento con el propósito de integrar los requerimientos respectivos y establecer los requerimientos técnicos y de calidad mínimos que deben observar las firmas auditoras para el desarrollo de las auditorías.

II. SIGLAS

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

III. INTERPRETACIÓN

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

IV. OBJETIVO

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

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

V. MARCO LEGAL

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales, y su reglamento.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas y su Reglamento.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Lineamientos para la designación, control y evaluación del desempeño y remoción de firmas de auditores externos.
- Memorándum de Entendimiento Técnico sobre Arreglos de Auditorías de las Operaciones Financiadas por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Interamericano de Desarrollo (MET), suscrito en noviembre de 2012.
- Acuerdos de Coordinación celebrados por la SFP y los Órganos Estatales de Control (OEC), cuyo objeto es la realización de un programa de coordinación especial denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción". En el marco de este documento se circunscribe la coordinación para la realización de auditorías a recursos Federales transferidos a los Estados y los demás aspectos en los que las dos instancias requieran coordinación.
- ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización del Proceso de Fiscalización.

VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes TGRs son aplicables a las dependencias, y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la, los Órganos Internos de Control, a las Firmas designadas para dictaminar los Estados Financieros (EF) de los proyectos o programas financiados parcial o totalmente por los OFI y los Organismos Financieros Internacionales, así como AF usuarios de la información que se genere en el marco del PAF.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

Designación del Auditor

1. El Oficio de designación que emite la DGFPPF es el documento que formaliza el nombramiento de la Firma auditora ante el ente público y en el que se consigna el derecho exclusivo para practicar la auditoría correspondiente; en consecuencia, con su recepción, deberá dar inicio al proceso de contratación y notificar a la DGFPPF quincenalmente (mediante oficio) el estado que guarde ésta.

2. Una vez formalizado el contrato de prestación de servicios para la realización de la auditoría, la Firma auditora dará por escrito al Organismo Ejecutor, el "Aviso del Inicio Formal de la Auditoría" dentro de los plazos establecidos en el apartado "VII Plazos para la entrega de los documentos", precisando en dicho escrito, los cargos de los auditores y responsable(s) del equipo de auditoría.

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

Propósito de la Auditoría

3. El examen independiente a la información financiera u otra información de carácter técnico o específico (de acuerdo con el tipo de auditoría requerida) generado por los Ejecutores como resultado de la aplicación de recursos provenientes de los financiamientos otorgados por los OFI. Derivado de este examen, los auditores emiten una opinión profesional sobre la razonabilidad y veracidad con la que se ha presentado la información financiera y su apego a los requisitos de información solicitados por los OFI y la SFP.

4. Las políticas del Banco Mundial establecen que las operaciones financiadas por ellos deben ser auditadas con el propósito de tener la seguridad de que los recursos del financiamiento se utilicen únicamente para los fines para los cuales fueron concedidos, teniendo en cuenta la economía, eficacia y consecución sostenible de los objetivos de desarrollo de los proyectos. Motivo por el cual el Banco Mundial requiere que el prestatario u organismo ejecutor presente Estados Financieros Auditados (EFA) del proyecto o programa.

Difusión y modificaciones a los Términos generales de referencia

5. Es responsabilidad del auditor, la difusión de estos Términos y demás normatividad relativa a la revisión entre el equipo de auditoría. Esta difusión deberá documentarse y formará parte de los papeles de trabajo de la auditoría.

6. La SFP comunicará a la firma auditora designada, y en su caso, a los Ejecutores y OIC, mediante oficio, circular o correo electrónico sobre los cambios realizados a estos Términos. La firma deberá consultar permanentemente la página de Internet, en el siguiente vinculo electrónico: https://www.gob.mx/sfp/documentos/auditorias-del-patrimonio-publico-federal

7. La omisión en la lectura de los comunicados a que hace referencia el párrafo anterior, no exime a las firmas auditoras de su cumplimiento, por lo que deberán atender en tiempo y forma las obligaciones y compromisos que se deriven de su contenido

8. Los cambios que pudieran tener consistirán en precisiones, aclaraciones o adecuaciones a las regulaciones incluidas en dichos Términos, como pueden ser ampliaciones o reducciones en los plazos de entrega de los informes y/o dictámenes, aclaraciones a las disposiciones regulatorias para la emisión de estos sin que los mismos representen incrementar alcances o procedimientos en la ejecución de la auditoría.

Difusión de los Informes de Auditoría

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

VIII. PROCESO DE LA AUDITORÍA

Planeación

Comunicación

10. La Firma auditora llevará a cabo reuniones formales de trabajo que no serán limitativas, y podrán celebrarse cuantas veces sean necesarias durante el proceso de la auditoría. Éstas se realizarán con objeto de comentar como mínimo los temas que se enlistan con las siguientes instancias: involucrados:

A. Con los Ejecutores:

UCP

11. Formalizar una cita con el Titular de la UCP y sus colaboradores, con el propósito de:

a) Presentar formalmente al equipo de auditoría, proporcionándole a la UCP en forma impresa el Directorio del personal que participará en la revisión, precisando la siguiente información:

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

En caso de que el equipo de auditoría de la Firma 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 DGFPPF.

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) Exponer problemática diversa o limitaciones en la auditoría, que pudiera convertirse en hallazgos o en una opinión adversa modificada en el informe de auditoría independiente, con el propósito de comentar estrategias para su atención.

d) Presentar con oportunidad a la UCP los documentos en los cuales requiera su firma, para su incorporación en los informes o dictámenes. Esta actividad se llevará a cabo con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega.

e) Exponer, discutir y firmar los hallazgos identificados en la auditoría. Esta actividad se llevará a cabo con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega del Reporte de hallazgos.

f) Comentar los resultados de los informes o dictámenes, previamente a la firma de estos. Esta actividad se llevará a cabo con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega.

g) La firma auditora 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).

h) 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 firma auditora.

Ejecutores Regionales

i) 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 firma auditora 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 período de permanencia en cada una de ellas y el motivo de la visita, describiendo lo que se va a revisar y/o a auditar, precisando el origen de los recursos en federal o estatal, esto último, para en su caso, solicitar el acompañamiento del Órgano Estatal de Control (OECs).

Una vez determinado el programa de visitas por parte de la firma auditora, 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 DGFPPF cuando menos con cinco días hábiles antes de la fecha del inicio de la primera reunión. Lo anterior, para que la DGFPPF, coordine a los Órganos Estatales de Control (OECs) a las reuniones de trabajo y establecer los compromisos y acompañamiento para atender los requisitos de la auditoría.

Asimismo, considerar, en lo que aplique, lo señalado en los incisos del "a" al "h" del apartado correspondiente a la UCP.

Con las diversas áreas de la Oficialía Mayor de la Dependencia o Administración y Finanzas de los Entes Ejecutores

j) La firma auditora está obligada a llevar a cabo una reunión de trabajo con el área de presupuestos (o en su caso finanzas), con el propósito de que verifique que la UCP de conformidad a la normatividad establecida, realizó los trámites necesarios ante ellos, para allegarse de los recursos presupuestales y financieros para la ejecución en tiempo y forma del proyecto, y en consecuencia el área de presupuestos realizó los trámites pertinentes ante terceros institucionales, para obtener las autorizaciones y recursos correspondientes (generalmente la SHCP).

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. Con los OIC en el ente público:

12. La firma auditora deberá solicitar por escrito la presencia del Titular del Área de Auditoría Interna, con el propósito de:

a) Al inicio de la auditoría para comentar y complementar, en su caso, los procedimientos establecidos en el plan de auditoría.

b) Durante el desarrollo, para comentar asuntos diversos y en su caso problemática en la revisión, incluyendo limitaciones en la auditoría.

c) Exponer los avances y resultados de los informes y/o dictámenes previamente a la firma de estos, solicitando la presencia del Titular del OIC o la del Titular del Área de Auditoría Interna.

d) Evaluar los hallazgos identificados por el auditor, a fin de que el OIC cuente con los elementos necesarios para su seguimiento y alta en el SIA.

e) La Firma auditora pondrá a disposición del OIC, cuando éste lo requiera, copia de los papeles de trabajo que sustenten sus hallazgos, para llevar a cabo el seguimiento respectivo.

C. Con los OECs en los Gobiernos Estatales:

13. La DGFPPF, a solicitud expresa de la firma auditora, comunicará a los titulares de los OECs, las visitas y trabajos a ser realizados en los estados seleccionados por la firma.

14. La firma auditora tendrá una comunicación con los responsables del OEC, y recordará las fechas para las reuniones, entre otras, las de inicio y cierre. Cabe señalar, que la participación del OEC es únicamente de acompañamiento.

En el caso de determinar hallazgos, la firma auditora las someterá a consideración del OIC en la entidad para su seguimiento.

D. Con los AF:

15. En razón de que los AF son los administradores financieros y supervisores de los préstamos, donaciones y cooperaciones técnicas no reembolsables otorgados por los OFI, 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 Firma auditora, 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.

16. 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.

E. Con la DGFPPF:

17. 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 firma auditora deberá notificar por escrito a la DGFPPF 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).

18. En caso de que dichas situaciones se presenten en alguna entidad federativa, se deberá copiar al Titular del Órgano Estatal de Control.

19. Cualquier limitante que se presente en la revisión y no sea notificada de acuerdo a lo anterior, será imputable a la firma auditora.

F. Con los OFI:

20. Si durante la ejecución de los trabajos, se presentan dudas relativas a las operaciones financiadas, la firma auditora podrá consultar al OFI. En el caso del Banco Mundial, la comunicación de la firma auditora se deberá dirigir al Gerente del Proyecto incluyendo en copia al Especialista en Gestión Financiera del Proyecto.

21. Podrá solicitar en su caso, directamente a la representación del OFI en el país con atención al Especialista Financiero, las confirmaciones de desembolsos, cifras y saldos del proyecto. En el caso del Banco Mundial, la comunicación de la firma auditora se deberá dirigir al Gerente del Proyecto incluyendo en copia al Especialista en Gestión Financiera del Proyecto.

22. La firma auditora pondrá a disposición del OFI, cuando éste lo requiera, los papeles de trabajo que se generaron en la auditoría.

23. En caso de que la firma auditora 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 DGFPPF.

24. En el evento de que el OFI determine fehacientemente que los trabajos de auditoría realizados por la firma auditora, 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.

25. Los trabajos complementarios y/o de regularización que solicite el OFI derivadas de lo anterior no causarán costos adicionales y las observaciones emitidas por el OFI, serán tomadas en cuenta por la SFP para efectos de la evaluación de la firma. (consultar apartado de sanciones). : En el caso del Banco Mundial, la comunicación de la firma auditora se deberá dirigir al Gerente del Proyecto incluyendo en copia al Especialista en Gestión Financiera del Proyecto.

G. Minutas de Trabajo de las Reuniones:

26. De todas las reuniones que se lleven a cabo, la firma auditora deberá dejarevidencia documental en minutas de trabajo, mismas que deberán ser formalizadas con la firma de los participantes y en su caso fechas compromiso de atención, dichas minutas estarán a disposición de la DGFPPF en el momento que las requiera.

Estudio Evaluación del Control Interno

27. Como parte de la planeación, la Firma auditora deberá efectuar el Estudio y Evaluación del Control Interno de la UCP con base en las NIA, cuya finalidad será identificar, documentar y evaluar el control interno de la UCP, y considerando las debilidades o fortalezas detectadas, se determinará el grado de confianza que depositará en los procesos de transacciones y de esta manera podrá establecer los procedimientos, el alcance y la oportunidad que requiere su auditoría; así como la coordinación que, en su caso, deba o pueda existir con otras instancias de fiscalización con el propósito de que pueda utilizarse el trabajo de otros y evitar la duplicidad de esfuerzos invertidos en las auditorías.

Informe de Análisis de Riesgos y Plan de Auditoría

28. La Firma planificará la auditoría aplicando las NIA, por lo que deberá incluir la siguiente documentación:

a) Informe de análisis de Riesgos;

b) Plan de Auditoría; y

c) Cualquier cambio significativo en los dos documentos anteriores, así como los motivos de dichos cambios.

Informe de Análisis de Riesgo. Formato 1

29. La firma auditora elaborará este informe considerando lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría y de manera enunciativa pero no limitativa en la NIA 200 "Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría", NIA 300 "Planeación de la auditoría de estados financieros", NIA 315 "Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno", NIA 320 "Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría", NIA 330 "Respuestas a los riesgos valorados" y NIA 450 "Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría".

30. La firma deberá incorporar a sus papeles de trabajo la evidencia documental de los riesgos identificados por rubro o cuenta y documentar las consideraciones cualitativas describiendo las deficiencias y conclusiones por tipo de riesgo (inherente y control), su evaluación y la respuesta que da por cada afirmación y/o aseveración en congruencia con sus procedimientos y alcance de auditoría. La firma auditora pondrá a disposición de la DGFPPF dicha evidencia en las supervisiones que realice.

Es de señalar que la información relativa al control interno, identificación y evaluación de riesgos, pruebas de cumplimiento y sus consideraciones, deberá encontrarse documentada y actualizada en los papeles de trabajo del auditor por cada año que la firma audite el proyecto.

Plan de Auditoría. Formato 2

31. El plan de auditoría deberá incluir por lo menos una descripción de:

a) La naturaleza, la oportunidad de realización y el alcance de los procedimientos planificados de acuerdo con la valoración del riesgo como se establece en la NIA 315 "Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno", así como las afirmaciones y/o aseveraciones de conformidad con la NIA 330 "Respuestas del auditor a los riesgos valorados". Las firmas auditoras podrán utilizar el formato 2.

b) Los procedimientos de auditoría que cubran cada una de las afirmaciones y/o aseveraciones que ejecutarán durante su revisión.

32. Si durante el desarrollo de la auditoría, la firma auditora considera realizar cambios en la identificación y valoración de riesgos, y/o en el plan de auditoría, deberán actualizar los formatos 1 y 2.

Responsabilidades del auditor con respecto al fraude

33. El auditor deberá realizar procedimientos considerando lo establecido en las NIA 230, 240, 250, 315 y 330, para identificar y documentar posibles riesgos de incorrección material debido a:

a) Fraude o error.

b) Incumplimientos de las disposiciones normativas y/o estatutarias.

34. Cuando el auditor determine, con base en la aplicación de sus procedimientos, que pueda existir incorrección material debida a un fraude, deberá informarlo a la DGFPPF y al OIC de acuerdo con lo que se establece en el apartado de Reporte de hallazgos de estos Términos.

Determinación de la materialidad o importancia relativa. Formato 3

35. El auditor determinará el nivel de importancia relativa o materialidad, de acuerdo con la NIA 320 "Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría".

36. Su aplicación deberá reflejarse en la ejecución de la auditoría a través de la determinación del alcance plasmado en el plan de auditoría y las conclusiones alcanzadas por la aplicación de la NIA 450 "Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría".

Información Disponible

37. El Ejecutor brindará al auditor acceso ilimitado a toda la información y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo los documentos legales, los informes de preparación y supervisión del proyecto, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas de crédito, ayudas de memoria de las misiones efectuadas, entre otros. El auditor también puede solicitar, por escrito, la confirmación de los montos desembolsados y saldos disponibles en los registros del Banco.

38. Adicionalmente, como parte del proceso de planificación del trabajo del auditor, éste deberá tener acceso y conocer los documentos básicos relacionados con la operación. Estos son, entre otros:

a) Contrato de préstamo/Carta o Convenio de Donación y las enmiendas que en su caso hayan sido formalizadas sobre dichos documentos, así como los demás documentos relevantes, incluyendo la Carta de Desembolso (o Carta de Desembolso e Información Financiera), en el caso de Proyectos financiados por el Banco Mundial.

b) Las normas y procedimientos a ser observados para la contratación de obras y/o contratación de bienes y servicios de consultoría financiados con recursos del OFI o con recursos de Contrapartida Nacional;

c) Lineamientos del modelo de gestión basado en riesgo y desempeño;

d) Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273 vigente);

e) Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID;

f) Instructivo de Desembolsos para Proyectos Financiados por el BID;

g) Reglamento o Manual operativo o de crédito de la operación;

h) Informes semestrales de desempeño o informes de avance de Proyecto;

i) Informe de auditoría anterior en el caso de que el período anterior hubiera sido auditado por otros auditores.

j) Conciliación entre los montos desembolsados y justificados que figuran en los registros del proyecto con los del OFI, incluyendo las explicaciones de las diferencias cuando corresponda; así como, la conciliación de la cuenta especial donde se administran los fondos del proyecto (Cuenta Designada en el caso de proyectos financiados por el Banco Mundial, cuando esté previsto este método de desembolso para el proyecto).

Ejecución

39. La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las NIA. Estas normas requieren que el auditor cumpla con requerimientos éticos de independencia y de control de calidad, además de que planifique y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrecciones materiales debidas al fraude o error. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y son razonables, así como la evaluación de la presentación general de los Estados Financieros.

Cumplimiento de Acuerdos, Requisitos de Gestión Financiera y Aspectos Presupuestales

40. Para comprobar el cumplimiento de los Acuerdos y requisitos de gestión financiera del proyecto, se espera que el auditor, en el marco de las NIA lleve a cabo pruebas y/o procedimientos para confirmar, entre otros, que:

a) Los fondos otorgados por el OFI han sido utilizados de conformidad con las condiciones de los Contratos de préstamo, convenio de donación o cartas convenio de financiamiento respectivos.

b) Los fondos de contrapartida o de otros cofinanciadores, cuando aplique, han sido provistos y utilizados de conformidad con los Contratos de préstamo/las cartas convenio de financiamiento pertinentes.

c) Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas y Regulaciones de adquisiciones del OFI u otra que sea aceptable por el OFI; el auditor debería realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias de acuerdo con sus consideraciones de riesgo.

d) Los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto a todas las actividades y gastos del proyecto.

e) La conversión de moneda local a dólares para efecto de desembolso, se ha realizado de acuerdo con los procedimientos de tesorería del Banco Mundial, o bien conforme a lo requerido en el contrato de préstamo en la cláusula de referencia.

f) Los gastos desembolsados han cumplido con los criterios de elegibilidad establecidos en los documentos legales del proyecto y han sido utilizados bajo criterios de economía y eficiencia, exclusivamente para fines del proyecto.

g) Los controles internos del proyecto relacionados con la elaboración de la información financiera han sido evaluados en su diseño y funcionamiento mediante comprobaciones de la efectividad de los mismos. Estas comprobaciones se efectuarán conforme a los requerimientos de la NIA 315 "Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno".

h) Verificar entre otros aspectos, los siguientes:

- Que el ente ejecutor previó los recursos presupuestarios suficientes para la ejecución de los proyectos, de conformidad a lo acordado con la fuente de financiamiento y que los montos para ejercerlos estén previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables.

- 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.

i) 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).

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

k) Existencia de conciliación de cifras de los EF del proyecto con las cifras del presupuesto aprobado, modificado, ejercido (pagado y no pagado).

l) El correcto registro y documentación de los reintegros a la Tesorería de la Federación.

Seguimiento puntual en la entrega de la información para la revisión

41. Las firmas auditoras y los ejecutores, establecerán un vínculo de comunicación y coordinación efectivo que permita establecer la obligación del ejecutor para la entrega de información y documentación, mismo que se debe formalizar a través de un documento de libre redacción mediante el cual se permita dar un seguimiento puntual a las entregas.

42. El documento en el que consten las entregas deberá incluir los compromisos del ejecutor para la entrega de información y documentación (incluyendo la programación de las fechas para la firma de los estados financieros del proyecto, informes y demás documentos) y estar suscrito por los responsables de generar la información del proyecto y por el personal responsable de la firma auditora.

43. El ejecutor y la firma auditora tienen la obligación de dar seguimiento oportuno y permanente al cumplimiento de las fechas de entrega de información, de conformidad con lo establecido en el Art. 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Avisos por limitaciones o retrasos en el desarrollo de la auditoría

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

45. Cualquier desfasamiento en el desarrollo de la auditoría que se derive de las situaciones que retrasaron y/o limitaron la auditoría y que no sean notificadas de acuerdo con lo anterior, será imputable a la firma auditora y en consecuencia se aplicará lo establecido en el numeral 48 de estos Términos.

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

46. La DGFPPF informará por escrito mediante oficio al ente público los días de atraso en que incurrió la firma auditora en la entrega de los informes y/o dictámenes, mismos que servirán de base para el cálculo de las penas convencionales.

47. La firma auditora podrá presentar a la DGFPPF con copia a los OFI 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 DGFPPF emitirá el pronunciamiento respectivo, notificando los resultados a la firma y a la UCP.

48. Las penas convencionales por el incumplimiento imputable a la firma auditora en la entrega de los informes y/o dictámenes en los plazos establecidos, las calculará y aplicará la administración del ente público de acuerdo con el contrato de prestación de servicios y con sus políticas internas.

Sanciones por entrega de dictámenes e informes deficientes o incompletos

49. La DGFPPF se reserva el derecho de verificar y revisar en las fechas que considere pertinentes los archivos que contengan los dictámenes e informes y que se hayan recibido a través del SIA. Dicha revisión y el período en que se realice, se entiende, sin perjuicio del estricto cumplimiento que deben dar las firmas auditoras a lo establecido en estos Términos.

50. Cuando las firmas auditoras ingresen al SIA, informes que no cumplan con todos los requisitos establecidos en estos Términos, se considerarán como no entregados y por tanto se aplicará una sanción equivalente al tres por ciento del valor del dictamen o informe de que se trate, lo anterior, independientemente de la obligación de reingresarlo debidamente corregido. La DGFPPF solicitará por escrito al ente ejecutor, mediante oficio, que aplique la sanción.

Gastos de Viaje

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

52. Para el caso de entes ejecutores que tienen sucursales u oficinas foráneas a las cuales sea necesario efectuar revisiones, éstas se realizarán con el personal con que cuente la firma auditora en las localidades, por lo que la firma auditora considerará los gastos de viaje correspondientes a los procedimientos de auditoría en dichas localidades si no cuenta con representación.

53. El ente ejecutor será el responsable de verificar la comprobación de los gastos de viaje generados por la firma auditora, otorgando su visto bueno en la carta de conclusión de la auditoría. Los gastos de viaje que estando presupuestados no sean utilizados y que formen parte de los honorarios manifestados en el contrato, deberán ser reintegrados por la firma auditora al ente público, de igual forma, los que no cuenten con la documentación soporte.

54. La firma auditora pondrá a disposición de la DGFPPF o del OIC en el ente ejecutor, en caso de que estos lo requieran, la documentación soporte de la comprobación de los gastos de viaje para que se lleven a cabo las revisiones que se consideren pertinentes.

Productos de auditoría

55. Se requerirán los siguientes dictámenes, informes y documentos, considerando las condiciones aplicables a cada ente público y proyecto auditado:

Documentos

a) Aviso del inicio formal de la auditoría
b) Directorio de servidores públicos preparado por la UCP
c) Directorio de la Firma auditora
d) Informe de análisis de riesgo (formato 1)
e) Plan de auditoría (formato 2)
f) Programa de visitas regionales/ foráneas (cuando sea aplicable)
g) Determinación de la materialidad o importancia relativa (formato 3)
h) Carta de conclusión de la auditoría (formato 4)

Informes

a) Informe de auditoría (formato 5)
b) Reporte de hallazgos (formato 6)
c) Informe sobre propuestas de mejora (formato 7)

Informe de Auditoría Independiente. Formato 5

56. La firma auditora emitirá su Informe de auditoría independiente respecto de los estados e información financiera contable elaborados por el ejecutor en apego a las cláusulas contractuales del préstamo/donación/cooperación técnica, según corresponda.

57. El Informe de auditoría independiente es el documento que suscribe el contador público conforme a las NIA, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros del ejecutor.

58. En caso de que el auditor emita una opinión modificada, deberá señalar adicionalmente en los párrafos que la fundamentan, la normatividad contable incumplida, así mismo, presentar el o los párrafos de la opinión modificada en formato(s) de reporte de hallazgos formato 6 que a su vez deberá(n) ser presentado(s) dentro del reporte de hallazgos.

59. Contenido del Informe de Auditoría Independiente:

a) Estado de fuentes y uso de fondos
b) Estado de solicitudes de desembolso
c) Estado de inversiones acumuladas
d) Estado de recursos financieros presupuestales
e) Notas a los estados financieros.

60. Las notas a los estados financieros, deberán contener la siguiente información, de manera enunciativa y no limitativa:

a) Objeto y descripción del proyecto
b) Principales políticas contables
c) Integración del saldo de los fondos de las OFI en trámite
d) Conciliación con registros del OFI
e) Conciliación del fondo rotatorio/cuenta designada

El informe de auditoría, conteniendo la opinión del auditor y los estados financieros auditados con sus notas, son los documentos que serán públicos conforme a las políticas de acceso a la información de los Ofi y debe de presentarse por separado de los demás productos de la auditoría.

Responsabilidad de preparación de los Estados Financieros

61. La administración del programa o proyecto es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros mencionados en los numerales anteriores, así como las notas a los mismos y las conciliaciones respectivas en caso de que correspondan. Estos deben prepararse con base en los requerimientos establecidos en la cláusula contractual referente a la presentación de los estados financieros auditados del contrato de préstamo/carta convenio o en la carta de desembolsos e información financiera del proyecto respectivo y en el instructivo de informes financieros y auditoría externa de las operaciones financiadas por el BID. Además, es responsable de establecer aquellos controles internos que considere necesarios para permitir la preparación de tales estados financieros estén libres de distorsiones significativas debido a fraude o error.

62. En cumplimiento con la NIA 580 "Declaraciones escritas", la administración deberá proporcionar al auditor una declaración por escrito (carta de representación) que manifieste, entre otros aspectos: a) el cumplimiento con el marco de preparación de la información financiera aplicable; b) que ha proporcionado al auditor toda la información y el acceso a ella, de conformidad con los Términos generales de referencia; y c) que todas las transacciones han sido registradas.

63. En caso de incumplimiento por parte de la UCP de lo indicado en el numeral anterior, la firma auditora le solicitará por escrito, con copia a la DGFPPF, que justifique las causas y motivos de tal situación. Si a juicio del auditor, 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 DGFPPF.

Reporte de hallazgos. Formato 6

64. Se entenderá por hallazgos u observaciones, las que deriven de opiniones modificadas, párrafos de salvedades, deficiencias de control interno, omisiones e incumplimientos normativos, y en su caso contingencias que a juicio del auditor los considere como tales.

65. El Reporte de hallazgos deberá incluir los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría relacionados a los posibles incumplimientos al control interno, las situaciones que encuadren en los supuestos establecidos en el capítulo II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, identificadas en la auditoría, las distorsiones, desviaciones o simulaciones provocadas en el registro de las operaciones y en la información financiera o actos intencionales para manipular o sustraer activos u ocultar obligaciones que tienen o pueden tener un impacto significativo en los estados financieros contables y presupuestarios sujetos a examen y las debilidades derivadas de la aplicación de la NIA 240 "Responsabilidades del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros".

    Es importante señalar que se deberá incluir un apartado específico en el reporte de hallazgos, para atender lo señalado en este numeral.

66. Las firmas auditoras clasificarán los hallazgos u observaciones de auditoría considerando lo establecido en los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica; la firma auditora podrá consultar con el OIC la clasificación de riesgo de alguna situación de duda.

67. Cuando el servidor público se negará a firmar los referidos hallazgos, los auditores deberán elaborar un documento, en el que se hará constar que se le dio a conocer el contenido de las mismas y se asentará su negativa a firmarlas. Este documento deberá ingresarse en el SIA en forma conjunta con el Reporte de hallazgos.

68. El OIC deberá dar de alta en el SIA estos hallazgos para su respectivo seguimiento.

69. Para el caso de hallazgos clasificados como de alto riesgo, se remitirá el formato por separado a través del SIA y no se discutirá con los responsables de la UCP.

70. Las firmas auditoras están obligadas a apoyar al OIC cuando así lo determine, en los casos que los hallazgos de alto riesgo detectados tengan por resultado, la investigación por presunta responsabilidad de servidores públicos. Las firmas auditoras sustentarán documental o materialmente sus hallazgos.

71. Para efectos del seguimiento de los hallazgos de alto riesgo reportados por la firma auditora, la DGFPPF determinará la instancia a la que remitirá el reporte para que ésta emprenda las acciones que correspondan.

72. En el caso de que el OIC se rehúse a firmar los hallazgos identificados, el auditor elaborará un documento en el la que conste que se le dio a conocer el contenido de las observaciones, y señalará los argumentos por los cuales se niega a firmarlas. Este documento deberá ingresarse en el SIA en forma conjunta con el Reporte de hallazgos.

73. Los hallazgos u observaciones del Reporte que no hayan sido atendidos por la UCP, serán dados de alta por el OIC en el Sistema Integral de Auditorías para su seguimiento. Lo anterior, en atención a lo que establecen los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica.

74. Invariablemente el Reporte de hallazgos deberá contener las firmas del auditor responsable de la auditoría, del servidor público titular del área observada en el ente ejecutor y del Titular del Órgano Interno de Control o del Titular del Área de Auditoría Interna.

75. Los hallazgos deberán contener recomendaciones correctivas que subsanen el hecho identificado, también se deberán señalar recomendaciones preventivas que contemplen acciones que fortalezcan los sistemas de control interno para evitar su recurrencia.

76. Los hallazgos del Reporte deberán capturarse, en el apartado de cédula de observaciones del sistema SIA de la DGFPPD. Adicionalmente, el auditor deberá capturar por cada hallazgo, un resumen en el recuadro destinado para tal efecto en el apartado de Recepción de Informes del SIA, previo a enviar el archivo correspondiente en PDF.

Propuestas de Mejora. Formato 7

77. El auditor plasmará en este informe, las áreas de oportunidad en materia de control interno o de gestión que, sin constituirse en una observación de auditoría, puedan mejorar el control interno dentro del ente auditado.

78. Los auditores deberán considerar que las Propuestas de mejora no son situaciones en las que se infringe un fundamento normativo o técnico, por lo que serán como su nombre lo indica, propuestas que permitan enriquecer el control interno para una mejor gestión de los entes públicos auditados, por tal motivo las propuestas de mejora no deberán proceder del Reporte de hallazgos.

79. Las Unidades Coordinadoras del Proyecto deberán conocer con oportunidad las propuestas de mejora señaladas por las firmas auditoras y proceder al establecimiento de las acciones que permitan su implantación, por lo cual invariablemente deberán contar con la firma del servidor público responsable de dar el seguimiento.

Condiciones de entrega de los Informes y Documentos, sus plazos de entrega y distribución

80. Los ejemplares correspondientes a la DGFPPF señalados como informes en el apartado de plazos de entrega, deberán ser entregados mediante el Sistema Integral de Auditorías (SIA), en la dirección electrónica http://sistemas.funcionpublica.gob.mx. Los ejemplares correspondientes a los otros usuarios deberán ser entregados en forma impresa, o en los medios que dispongan para tal efecto.

81. Los informes deberán incorporarse a dicho sistema en archivos en formato PDF no modificable que tenga habilitada la función de impresión, cuyo nombre no exceda de 10 caracteres, sin acentos y espacios.

82. Los ejemplares correspondientes a la DGFPPF, señalados como documentos en el apartado de plazos de entrega, deberán ser entregados por la firma auditora en forma impresa, directamente en las oficinas de la DGFPPF, dentro de un horario de 9:00 a 18:00 horas.

83. Los informes y documentos deberán estar suscritos por el socio responsable de la auditoría y los documentos que los integran deberán estar suscritos por los responsables de su autorización y elaboración por parte del ente público.

84. Todos los informes y documentos deberán entregarse cumpliendo con los requisitos de calidad establecidos en la normatividad correspondiente, en forma completa y también con todos los requisitos establecidos en estos Términos, legibles, sin errores u omisiones y dentro de las fechas límite establecidas.

85. Todos los informes deberán entregarse, para todos los usuarios, dentro de los plazos establecidos en estos Términos. Por la entrega extemporánea a cualquier usuario se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

86. Por lo que respecta a los entes públicos, a la UCP y al OIC continuarán entregándose en forma impresa y con el número de ejemplares que estos requieran.

87. En caso de ser necesario, los diferentes usuarios podrán requerir ejemplares impresos adicionales.

88. En caso de que, para la emisión de alguno de los productos de auditoría, no existan situaciones que reportar, en el apartado correspondiente del SIA se deberá incorporar un escrito libre, en el que el auditor así lo precise.

89. La firma auditora entregará los Informes a más tardar 3 días hábiles antes de la fecha establecida en el Contrato de préstamo y/o convenio de donación o cooperación técnica no reembolsable a las siguientes entidades:

a) Un ejemplar original impreso al titular del ente público (independientemente de los ejemplares que requiera el prestatario u organismo ejecutor con posterioridad).

b) Un ejemplar original impreso a la OIC.

c) Un ejemplar original impreso al UCP.

d) Dos ejemplares originales impresos al AF.

e) Un Ejemplar digitalizado a la DGFPPF en el SIA. (en la fecha establecida en el contrato de préstamo y/o convenio de donación o cooperación técnica no reembolsable)

90. El AF es la instancia encargada de enviar oficialmente a cada OFI (Representación en México) los Informes.

91. Para aquellos préstamos, donaciones o cooperaciones técnicas en que no intervenga un AF, la firma auditora deberá entregar directamente a la UCP, a través de un oficio, los informes de conformidad a lo señalado en estos TGRs (en el citado oficio la firma deberá señalar explícitamente que es para su entrega al OFI)

92. De conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, la UCP será la responsable de remitir oficialmente los Informes al OFI (Representación México) en los plazos contractualmente establecidos.

93. El Banco Mundial dará por recibido los informes de cada proyecto el día en el cual sean efectivamente entregados de manera electrónica a través del Sistema Client Connection.

Plazos de entrega y distribución

Documentos

N°	Documento	Fecha límite de entrega	Dirigir	Distribución	
				Original	Copia (s)
1	Aviso de Inicio Formal de la Auditoría	5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de formalización del contrato.	El Titular del Ente Público	Titular del Ente Público Ejecutor.	1. Titular UCP 2. DGFPPF 3. AF 4. OIC 5. OFI
2	Directorio de Servidores Públicos preparado por la UCP	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	DGFPPF AF	DGFPPF	1. AF 2. Firma auditora 3. OFI
3	Directorio de la firma auditora	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	DGFPPF AF UCP OFI	DGFPPF	1. AF 2. UCP / 3. OFI
4	Informe de Análisis de Riesgo	20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	DGFPPF	DGFPPF	1. DGFPPF
5	Plan de Auditoría	20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	DGFPPF	DGFPPF	1. OIC
6	Determinación de la importancia relativa o materialidad	20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del Inicio Formal de la Auditoría.	DGFPPF	DGFPPF	1. DGFPPF
7	Programa de Visitas Regionales/ Foráneas (En los Proyectos que aplique)	5 días hábiles previo a la reunión con el Titular de la UCP y/o sus colaboradores	UCP DGFPPF	UCP	1. DGFPPF
8	Carta Conclusión de la Auditoría	Posterior a la entrega de los Productos de Auditoría	DGFPPF UCP	DGFPPF	1. UCP 2. Firma auditora

Informes

N°	Informe	Fecha límite de entrega:	Dirigir	Distribución	
				Original	Copias
1	Informe de Auditoría, Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros	3 días hábiles antes de la fecha establecida en el Contrato de préstamo y/o Convenio de donación o cooperación técnica no reembolsable A la DGFPPF en la fecha establecida en el contrato y/o convenio de donación o cooperación técnica no reembolsable	Titular del Ente Público Ejecutor -	Titular de la Dependencia, Entidad, Órgano Desconcentrado o Fideicomiso.	1. El Titular de la UCP. 2. DGFPPF 3. AF 4. OIC
2	Reporte de Hallazgos	En la fecha de entrega del Informe de Auditoría. En el caso de determinar un hallazgo clasificado como de alto riesgo, deberá entregarse sólo a la DGFPPF de manera inmediata.	Titular del Ente Público Ejecutor	Titular de la Dependencia, Entidad, Órgano Desconcentrado o Fideicomiso.	1. El Titular de la UCP. 2. DGFPPF 3. AF 4. OIC
3	Informe sobre Propuestas de Mejora	En la fecha de entrega del Informe de Auditoría	Titular del Ente Público Ejecutor	Titular de la Dependencia, Entidad, Órgano Desconcentrado o Fideicomiso.	1. El Titular de la UCP. 2. DGFPPF 3. AF 4. OIC

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

Evaluación del desempeño de las firmas de auditores

94. La DGFPPF evaluará anualmente los servicios de auditoría prestados por las firmas auditora, con el objeto de verificar su calidad. Dicha evaluación considerará, entre otros aspectos, los siguientes:

a) El apego a lo establecido en estos Términos para la práctica de las auditorías.

b) El cumplimiento de las normas personales, de ejecución del trabajo y de información previstas en las NIA.

c) La calidad de los informes emitidos por los auditores, y

d) La opinión emitida por la UCP con respecto a la prestación de los servicios de auditoría.

95. La DGFPPF dará a conocer al auditor, mediante el cuestionario aplicado al momento de la supervisión, las áreas de oportunidad detectadas en la prestación de los servicios de auditoría y, en su caso, su incumplimiento a estos términos de referencia o a las normas internacionales de auditoría. Dicha supervisión se efectuará a través de visitas directas a las instalaciones de las firmas auditora, en las oficinas de la DGFPPF o, dependiendo de las circunstancias, de manera remota o virtual a través de las herramientas de comunicación e información que puedan asistir en este proceso. Para tal efecto se comunicará por escrito la realización de dichas supervisiones. Es de destacar que en estas supervisiones es obligatoria la presencia del responsable de la revisión.

96. Es de destacar que la supervisión que realiza el personal de la DGFPPF es específicamente sobre aspectos de auditoría, por lo que no tiene el propósito de avalar, comprobar o aseverar que la información administrativa, contable y financiera del proyecto; su registro y revelación en los EF hayan sido correctos; o, que la información financiera presupuestaria fue incorporada en su totalidad a los expedientes de la auditoría, incluyendo lo relativo a las condiciones del préstamo, donación o cooperación técnica.

97. Cuando la DGFPPF detecte situaciones en que el auditor, durante la práctica de la auditoría, se hubiere apartado de la ética profesional, hará del conocimiento este agravio mediante oficio, al colegio o agrupación de profesionales en contaduría pública al que pertenezca.

98. El resultado de la evaluación del desempeño de las firmas en la práctica de las auditorías se tomará en cuenta para la selección y designación; y de ser el caso, para su remoción.

IX. CIERRE DE LA AUDITORÍA

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

Carta de conclusión de la auditoría. Formato 4

100. La Carta conclusión de la auditoría, deberá incluir la firma de conformidad de la UCP y anexar fotocopia legible de todos los acuses de recibo de los documentos e Informes aplicables y entregados a las diferentes instancias. Cabe señalar que en el caso de que se haya devuelto por la DGFPPF alguno de los informes, la firma auditora deberá incluir también los acuses correspondientes por el cambio solicitado. Los sellos y firmas que comprueben el acuse de recibido preferentemente se deberán recabar en un solo ejemplar de los oficios de entrega. No se deberán incluir los acuses que genera el SIA de esta Secretaría.

Finiquito

101. La DGFPPF dentro del ámbito de su competencia procederá a remitir el oficio de liberación del finiquito al ente público, siempre y cuando se hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos en estos Términos.

102. La administración del ente público con base en el oficio mencionado en el párrafo anterior, procederá a efectuar el último pago correspondiente al finiquito y tomará en consideración este elemento para la liberación de la fianza de cumplimiento celebrada con motivo del contrato.

X. Glosario de Términos

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Adquisiciones	Procedimientos que se llevan a cabo para la adquisición de bienes, servicios de consultoría y servicios diferentes a consultoría; así como para la contratación de obra que generan contratos.
Agentes financieros (AF)	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 OFI 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 OFI, sólo cuando la Unidad de Crédito Público los instruya para esta función. **Instituciones de Banca de Desarrollo:** - Banco del Bienestar, S.N.C. - Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. - Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. - Nacional Financiera, S.N.C. - Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. - Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
Anticipo	Mecanismo destinado a proporcionar liquidez a través de un anticipo o avance de fondos a un prestatario u organismo ejecutor para el pago de gastos elegibles correspondientes a préstamos, donaciones o cooperaciones técnicas no reembolsables financiadas por los 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	DESCRIPCIÓN
Artículo(s) de un contrato	Se les denomina así a los derechos y obligaciones de las instancias involucradas en la ejecución de un proyecto que se describen en las disposiciones que comúnmente en México se le denomina "cláusulas". Para el BID son las indicadas en las Normas Generales. (Ver también Cláusulas)
Auditor	El profesional en contaduría pública integrado a una firma, titulado y certificado por un colegio o agrupación de profesionales reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que está facultado para emitir un dictamen como resultado del examen de los estados financieros, contables o presupuestarios, o a ambos, del ente público o proyecto auditado.
Auditoría	La que practiquen las firmas auditoras designadas por la SFP, comprende la fiscalización de los estados financieros y sobre la aplicación de los recursos presupuestarios en los entes públicos, o el cumplimiento contractual de los proyectos financiados total o parcialmente por organismos financieros internacionales.
Categoría de inversión	Es el grupo de conceptos de un proyecto que habrán de financiarse, y se encuentran descritas en el Anexo A o 1 del Contrato o Convenio.
Cofinanciamiento	Utilización de recursos provenientes de un crédito externo, conjuntamente con recursos de al menos otra fuente de fondos externa para ejecutar un proyecto.
Componente	Rubro que identifica las actividades que serán financiadas con recursos OFI y Locales, señaladas en el contrato/convenio.
Condiciones o normas generales	Son disposiciones de carácter general que regulan los derechos y obligaciones de las instancias involucradas en la ejecución de un proyecto, y son parte integral de los contratos de préstamo, de garantía, y de crédito de fomento celebrados con el OFI.
Contrapartida nacional	Recursos aportados al proyecto por el prestatario o UCP provenientes de recursos fiscales, cuyo compromiso de esa aportación quedo acordado en el Contrato de Préstamo.
Contrato de apoyo financiero no reembolsable	Es el documento que suscriben la UCP y el AF, en el que se estipulan los derechos y obligaciones de cada instancia involucrada en la ejecución del proyecto, relativas al otorgamiento de la donación y/o cooperación técnica no reembolsable, así como el cumplimiento de objetivos y metas. Por otro lado, se indican los procedimientos de desembolso, el mecanismo de transferencia de los recursos, así como las medidas de penalización que el Organismo Financiero Internacional tiene para suspender desembolsos en el caso de los compromisos contraídos. (Aplicables a donativos o cooperaciones técnicas suscritos previos al 2013).
Contrato de mandato y ejecución de proyecto	Es el instrumento jurídico suscrito entre la SHCP, la UCP y el AF, mediante el cual se delimitan obligaciones y responsabilidades para cada una de las partes, en el marco de las obligaciones contraídas en el contrato de préstamo.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
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.
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 Commitee 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).
Desembolso	Pago de fondos que hace el OFI a un prestatario o UCP, después de que haya cumplido con las condiciones estipuladas. El desembolso también puede ser un cargo a la cuenta de un prestatario, por los gastos de vigilancia e inspección, los intereses capitalizados y adeudados o para cualquier otro servicio prestado por el OFI de acuerdo a lo establecido en el convenio.
Desembolso directo	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. Es el importe que el OFI acredita a la línea del préstamo para abono de una cuenta de un banco corresponsal para pagar a un proveedor de servicios en el extranjero (es a solicitud de la UCP).
Detalle de pagos efectuados	Documento presentado al OFI que muestra la categoría a desembolsar, los beneficiarios del pago, las fechas de pago, el tipo de cambio y los montos en pesos y dólares.
Documentación de un gasto elegible	Documentación presentada por la UCP, relativa a los gastos ejecutados bajo el proyecto financiado por el OFI, que cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos en el contrato, y que es congruente con los Componentes y/o las categorías de inversión, incluyendo los requisitos fiscales y legales establecidos en la normatividad vigente.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
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.
Donaciones	Recursos no reembolsables otorgados por el BIRF para la transferencia de conocimientos y experiencia a sus países miembros prestatarios, con miras a su desarrollo económico y social. Apoya servicios de consultoría, investigaciones, adiestramiento y actividades de promoción y pueden formar parte de un préstamo, ser paralelas a los préstamos o independientes de los préstamos. También apoya otras actividades de asistencia técnica, tales como, desarrollo institucional, actividades de reinversión, estudios de pre factibilidad y factibilidad, y estudios macroeconómicos, sectoriales, subsectoriales y de inversión y la formulación y ejecución de políticas y la movilización de recursos.
Ejecutor	Área específica adscrita a un ente público; generalmente denominada Unidad Coordinadora del proyecto (UCP), y que es prestataria y/o responsable de la ejecución de los fondos provenientes de proyectos financiados total o parcialmente por los OFI. (Subsecretarías, Unidades, Direcciones Generales, Direcciones de Área dependientes del Ejecutivo Federal, o de los Estados y Municipios).
Ejecutores regionales	Área específica adscrita a la UCP, y que es responsable del control y ejecución de los fondos provenientes de proyectos financiados por los OFI a nivel de las Entidades Federativas y sus Municipios. Estas áreas igualmente tienen la obligación de implementar controles de gestión financiera, mismos que entre otros aspectos deberán contemplar auxiliares y registros de sus operaciones, cuyos productos y/o resultados deben ser reportados a la UCP.
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, 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 Auditoria (NIAs) y los TGRs aprobados por el OFI.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Certificados de gastos o detalle de pagos	Las solicitudes de desembolso generalmente se presentan conjuntamente con los formatos conocidos como Certificados de Gastos (SOEs, por sus siglas en inglés) que resumen los gastos por categoría de desembolsos presentados para el desembolso.
Enmiendas (modificaciones)	Son las modificaciones sobre los contratos o préstamo, convenios de donación o cooperaciones técnicas (documentos legales del proyectos).
Ente público	Dependencias, Entidades Paraestatales, Órganos Desconcentrados y Fideicomisos ejecutores de proyectos financiados por los OFI.
Fecha de efectividad del préstamo, donación o cooperación Técnica	Es cuando el OFI notifica al prestatario o beneficiario que acepta las pruebas de que se han cumplido las condiciones previas para la entrada en vigor del préstamo, donación o cooperación técnica no reembolsable, y es cuando el OFI puede empezar a realizar los desembolsos correspondientes.
Fecha de cierre o fecha del último desembolso (o límite de desembolsos)	Es aquella que se establece en el contrato de préstamo, convenio de donación o cooperación técnica, que indica la terminación de la ejecución del proyecto. Normalmente, el Banco Mundial otorga un periodo adicional de 4 meses (periodo de gracia o fecha límite para desembolso), durante el cual se pueden solicitar desembolsos correspondientes a gastos incurridos a más tardar hasta la fecha de cierre del proyecto. Este periodo se establece, en su caso, en la Carta de Desembolsos o Carta de Desembolsos e Información Financiera, en el caso de proyectos financiados por el Banco Mundial. 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 que es operado por el OFI.
Firma	La persona moral, conformada por auditores independientes (personas físicas), elegible de conformidad con lo establecido en el numeral 8 de los lineamientos mencionados y, por lo tanto, susceptible de ser invitada a participar en los procedimientos de designación para la práctica de auditorías.
Fondos de aporte local	Ver Aporte Local.
Fondos OFI reembolsados /reembolso de gastos efectuados	Representa el desembolso realizado por el OFI con cargo a los recursos del préstamo, donación o cooperación técnica para reintegrar los recursos de gastos elegibles realizados con recursos del prestatario o UCP. Estos gastos pueden ser del ejercicio actual o anteriores (estos últimos corresponden a los fondos que quedaron en trámite) desembolsados por el OFI durante el ejercicio sujeto a dictaminación.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Formulario de solicitud de desembolso	Documento requerido por el OFI en el cual se indica el monto a desembolsar, flujo bancario, componentes y/o categorías, montos a ser aplicados y el monto de la contrapartida local acumulado. Este documento debe ser firmado por el o los representantes autorizados ante el Banco. En el caso del Banco Mundial, las instrucciones adicionales para el desembolso se establecen en la Carta de Desembolsos o Carta de Desembolsos e Información Financiera.
Gastos elegibles	Fondos utilizados para la contratación de servicios de consultoría, obra, bienes y servicios vinculados directamente con una Categoría de Inversión definidas en el proyecto y que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en el contrato de préstamo, donación y/o cooperación técnica no reembolsable.
Gastos retroactivos	Gastos realizados por la UCP con anterioridad a la fecha de firma del contrato de financiamiento, que pueden ser solicitados para desembolso en los términos y dentro del periodo establecido en dicho contrato de financiamiento.
Guía general para la gestión financiera de los proyectos financiados por Organismos Financieros Internacionales	Documento que establece el marco básico a que habrán de apegarse las áreas ejecutoras de proyectos de OFI en virtud de que consideran las expectativas de cumplimientos legales, normativos, técnicos y de calidad de la información requerida por los OFI y la SFP que contribuya a hacer más eficiente el Sistema de Gestión Financiera.
Interim financial report (IFR por sus siglas en inglés) Banco Mundial	Se refiere a los Reportes Financieros Interinos (son reportes periódicos que requiere el Banco Mundial de manera semestral), para efectos de esta Guía corresponderían a los informes semestrales.
Loan management system (OPS) (Sistema de administración de préstamos)	Conocido generalmente como OPS, y se refiere al Sistema del BID utilizado para el control financiero de las operaciones. Este Sistema genera varios informes que incluyen el OPS 1 y el OPS 10. La información de este Sistema se puede consultar a través de la Extranet.
OPS 1 BID	Informe del OPS que presenta el resumen ejecutivo operativo y financiero, por componente de los montos aprobados, montos desembolsados, montos justificados, y saldos disponibles de una operación.
OPS 10 BID	Informe del OPS que presenta el reporte histórico de transacciones financieras y administrativas, segregadas por ejercicio, el que incluye el detalle de los desembolsos aprobados durante la vida del proyecto.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Memorándum de entendimiento técnico sobre arreglos de auditoría (MET)	Es el documento técnico que recoge los acuerdos establecidos en materia de auditoría entre los OFI y la Secretaría de la Función Pública. El MET armoniza la actuación de las instancias federales, las agencias financieras, los ejecutores de los proyectos y los órganos fiscalizadores. El objetivo principal del MET es establecer las bases generales para la auditoria de operaciones con financiamiento de los OFI.
Misiones	Son las visitas de campo realizadas por el OFI, la UCP y el AF que, entre otros aspectos, se realizan para evaluar el grado de avance de los proyectos, y para verificar la debida aplicación de los recursos del crédito externo autorizado en cada ejercicio presupuestario.
Normas generales	Son disposiciones de carácter general que regulan los derechos y obligaciones de las instancias involucradas en la ejecución de un proyecto, y son parte integral de los contratos o convenios con el OFI.
Órgano estatal de control (OEC)	Dependencia de cada uno de los Gobiernos Estatales (Subnacionales), responsable de planear, organizar y coordinar el sistema de control, evaluación y auditoría en su respectiva Entidad Federativa.
Órgano interno de control en el ente público (OIC)	Son unidades administrativas de la Administración Pública Federal responsables de ejecutar el sistema de control y evaluación gubernamental, es decir, controlar que los procesos y procedimientos que realizan los servidores públicos en las dependencias y entidades federales estén apegados a la legalidad y que coadyuven a los objetivos substantivos de estas instituciones y, en caso de no ser así, son quienes poseen la autoridad para atender como a tramitar y resolver las quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía contra presuntas irregularidades administrativas cometidas por los servidores públicos.
Otros fondos	Aportaciones efectuadas por terceras instancias en calidad de cofinanciadores de un proyecto financiado parcialmente por el OFI. Así también, se refiere a aportaciones adicionales en dinero y/o en especie que realizan los ejecutores o terceros institucionales (dependencias, fideicomisos o entidades paraestatales).
Plan de adquisiciones (PA) Término utilizado por el BID	Documento que incluye una descripción de las consultorías, bienes, obras y/o servicios diferentes a consultoría requeridos para la implementación de un proyecto, los métodos de adquisiciones y contrataciones, los costos estimados de los contratos, el calendario de eventos claves proyectados y tipo de revisión que efectuará el OE en el proyecto en un plazo de 12 ó 18 meses.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Plan de adquisiciones y contrataciones (PAC) Término utilizado por el BIRF	Documento que incluye una descripción de las consultorías, bienes, obras y/o servicios diferentes a consultoría requeridos para la implementación de un proyecto, los métodos de adquisiciones y contrataciones, así como los costos estimados de los contratos.
Project appraisal document (Documento de Evaluación del Proyecto) (PAD) Término utilizado por el BIRF	Documento que contiene una evaluación general del país en el contexto del sector que se financie, los objetivos del programa/proyecto, sus componentes, los indicadores de gestión, los acuerdos e implementación institucionales, lecciones aprendidas durante el diseño del proyecto, monitoreo y evaluación de los resultados, posibles riesgos críticos, salvaguardas ambientales y sociales, costo del programa/proyecto y financiamiento, condiciones financieras del Préstamo/Donación y los arreglos fiduciarios entre el Prestatario, el ejecutor y el AF para la ejecución y administración de la operación.
Propuesta de desarrollo de operaciones (POD) Término utilizado por el BID	Documento que se anexa al Contrato/Convenio y que contiene una breve descripción de los objetivos del programa/proyecto, sus componentes, los indicadores de gestión, los acuerdos e implementación institucionales, monitoreo y evaluación de los resultados, posibles riesgos críticos, salvaguardas ambientales y sociales, costo del programa/proyecto y financiamiento. Asimismo, condiciones financieras del Préstamo y los arreglos Fiduciarios entre el Prestatario, el ejecutor y el AF para la ejecución y administración de la operación.
Paripassu	Es el porcentaje acordado que deberán aportar el OFI y el Gobierno Federal o el Beneficiario para mantener el equilibrio de las inversiones previstas en el Contrato/Convenio de préstamo o donación.
Préstamo	Se refiere al financiamiento otorgado por el OFI para la ejecución de un proyecto de inversión. Los préstamos para inversiones se refieren a préstamos para proyectos específicos, préstamos para programas de obras múltiples y préstamos por etapas.
Prestatario	Institución del Gobierno, o en su caso el AF al cual el OFI concede un préstamo; cuando el prestatario no es un Gobierno, se exige que éste garantice el préstamo a través de la formalización de un convenio de garantía.
Proyecto	Se utilizará esta denominación, para referirnos a los programas y proyectos ejecutados por el Gobierno Federal en los ámbitos central, paraestatal, así como subnacional con recursos federales, que son financiados total o parcialmente con recursos de los OFI (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.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
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 anexársele copia de la documentación comprobatoria de los mismos (según se indique en la carta de desembolsos), para que el OFI efectúe los desembolsos correspondientes. Es el formato establecido por el OFI para que el prestatario (generalmente el AF), solicite un desembolso mediante uno de los tres siguientes métodos utilizados en México (i) reembolso; (ii) anticipo que incluye reposición y/o comprobación de fondos; (iii) pago directo.
Sub-préstamos	Corresponden a los créditos otorgados a diferentes beneficiarios con recursos del préstamo otorgado por el OFI.
Términos generales de referencia para auditorías a proyectos financiados por los OFI (TGRs)	Documento que establece los requisitos mínimos a que habrán de apegarse las firmas auditoras para realizar las auditorías en virtud de que consideran las expectativas de cumplimientos legales, normativos, de calidad y de la información requerida por los OFI y la SFP para verificar el cumplimiento de las responsabilidades fiduciarias y de ejecución de los financiamientos. Es importante mencionar que estos TGRs constituyen un marco de referencia obligatorio; sin embargo, en aspectos de auditoría, la firma auditora 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.
Unidad coordinadora del proyecto (UCP)	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).

CONTRATO NO. 03/BID/2020
CONTRATO NO. A-DECI-33104-021-21

Anexo II

ENTE PUBLICO (1): FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

ANEXO 1

AREA DE ADSCRIPCION: DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO ABRIL DE 2018 PERTENECERA A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PROMOCION DE NEGOCIOS Y COORDINACION REGIONAL (DGAPNCR) A PARTIR DEL 01 DE ABRIL DE 2018 PASA A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE FINANZAS, OPERACIONES Y SISTEMAS (DGAFOS)

UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO: DIRECCION EJECUTIVA DE FINANZAS (DEF)

No. DE FINANCIAMIENTO: PRESTAMO NO. 4378

NOMBRE DEL PROYECTO: PROGRAMA PARA EL FINANCIAMIENTO RURAL PRODUCTIVO E INCLUSIVO

EJERCICIO A AUDITAR: EJERCICIO QUE TERMINARA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PROPUESTA ECONÓMICA POR EJERCICIO

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

FIRMA DE AUDITORES EXTERNOS: BARRIGUETE, LÓPEZ CRUZ Y CIA., S.C.

PLANTILLA (4)	EXPERIENCIA (5)	HORAS PARA LA PLANEACION (6)	INFORME DE AUDITORIA INDEPENDIENTE			REPORTE DE HALLAZGOS			INFORME SOBRE PROPUESTAS DE MEJORA			INFORME O DICTAMEN (7)			INFORME O DICTAMEN (7)			SUBTOTALES (8)				TOTAL (9)
			HORAS PROPUESTAS																			
			EJECUCION Y SUPERVISION (6)	ELABORACION DE INFORMES (6)	DISCUSION (6)	EJECUCION Y SUPERVISION (6)	ELABORACION DE INFORMES (6)	DISCUSION (6)	EJECUCION Y SUPERVISION (6)	ELABORACION DE INFORMES (6)	DISCUSION (6)	EJECUCION Y SUPERVISION (6)	ELABORACION DE INFORMES (6)	DISCUSION (6)	EJECUCION Y SUPERVISION (6)	ELABORACION DE INFORMES (6)	DISCUSION (6)	PLANEACION	EJECUCION Y SUPERVISION	ELABORACION DE INFORMES	DISCUSION	
SOCIO																						
SOCIO RESPONSABLE	38	13	7	6	6	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	13	9	8	8	38
SOCIO ENCARGADO DE LA AUDITORIA	28	13	7	6	6	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	13	9	8	8	38
GERENTE Y/O SUPERVISOR																						
UN GERENTE	28	23	13	12	12	1	1	1	2	1	1	-	-	-	-	-	-	28	16	14	14	87
UN SUPERVISOR	10	22	10	28	9	2	2	2	2	2	1	-	-	-	-	-	-	22	28	22	12	85
ENCARGADO																						
UN ENCARGADO	8	-	28	31	9	4	4	1	4	4	1	-	-	-	-	-	-	-	36	39	11	86
AUDITOR																						
UN AUDITOR	3	-	77	37	-	10	4	-	10	5	-	-	-	-	-	-	-	-	87	46	-	143
TOTAL		71	147	120	43	19	13	6	20	14	6	-	-	-	-	-	-	71	188	147	83	487

COSTO DE LA AUDITORIA (10)

Concepto	Horas	Costo por hora	Monto en pesos
Socio	75	774	58,050.00
Ej. de Aud.	382	399	152,418.00
Gastos de viaje**			
Total	457		206,968.00
IVA			32,954.88
Costo Total			239,922.88

Declaro bajo protesta de decir verdad que la plantilla que conformará el equipo auditor no sufrirá cambios en su estructura durante el desarrollo de la auditoría.

C.P.C. FERNANDO LÓPEZ CRUZ
SOCIO DIRECTOR DE
BARRIGUETE LÓPEZ CRUZ Y CIA., S.C.

CONTRATO NO. 03/BID/2020
CONTRATO NO. A-DECI-33104-021-21

Anexo III

CONTRATO NO. 03/BID/2020
CONTRATO NO. A-DECI-33104-021-21

ANEXO III

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DICTAMINACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO "TERCER PROGRAMA PARA EL FINANCIAMIENTO RURAL PRODUCTIVO E INCLUSIVO", FINANCIADO CON RECURSOS DEL PRÉSTAMO NO. 4276/OC-ME, POR EL EJERCICIO 2020.

I. MONTO DEL CONTRATO

Monto Máximo Total de Honorarios	$202,274.00
Impuesto al Valor Agregado	$32,363.84
Monto Máximo del Contrato	**$234,637.84**
Monto Mínimo Total de Honorarios	$80,909.60
Impuesto al Valor Agregado	$12,945.54
Monto Mínimo del Contrato	**$93,855.14**

*II. PAGOS PARCIALES DE HONORARIOS (**IVA INCLUIDO**)*

Fechas	Porcentaje	Cantidades del Monto Máximo
1.- 20 de abril de 2021	20 %	$ 46,927.57
2.- 11 de mayo de 2021	70 %	$ 164,246.49
3.- Previa emisión por la SFP del oficio de liberación de finiquito	10 %	$ 23,463.78
	100 %	$ 234,637.84

POR "LA ENTIDAD"

APODERADO LEGAL

LIC. SERGIO ZAVALA CASTILLEJOS

RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

LIC. MARÍA SOFÍA PIN MACÍAS

POR "EL DESPACHO"

APODERADO LEGAL

C. P. C. FERNANDO LÓPEZ CRUZ