

CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL A 1 DE ENERO DE 2010

LINEAMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA

ÍNDICE

CONSIDERANDO

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

Sobre la aplicación y entendimiento técnico de los Lineamientos.
Proceso de comunicación deseado.
Proceso de revisión.
Necesidad de aplicar alcances o desarrollar trabajos adicionales.
Otros aspectos inherentes al proceso de auditoría.

SECCIÓN II CARACTERÍSTICAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

1. Memorándum de Planeación Inicial.
 - 1.1 Estados de la contabilidad y hechos sobresalientes.
 - 1.2 Datos sobre auditorías de proyectos o programas de Organismos Financieros Internacionales (OFI's).
 - 1.3 Directorio de Servidores Públicos.
 - 1.4 Estimación de tiempo y equipo de auditoría.
 - 1.5 Requerimientos específicos para Instituciones de Banca de Desarrollo y Aseguradoras.
 - 1.6 Apoyo del Órgano de Control Interno.
 - 1.7 Requisitos específicos para Instituciones de Banca de Desarrollo y Aseguradoras.
 - 1.8 Requisitos específicos para entidades sujetas a los distintos tipos de desincorporación.
 - 1.9 Declaraciones de la Administración.
2. Cronograma de entrega de información y programa de trabajo.
3. Evaluación del control interno.
4. Carta de sugerencias.
5. Informe de Seguimiento de Observaciones.
 - 5.1 Criterios de seguimiento.
6. Dictamen de estados financieros y notas.
 - 6.1 Requerimientos específicos para Instituciones de Banca de Desarrollo y Aseguradoras.
7. Dictamen presupuestal e informe ejecutivo.
8. Informe complementario de auditoría.
9. Dictamen o informe fiscal.
 - 9.1 Dictamen fiscal.
 - 9.2 Informe fiscal.
10. Dictamen e informe sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal.
11. Dictamen sobre aportaciones de seguridad social y para el INFONAVIT.
12. Informe de observaciones.
 - 12.1 Requerimientos específicos para Entidades Crediticias y Banca de Desarrollo.
13. Informe de irregularidades.
14. Informe de deficiencias de control.
15. Reporte de horas reales.

SECCIÓN III CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

1. Informes a entregar.
2. Situaciones especiales.
3. Condiciones de entrega de los informes.
4. Liberación de pagos.
5. Entidades con requerimientos especiales.

SECCIÓN IV ANEXOS

- Anexo 1. Guía para la detección de áreas de riesgo.
- Anexo 2. Guía de procedimientos de auditoría aplicables en la revisión del ejercicio presupuestal.
- Anexo 3. Opinión presupuestal.
- Anexo 4. Resumen de sugerencias, anexo a la carta.
- Anexo 5. Reporte de observaciones de auditoría externa.
- Anexo 6. Reporte de seguimiento de observaciones de auditoría externa.

- Anexo 7. Informe de deficiencias de control.
- Anexo 8. Carta Finiquito.
- Anexo 9. Comparativo de horas (Ejercicio a auditar vs. ejercicio anterior).
- Anexo 10. Comparativo de horas reales de la auditoría vs. autorizadas.
- Anexo 11. Formato de la carta de declaraciones de la administración.

SECCIÓN V
ANEXOS FISCALES

Anexo Fiscal

1-A Informe en relación con el cumplimiento de las obligaciones fiscales federales (Órgano Desconcentrado).

Anexo Fiscal

1-B Informe en relación con el cumplimiento de las obligaciones fiscales federales (Entidad).

Anexo Fiscal

1-C Informe en relación con el cumplimiento de las obligaciones fiscales federales (Entidad en Liquidación, Venta o Transferencia).

Anexo Fiscal
2 Relación de contribuciones a cargo del contribuyente o en su carácter de retenedor por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre de XXXX (Entidad).

Anexo Fiscal
3 Conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del impuesto sobre la renta por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre de XXXX (Entidad).

Anexo Fiscal
4 Relación de contribuciones federales por pagar al cierre del ejercicio XXXX (Entidad).

Anexo Fiscal
5 Determinación por ejercicio de las pérdidas fiscales por amortizar y la aplicación que se efectúa por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre de XXXX (Entidad).

Anexo Fiscal
6 Análisis de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre de XXXX (Entidad).

Anexo Fiscal
7 Aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre de XXXX (Entidad).

Anexo Fiscal
8 Relación de gastos por los ejercicios terminados al 31 de diciembre de XXXX y XXXX (Entidad).

Anexo Fiscal
9 Copias de declaraciones normales y/o complementarias presentadas durante el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre de XXXX (Entidad).

Anexo Fiscal
10 Relación de donativos recibidos en efectivo y en especie por los ejercicios terminados al 31 de diciembre de XXXX y XXXX (Entidad).

Anexo Fiscal
11 Relación de bienes inmuebles que se tienen al 31 de diciembre de XXXX (Entidad).

GLOSARIO DE TÉRMINOS
ABREVIATURAS Y SIGLAS

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal en su artículo 34, fracciones XVII y XIX, confiere a la Contraloría General del Distrito Federal, entre otras, la atribución de normar, controlar y contratar los servicios de auditores externos que resulten necesarios para cumplir con las funciones de revisión y fiscalización de la gestión pública del Distrito Federal.

Que corresponde a las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, fijar las bases generales que deberán observarse en la práctica de auditorías externas que se vayan a realizar conforme a lo dispuesto en los artículos 106, fracción XXVI, 108, fracción XXV y 110 fracción XXVI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que la actual administración tiene el compromiso de atender con eficiencia y eficacia las materias relativas al control y evaluación de la gestión pública, así como de aplicar un enfoque ejecutivo de calidad, por lo que en los presentes lineamientos se establecen las disposiciones que habrán de observarse para la preparación y entrega de los informes derivados de las auditorías externas financieras, presupuestales, así como de proyectos y programas específicos, entre otras, practicadas en las Dependencias, Órganos Desconcentrados o Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que estos Lineamientos serán parte integrante del contrato de prestación de servicios profesionales que celebrarán la Contraloría General con los Despachos de Auditores Externos y deberán observarse estrictamente sus disposiciones en el desarrollo de los trabajos de auditoría.

Que es responsabilidad del socio director de cada firma, la difusión de estos Lineamientos entre sus socios y el equipo de auditoría que intervenga en las revisiones, y de instrumentar programas de capacitación permanentes sobre Normatividad Gubernamental, con el propósito de que sus auditores obtengan el nivel de conocimiento y entendimiento adecuado en la materia, en aras de obtener resultados satisfactorios que aporten un valor agregado a los trabajos encomendados, así como mantenerlos informados de cualquier disposición complementaria que la Contraloría General emita con posterioridad.

Que los Despachos de Auditores Externos, asuman el compromiso de coadyuvar con el Gobierno del Distrito Federal en el desempeño de sus funciones de evaluación y control, y en consecuencia, que los informes de auditoría elaborados por éstos reflejen íntegramente los resultados de una revisión realizada con base en la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal y conforme a las Normas y Procedimientos de Auditoría emitidas por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (IMCP).

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

SOBRE LA APLICACIÓN Y ENTENDIMIENTO TÉCNICO DE LOS LINEAMIENTOS.

1 El presente documento es de observancia general y obligatoria para los Despachos de Auditores Externos en el desempeño de sus trabajos y se consideran parte integrante del contrato de prestación de servicios.

2 Para cumplir con estos Lineamientos en la elaboración y presentación de los informes, los Auditores Externos deberán acatar las Normas y Procedimientos de Auditoría emitidas por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (IMCP), la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal emitida por la Secretaría de Finanzas y de forma supletoria las Normas de Información Financiera (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF); así como, lo señalado en el marco normativo que regula el ejercicio presupuestal.

En razón de lo anterior, deberán examinar que la información financiera y presupuestal sobre la que efectúen su revisión, esté formulada conforme a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental y en su caso los que apliquen, y con base en las disposiciones contenidas en el Código Financiero del Distrito Federal (CFDF); en Preceptos Normativos para la

Programación - Presupuestación del ejercicio correspondiente, emitidos por la Secretaría de Finanzas; y en forma supletoria

en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; así como en las disposiciones fiscales vigentes para el año que se trate.

3 Los Despachos de Auditores Externos que se designen o seleccionen en los Órganos Desconcentrados deberán considerar que a éstos les aplican disposiciones normativas específicas relacionadas con su sistema de registro contable y presupuestal, así como, con la información financiera que de éste se deriva; es por ello que para llevar a cabo su revisión con objetividad deberán, en principio, analizar si los sistemas de registro contable están debidamente autorizados y cumplen con la normatividad establecida al respecto.

4 El criterio y juicio profesional de los Auditores Externos debe ser el parámetro constante sobre el cual se sustentan los resultados de las auditorías; por lo tanto, en caso de surgir discrepancias de opinión con la administración de los Entes Públicos auditados, cualquier proceso de discusión o aclaración se resolverá entre ambas partes, sin necesidad de recurrir

a la Contraloría General en un carácter de arbitraje. En tal virtud, la capacidad técnica de cada auditor será la base para respaldar su juicio profesional. En caso de duda o discrepancia de criterio en materia de interpretación a disposiciones fiscales o administrativas diversas, solamente un pronunciamiento específico de la autoridad competente puede resolver la controversia, sin menoscabo de que exista un argumento soportado documentalmente para fines posteriores.

PROCESO DE COMUNICACIÓN DESEADO.

5 Para efectos de la planeación de su trabajo, los Auditores Externos deberán llevar a cabo reuniones de coordinación con el Órgano de Control Interno, con el propósito de conocer las principales problemáticas del Ente auditado, detectadas durante el ejercicio sujeto de auditoría externa. De esta manera el socio responsable sumará un elemento adicional para determinar la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

6 Será indispensable instruir la distribución de los presentes Lineamientos entre el personal involucrado en el proceso de la auditoría, para que tengan conocimiento de las necesidades de esta Contraloría General en materia de auditoría externa y, en consecuencia, de los requerimientos del auditor externo.

7 En caso que los Entes Públicos, presenten omisiones e incumplimientos en materia de contribuciones fiscales federales y/o locales para el Distrito Federal, será menester de sus respectivas administraciones efectuar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes con el propósito de abatir en el corto plazo esta situación.

8 Los Auditores Externos deberán establecer un vínculo de coordinación efectivo con los servidores públicos de los Entes Públicos y el Titular del Órgano de Control Interno, de manera tal que en las reuniones iniciales de presentación y conocimiento, se defina un cronograma de entrega de información que permita a las áreas la preparación oportuna de los datos y cifras requeridos para el cabal desarrollo de la revisión, conforme al plan de trabajo de cada Despacho de Auditores Externos y con el fin de dar cumplimiento estricto a los plazos de entrega de los informes de auditoría establecidos por la Contraloría General.

9 La Contraloría General llevará a cabo un seguimiento puntual del cronograma, por lo que las partes deberán evitar incumplimientos que, en principio, serán responsabilidad de los Entes Públicos auditados; asimismo deberá incluirse dentro del Cronograma la fecha compromiso para la entrega por parte de los Entes Públicos de la carta de las declaraciones de la administración a los Auditores Externos, que deberá ser antes de la entrega del Dictamen de Estados Financieros.

10 El Auditor Externo deberá enviar a las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, el cronograma de entrega de información conjuntamente con el programa de trabajo por área, que incluya los procedimientos de auditoría generales y específicos que han de emplearse, el alcance de los mismos y la oportunidad con que se han de aplicar.

11 La Administración de los Entes Públicos, se mantendrá al tanto de confirmar con suficiente anticipación la presencia de los Auditores Externos en el levantamiento físico de los inventarios.

12 El estado que guarde la contabilidad, en cuanto a su oportunidad para la preparación de los Estados Financieros, es responsabilidad de la Administración de cada Ente Público, por lo que, en el caso de existir atraso en el registro contable de las operaciones, el proceso mismo de revisión o la generación y firma de la información financiera se vería afectado por causas ajenas al auditor externo. Asimismo, el grado de vinculación entre los registros contables y los presupuestarios, y su proceso de conciliación periódica, ayudarán a que el proceso de revisión transcurra sin mayores complicaciones.

13 En caso de presentarse circunstancias que retarden el inicio o el proceso de ejecución de la auditoría, es necesario que el Auditor Externo avise oportunamente y por escrito a las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, con copia a la Administración del Ente Público y al Órgano de Control Interno sobre tal situación, a fin de acordar las medidas de solución pertinentes. Cualquier demora o atraso no informado se entenderá como una actitud atribuible al Despacho de Auditores Externos, y las repercusiones que deriven serán imputables plenamente a estos.

14 El Auditor Externo y el Ente Público solicitarán al menos con tres días de anticipación al vencimiento de la entrega del informe, autorización a las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, para el otorgamiento de prórrogas de entrega de informes con posterioridad a las fechas señaladas en el contrato, debidamente fundamentadas y justificadas, de conformidad con los supuestos y condiciones establecidos en la Ley de la materia, otorgamiento que no las exime del debido cumplimiento con las instancias y/o autoridades competentes.

Es pertinente destacar, que en el supuesto de que algún informe no se entregue oportunamente con motivo de su revisión, firma o aceptación de sus términos de los Entes Públicos auditados, los Despachos de Auditores Externos cumplirán sus obligaciones con la simple entrega del informe que se trate indicando las repercusiones del caso que por las razones anotadas incidieran en el contenido o calidad de dicho informe. Las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, verificarán que no haya existido negligencia por el Auditor Externo en el desarrollo del trabajo.

15 El Auditor Externo entregará al Ente Público auditado, por lo menos cinco días hábiles los informes para la revisión y firma de la información financiera y presupuestal que así lo amerite.

PROCESO DE REVISIÓN.

16 Con la finalidad de que el trabajo de auditoría externa sea previsto salvo situaciones excepcionales que así lo justifiquen, o tratándose de Entidades en proceso de desincorporación o extinción, es necesario considerar en la planeación del primer año, la aplicación de revisiones periódicas con los alcances de verificación seleccionados, la evaluación del control interno en las áreas de los Entes Públicos, que se interrelaciona para efectos del sistema contable (financiero, presupuestal y fiscal) del Ente Público auditado.

Para los ejercicios posteriores al año de revisión, el Auditor Externo considerará los aspectos señalados en la planeación inicial para ajustarla, en su caso, como resultado del conocimiento de los hechos, transacciones o eventos relevantes que originen cambios en la ejecución de la auditoría, sin menoscabo de que al término del período planeado queden cubiertas las revisiones de las diferentes áreas en los Entes Públicos, según se haya señalado en la planeación del primer año de revisión.

17 Con la finalidad de agilizar el desarrollo de las revisiones y, a la vez, confirmar el enfoque del trabajo, podrán llevarse a cabo reuniones periódicas de coordinación en las que habrán de participar el personal de las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, el Auditor Externo designado, el personal del Ente Pública y el representante de la Secretaría de Finanzas designado para llevar a cabo el proceso de desincorporación por extinción, disolución o liquidación, por lo que el Auditor Externo de estimarlo necesario levantará minutas de trabajo, estableciendo los compromisos que resulten procedentes, mismas que deberán ser suscritas por los que en ellas intervengan.

18 Para el caso de los Entes Públicos ejecutores de proyectos y programas que reciben recursos de Organismos Financieros Internacionales y que por estipulación contractual deban ser dictaminados por Auditores Externos, las firmas designadas por la Contraloría General para llevar a cabo la auditoría de los Estados Financieros, también se encargarán de desarrollar esas otras revisiones. En consecuencia, los Despachos de Auditores Externos deben atender a los requerimientos de información que específicamente plantean los Organismos Financieros Internacionales y la Contraloría General.

19 Existen otras Instituciones y Dependencias Públicas de Fiscalización, como son la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el Instituto Nacional del Fondo para la Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT) y la Secretaría de Finanzas, que requieren de la contratación de servicios profesionales de Auditores Externos, los cuales deberán cumplir con una serie de requisitos antes de ser reconocidos como susceptibles de llevar a cabo los trabajos, en tal sentido, la Contraloría General verificará que se cumpla con dichos requisitos.

El Auditor Externo deberá indicar si el Ente Público auditado tiene la obligación de dictaminar o emitir informes para tales efectos, precisando el fundamento jurídico que acredite dicha obligación. Cabe señalar que el cumplimiento de dichas obligaciones deberá ocurrir en las fechas establecidas por las autoridades que lo soliciten.

20 Existen casos donde es necesario que dentro de un Ente Público, se revise, dictamine o informe sobre programas, proyectos u operaciones, específicas desarrolladas bajo encomienda o mandato de otras instancias o instituciones. Asimismo, hay otros casos donde la administración de los Entes Públicos, obligada o voluntariamente opte por dictaminar el

cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con el IMSS e INFONAVIT. En tales situaciones, deberá considerarse

su inclusión dentro del trabajo de planeación de las auditorías financieras para también incorporarlas en el respectivo contrato.

21 En el caso de presentarse la designación del Auditor Externo en un Ente Público, que hasta el ejercicio inmediato anterior haya sido dictaminado por otro Auditor Externo, se considerará conveniente que el nuevo auditor entable comunicación con el auditor predecesor, ya sea verbal o escrita y con carácter confidencial, lo cual constituye una conducta ética apropiada, que pone de manifiesto principios fundamentales de cooperación y fortalece las relaciones profesionales. Dicha comunicación se encaminará a la obtención de información para el auditor sucesor y así tener mayores elementos de juicio sobre:

- Evidencia suficiente y competente para determinar el alcance de los procedimientos en las cuentas de naturaleza histórica, incluyendo los inventarios iniciales, así como que le permita evaluar la aplicación consistente de los principios básicos de contabilidad gubernamental en el ejercicio, con los aplicados en el ejercicio anterior.
- Información específica sobre áreas de riesgo para identificar y analizar riesgos relevantes en la preparación de la información financiera.
- Análisis sobre sistemas de información contable, para poder identificar transacciones reales debidamente clasificadas y registradas en el periodo correspondiente.
- Procedimientos que proporcionen una seguridad razonable de que van a lograr en forma eficaz y eficiente los objetivos específicos del Ente Público.

En relación con lo anterior, es necesario que el Auditor Externo predecesor esté dispuesto y ponga a disposición del Auditor Externo sucesor sus papeles de trabajo para su consulta, lo cual constituye una conducta correcta, conforme a lo establecido en el Código de Ética de la Profesión Contable.

22 Los Auditores Externos deberán efectuar su trabajo en coordinación con el Ente Público auditado, con la finalidad de generar un apoyo mutuo que complemente y enriquezca las labores de fiscalización, en un marco de respeto a las funciones y actividades que cada instancia de control tiene encomendadas por la Contraloría General.

En caso de que los Auditores Externos utilicen y aprovechen los resultados del trabajo previo desarrollado por los Órganos de Control Interno, en materia de las distintas áreas o rubros que definan como sujetos de revisión, deberán aplicar aquellos procedimientos de auditoría adicionales y necesarios para garantizar la obtención de evidencia comprobatoria, suficiente y competente que contenga relación con las operaciones o eventos examinados.

Cabe señalar, que el informe resultante será responsabilidad del Auditor Externo y deberá ser suscrito por él.

NECESIDAD DE APLICAR ALCANCES O DESARROLLAR TRABAJOS ADICIONALES.

23 Las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, podrán recurrir a los Auditores Externos para comentar con ellos los avances del proceso de revisión, evaluar el seguimiento de salvedades, observaciones, omisiones fiscales, e incumplimientos provenientes de auditorías externas anteriores o aclarar o intercambiar puntos de vista sobre aspectos técnicos de índole contable.

24 Cualquier petición que implique trabajo adicional o una extensión del alcance de las pruebas de auditoría deberá ser aprobada previamente por las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda.

25 En caso de presentarse situaciones que ameriten que los Auditores Externos realicen trabajos en un mayor número de horas a las inicialmente contratadas, será necesario que el Despacho de Auditores Externos avise de inmediato al área auditada y ésta a su vez a las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, así como la debida justificación para ampliar el alcance de la revisión, con el propósito de formalizar si resulta procedente un convenio modificatorio del respectivo contrato, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente.

26 Cuando los Entes Públicos, requieran de trabajos dentro del marco normativo vigente de Auditores Externos, para la prestación de servicios profesionales adicionales a los de auditoría externa, desincorporación por extinción, disolución o liquidación se sujetarán a los criterios generales establecidos para ello por la Contraloría General, los cuales se citan a continuación:

√ Con cierta frecuencia, los Entes Públicos, requieren de acuerdo con sus necesidades, que los Despachos de Auditores Externos designados anualmente por la Contraloría General, desarrollen otras labores que implican la contratación de su servicio profesional de manera adicional al trabajo de auditoría externa.

√ En esas condiciones, los servicios que pretenden contratarse, pueden o no referirse a asuntos ligados con el proceso de revisión y dictaminación de Estados Financieros, extinción, disolución o liquidación, motivo por el cual es indispensable diferenciar aquellos trabajos que no afectan la independencia del auditor para opinar sobre la razonabilidad de las cifras de los Estados Financieros, de aquellas actividades que pudieran poner en tela de juicio la objetividad e imparcialidad, características fundamentales de su carácter independiente.

√ Asimismo, los resultados de esos trabajos adicionales contribuyen al mejoramiento de la gestión administrativa y contable de los Entes Públicos, en su conjunto, ofrecen una panorámica más amplia de sus fortalezas y debilidades que pueden aprovecharse por los instrumentos de control y evaluación de la Contraloría General en el ejercicio de sus atribuciones legales.

27 La Contraloría General podrá contratar cuando así lo soliciten los Entes Públicos trabajos adicionales de auditoría externa, para lo cual deberán presentar por escrito a las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, las razones que justifiquen su contratación, así como los objetivos específicos y alcances de la auditoría, su duración y los informes esperados.

28 Cuando los Entes Públicos, pretendan contratar a los Auditores Externos designados por la Contraloría General para cualquier otro servicio distinto al de auditoría, fundamentarán su solicitud ante las Direcciones de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, especificando el tipo de trabajo, las razones para ser llevado a cabo por un tercero independiente, el plazo previsto para su ejecución y los informes o reportes esperados. Con base en la información anterior las citadas Direcciones Generales responderán sobre la procedencia o no del trabajo por contratar, en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

29 Los Auditores Externos designados y contratados por la Contraloría General deben abstenerse de efectuar cualquier trabajo que implique una pérdida de independencia respecto del objeto de su revisión o que afecte desfavorablemente su

objetividad y juicio profesional, es decir, no debe fungir como juez y parte de ningún asunto relacionado con las auditorías practicadas a los Entes Públicos.

En estos casos se consideran entre otros los trabajos de depuración contable, conciliación de cifras, actualización de registros y libros de contabilidad, reexpresión de Estados Financieros, cálculo de contribuciones fiscales, así como por la reorganización de los sistemas contables y de control interno, la presentación de información necesaria para emitir un dictamen con fines fiscales o respecto del cumplimiento de otras obligaciones tributarias o contractuales, las asesorías y consultorías de índole administrativa, fiscal o informática, la atención de requerimientos adicionales por parte de instancias fiscales o reguladoras para aclarar los resultados plasmados en informes de auditoría, y la conversión o interpretación de Estados Financieros.

30 La aplicación de estos criterios por parte de los Entes Públicos, no implica que puedan obviarse o ignorarse las distintas disposiciones de naturaleza jurídico-legal que constituyen el marco normativo básico de la contratación de servicios.

31 Cuando alguno de los trabajos que se pretenda contratar por las Dependencias, Órganos Desconcentrados o

Político-Administrativos y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal, tenga como propósito

atender o solucionar observaciones de auditoría de cualquier instancia de fiscalización, la primera ocupación que deberá considerarse es la de encomendar su ejecución al Órgano de Control Interno de éstas.

OTROS ASPECTOS INHERENTES AL PROCESO DE AUDITORÍA.

32 Con el propósito de apoyar la preparación y homogeneizar la presentación de los Estados Financieros de las Entidades, anualmente la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la SHCP, emite un documento denominado Tipos de Cambio de Divisas Extranjeras para cierres contables al 31 de diciembre, tal documento deberá ser considerado por los Auditores Externos.

Con respecto a los Entes Públicos cuyo objeto está regulado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF), el tipo de cambio aplicable es el que determine el Banco de México (BANXICO) para el cierre anual.

33 Es preciso que en la etapa de planeación de las Auditorías Externas Financieras de Entidades sujetas a proceso de desincorporación por extinción, disolución o liquidación se identifiquen los distintos informes de auditoría que la Contraloría General espera recibir, a efecto de que durante el proceso de la revisión se cubran por completo todos los aspectos necesarios; en tal sentido, los Despachos de Auditores Externos deberán desarrollar su trabajo de manera eficiente, procurando que su equipo de auditores se involucre de manera integral en el proceso.

34 El Despacho de Auditores Externos procederá a la formalización de la carta finiquito con la Dirección General de Administración en la Contraloría General, una vez que cuente con el visto bueno de las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, de la entrega de la totalidad de los informes que se indican en la Sección III de las "Condiciones de entrega de los informes" de los presentes Lineamientos.

35 El Ente Público deberá enviar un oficio a las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, en el cual manifieste su conformidad de la entrega de los informes resultado de la auditoría externa, en un plazo no mayor a tres días hábiles posterior a la fecha de recepción del último informe.

36 Las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, serán las encargadas de la interpretación de los Lineamientos, tanto para la preparación y entrega de los informes de auditoría externa.

SECCIÓN II CARACTERÍSTICAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

1 MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN INICIAL.

Este informe debe resultar como consecuencia del trabajo previo de cada Auditor Externo con miras a planear la ejecución de sus labores de revisión. En consecuencia, se espera que su contenido ofrezca un planteamiento claro sobre el enfoque de la revisión en función de las circunstancias específicas del Ente Público auditado, tanto internas como de su entorno; asimismo, la percepción acertada de la disponibilidad de la información contable (presupuestaria, financiera y fiscal), la idoneidad del sistema de control interno, las áreas de riesgo para efectos de auditoría y los hechos sobresalientes que

impacten a la gestión administrativa de cada Ente Público, son elementos que ayudarán a la determinación del equipo de auditoría y de las horas por invertir en el trabajo.

1.1 ESTADOS DE LA CONTABILIDAD Y HECHOS SOBRESALIENTES.

a) **Asuntos Contables.**- Indicar solamente si existen cambios significativos que requieran un tratamiento especial en cuanto

a Principios de Contabilidad Internacionales, reglas especiales determinadas por Organismos Gubernamentales, reglas especiales de registro, revisión y evaluación diferentes a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental y a las Normas de Auditoría Gubernamental aceptadas en México y las NIF, adicionalmente, se deberá plasmar un breve comentario sobre cambios de trascendencia en el ambiente de procesamiento electrónico de datos.

b) **Áreas de Riesgo.**- Considerando los hallazgos de auditoría del ejercicio inmediato anterior, el seguimiento sobre su

atención y el nivel de riesgo inherente determinado en su trabajo de planeación, así como los elementos de la estructura de control interno existente (Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Sistemas de Información y Comunicación, Procedimientos de Control y Vigilancia), el Auditor Externo deberá reportar solamente aquellas áreas de riesgo que desde su punto de vista, constituyan factores negativos adicionales que afecten la capacidad del Ente Público, para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, y que de no subsanarse pueden ameritar la aplicación más extensa o profunda de procedimientos de auditoría.

c) **Hechos sobresalientes que modifiquen sustancialmente la operación.**- Tales circunstancias pueden referirse a:

extinción, disolución, o liquidación del Ente Público, nuevas inversiones de capital, ampliación de operaciones, cambio de mercado, modificaciones al objeto social y otros hechos similares; cuando existan éstos, se deberá mencionar en esta parte del informe su repercusión concreta en la ejecución del trabajo. Asimismo, se indicarán los factores externos al Ente Público auditado que puedan afectar lo apropiado de las conclusiones de auditoría o el énfasis del trabajo.

En caso de ameritarse la ejecución de revisiones analíticas, deberán indicarse los procedimientos particulares aplicables a las áreas o cuentas que requieran de este tipo de tratamiento.

También se mencionará si están participando otros Despachos (consultores o asesores en materia contable, financiera, fiscal, informática o administrativa), explicando brevemente el trabajo que efectúan en el Ente Público y sus repercusiones actuales y futuras en el proceso de Auditoría Externa.

1.2 DATOS SOBRE AUDITORÍAS DE PROYECTOS O PROGRAMAS DE ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES (OFI's).

Deberá precisarse si se tienen préstamos de Organismos Financieros Internacionales (Export-Import Bank (EXIMBANK),

Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), Fondo Ambiental de Desarrollo Agrícola (FIDA), Programa Mundial de Alimentos de las Naciones Unidas (PMA), Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), entre otros) que requieran de una Auditoría Externa sobre la ejecución de los datos, proyectos y programas financieros, sobre la administración de los recursos o sobre la recuperación y reinversión. De ser así, se especificarán los siguientes puntos:

- El (los) número (s) de préstamo (s) y el (los) nombre (s) del (de los) proyecto (s) correspondiente (s) a cada préstamo.
- Las condiciones de registro contable en que se encuentra la información financiera del proyecto o programa, señalado en caso de existir las razones de atraso o posible demora.
- El número y monto global de las solicitudes de retiro de fondo que se hayan presentado durante el año, hasta la fecha de presentación de la propuesta.
- La mención únicamente de los números de las secciones o cláusulas contractuales de los convenios de préstamo, de proyecto, de garantía y de transferencia de fondos, cuyo cumplimiento será dictaminado.
- Señalar si durante el ejercicio sujeto a revisión se efectuaron o no enmiendas a alguno de los contratos, en caso de existir éstas, se especificará cuándo ocurrió su formalización y a qué se refieren.

- El nombre, cargo y número telefónico de los servidores públicos relacionados con la administración financiera y la operación del proyecto o programa.

1.3 DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS.

Directorio de los principales servidores públicos del Ente Público.- En esta parte se deberá incluir el directorio de los

servidores públicos responsables de la autorización de los estados financieros, presupuestales y fiscales, titulares responsables de las áreas de administración y finanzas, representante legal (cuando sea distinto de cualquiera de los anteriores), y el servidor público que fungirá como enlace con los Auditores Externos por parte del Ente Público; se entiende que este último será el canal de comunicación directo con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda.

Además, se pide que los Auditores Externos incluyan aquí los datos correspondientes al Contralor Interno.

Es importante que durante el tiempo que dure el proceso de auditoría, el Despacho de Auditores Externos informe por escrito a las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, sobre los cambios de los servidores públicos que se presenten.

1.4 ESTIMACIÓN DE TIEMPO Y EQUIPO DE AUDITORÍA.

a) **Horas estimadas de revisión.-** Se desglosarán éstas por cada uno de los rubros de los Estados Financieros

clasificándose en: planeación, ejecución y supervisión, participación de reuniones y elaboración de informes (señalando el tiempo que se utiliza para la preparación de estos últimos en forma individual); con el propósito de ir estandarizando la distribución de tiempos, conviene considerar, en la medida de lo procedente, los siguientes porcentajes:

- Hasta el 10% del total, para la planeación del trabajo (excepto en los casos de primer ejercicio de revisión, donde este porcentaje podría llegar a 25%).
- De 55 a 70% del total, para la ejecución y supervisión de la revisión.
- De 5 a 10% del total, para la atención de reuniones. y
- De 15 a 20% del total para la elaboración de informes.

Por lo que se refiere a las horas aplicables a la revisión para Organismos Financieros Internacionales (EXIMBANK, BID, BIRF, FIDA, PMA Y PNUD) éstas se incluirán y desglosarán por proyecto o programa dentro del tiempo estimado para las auditorías financieras, segregándose también los tiempos de planeación, ejecución y supervisión, participación en reuniones y preparación de informes.

Por otra parte, se presentará un comparativo global entre las horas autorizadas del ejercicio anterior al que se audita y las estimadas para la revisión al 31 de diciembre del año correspondiente, explicando las variaciones que se observan en el **ANEXO 9**.

Asimismo, es preciso que se identifiquen los distintos informes que, conforme a las características de cada auditoría el Despacho de Auditores Externos presentará específicamente en la Contraloría General, a efecto de que durante el proceso de revisión se cubran por completo todos los aspectos necesarios, en tal sentido, deberán desarrollar su trabajo de manera eficiente, procurando que su equipo de auditores se involucre de manera integral en el proceso de revisión (es decir, aspectos de control interno, financieros, presupuestarios, fiscales y de proyectos OFI's) el tiempo estimado para trabajos recurrentes (como son emisión de ejemplares adicionales, traducciones, conversiones a divisas, revisión de cifras consolidadas y dictamen sobre cuotas de seguridad social) deberá incluirse en este apartado.

b) **Fechas programadas para la revisión y firma de informes.-** En coordinación con los servidores públicos de los Entes

Público, se deberán establecer las fechas de entrega de la información al Despacho de Auditores Externos, las versiones preliminares firmadas de los informes para comentarios y firma; y las versiones definitivas con tiempo suficiente para el proceso de firma.

En este sentido el Auditor Externo debe entregar al Ente Público, el listado de toda la información que necesitará para su proceso de revisión; si ésta no le es proporcionada en los plazos que se pacten y estén plasmados en el cronograma, el

Despacho de Auditores Externos deberá reportar por escrito dicha situación a la Contraloría General, con copia al enlace del Ente Público, a fin de adoptar alguna medida de agilización; de lo contrario los retrasos originados por este motivo serán imputables al Auditor Externo.

c) **Equipo de trabajo asignado a la auditoría.**- Se consideran los nombres del personal asignado a la auditoría, su perfil,

categoría y sus números telefónicos, así como el número de teléfono celular o de localizador del socio responsable, y gerente de auditoría además de las oficinas foráneas del Despacho de Auditores Externos que se involucrarán, en su caso, en el trabajo de revisión de los Entes Públicos.

1.5 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO Y ASEGURADORAS.

De acuerdo con los requerimientos de información planteados en las circulares 1222 de la Comisión Nacional Bancaria y de

Valores, y S-19.1 de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, es necesario que dentro de la propuesta de servicios de

los Entes Públicos que se auditen para estos efectos, se incluya un apartado con los Programas específicos de auditoría por área de revisión, es decir, se deberá elaborar un programa con los procedimientos de auditoría que se aplicarán a cada área de revisión, a fin de estructurar un trabajo uniforme de conformidad con los Principios de Contabilidad que se encuentran establecidos en las Circulares emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV); en virtud de que en algunos casos difieren de las Normas de Información Financiera (NIF).

1.6 APOYO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO.

Explicar brevemente la coordinación del trabajo que se acuerde entre los Contralores Internos y los Auditores Externos, y el grado de apoyo que el Órgano de Control Interno brindará en las distintas áreas o rubros en que se aprovechará para la Auditoría Externa el trabajo ya realizado en el Ente Público.

1.7 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO Y ASEGURADORAS.

De acuerdo con los requerimientos de información planteados en las circulares 1222 de la Comisión Nacional Bancaria y de

Valores, S-19.1 de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, es necesario que dentro del primer reporte de seguimiento

de los Entes Públicos que se auditen para estos efectos, se incluya el siguiente apartado:

Informe sobre el resultado del estudio y evaluación de los sistemas de control interno.

Como resultado del estudio y evaluación del control interno del Ente Público en el contexto de la auditoría de los Estados Financieros, y de conformidad con lo establecido en el Boletín 3050 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, el Auditor Externo incluirá un informe sobre el resultado de la evaluación de los sistemas de control interno, presentando en su caso observaciones sobre sus principales deficiencias, independientemente que éstas afecten o no a los Estados Financieros. El alcance de la evaluación deberá comprender cuando menos lo siguiente:

Gestión Crediticia, Operaciones de derivados; con Valores y Divisas; control de riesgo de mercado, incluidos los de tasas de interés, cambiarios y de liquidez. Asimismo, este informe deberá de contener las recomendaciones resultantes de la evaluación de los controles establecidos en los Sistemas de Procesamiento Electrónico de Datos.

1.8 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ENTIDADES SUJETAS A LOS DISTINTOS TIPOS DE DESINCORPORACIÓN.

La desincorporación por extinción es aplicable a todos los Fideicomisos Públicos, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados (debiendo observarse en éstos últimos las mismas formalidades establecidas para su creación).

La desincorporación por disolución y liquidación es aplicable para los Organismos Descentralizados y las Entidades de Participación Estatal Mayoritaria. Respecto de estas auditorías, se podrán presentar los siguientes casos:

- Que la designación de la Auditoría Externa se haga cuando se haya iniciado, o se tenga certeza plena del inicio del proceso de desincorporación, y exista antecedente reciente de dictaminación de Estados Financieros.
- Que durante el desarrollo de una Auditoría Financiera se autorice e inicie formalmente el proceso de desincorporación. En este caso, el Auditor Externo enviará a la Contraloría General un complemento de su Propuesta de Servicios con él (los) nombre (s) del (los) responsable (s) del proceso de desincorporación, la ubicación de su (s) oficina (s) y teléfono (s), fecha

de nombramiento (s), el documento que lo (s) acredite y el programa calendarizado de actividades que permita prever la fecha de conclusión del proceso.

- Que el proceso de desincorporación se prolongue y haya necesidad de contar con información dictaminada a fechas intermedias, en cuyo caso se fijará, de acuerdo con las necesidades de cada caso, la fecha en la que se realizará la auditoría.

- En términos generales, para las características de estos informes deberá atenderse a los lineamientos específicos que para este fin emita la Contraloría General.

1.9 DECLARACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el Boletín 3080 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, el Ente Público deberá proporcionar al Auditor Externo una carta de las declaraciones de la administración **ANEXO 11**, estas normalmente confirman aseveraciones dadas al auditor en forma verbal, indican y documentan la propiedad de dichas afirmaciones y reducen la posibilidad de malos entendidos entre la administración y el auditor, la carta se presentará una vez concluidos los trabajos de la revisión financiera, contable y presupuestal. Por otra parte, dicha carta deberá ser incluida dentro del informe para los casos señalados en el punto anterior.

2. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN Y PROGRAMA DE TRABAJO.

El Auditor Externo deberá enviar a las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, el cronograma de entrega de información conjuntamente con su programa de trabajo por área, que incluya los procedimientos de auditoría generales y específicos que han de emplearse, el alcance de los mismos y la oportunidad con que se han de aplicar.

3. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

El Auditor Externo debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del Control Interno existente, que sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

El Auditor Externo presentará de forma concreta en su informe sobre la evaluación del control interno, la situación detectada durante el desarrollo y aplicación de los procedimientos de auditoría que considera convenientes. El objetivo de tal informe es identificar las áreas de riesgo del Ente Público, con base en el análisis del diseño y aplicación operativa del control interno existente, con el propósito de implantar las medidas preventivas pertinentes.

Es importante que el Auditor Externo evalúe y exponga el impacto y grado de confianza que cada uno de los aspectos revisados tenga o pueda tener en el desarrollo y término de los trabajos de auditoría, así como el impacto a nivel institucional respecto del Ente Público auditado, considerando los elementos de la estructura de control interno existente (ambiente de control, evaluación de riesgos, sistemas de información y comunicación, procedimientos de control y vigilancia).

El Auditor Externo deberá determinar la manera en que el Ente Público ha aplicado las políticas y procedimientos, su uniformidad de aplicación y qué persona las ha llevado a cabo, para concluir que efectivamente está operando.

El Auditor Externo deberá proporcionar a las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, una síntesis respecto de las áreas de riesgo más importantes que, desde su punto de vista, ameriten la aplicación más extensa y profunda de procedimientos de auditoría.

Con el fin de emitir el Informe del Ente Público sujeto a revisión, se deberá constatar que su actuación se realiza acatando las disposiciones aplicables contenidas en las diferentes leyes, sus reglamentos y criterios específicos; en este sentido, se verificará respecto del control interno general de información financiera, el adecuado cumplimiento de las disposiciones relativas a la situación legal, de contabilidad, presupuestaria, fiscal, laboral y cualquier otra que pueda implicar un riesgo patrimonial previsible para el Ente Público auditado.

El resultado de la revisión practicada al control interno del área, deberá presentarse en un informe que describa el alcance del trabajo, el periodo al cual se refiere la evaluación y los objetivos del propio sistema de control interno, además de los cinco apartados siguientes:

3.1 Generalidades

3.4 Situación Fiscal

3.2 Contabilidad

3.5 Sistema Integral de Información Financiera

3.3 Presupuesto

El Auditor Externo deberá presentar de manera concreta sus conclusiones sobre la evaluación de cada uno de los apartados mencionados anteriormente, detallando las deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura del

control interno que podrían afectar negativamente la capacidad del Ente Público para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, la evaluación del control interno contemplará como mínimo, los aspectos que se señalan en la Guía para la Detección de Áreas de Riesgo. **ANEXO 1**

4. CARTA DE SUGERENCIAS.

Este informe se presentará al evaluar el control interno, las políticas y procedimientos establecidos por la administración y al manejo de los recursos en forma eficaz y eficiente de los Entes Públicos. Dentro de las etapas, el Auditor Externo deberá contemplar las situaciones o hechos que haya detectado como problemática y propondrá opciones de solución.

Para determinar el alcance y naturaleza de sus pruebas de auditoría, los Auditores Externos identificarán aspectos que corresponden tanto al control interno contable como al administrativo; aunque son de gran importancia los primeros (que se enfocan a evaluar el registro y confiabilidad de las cifras representadas en los Estados Financieros) se consideran todavía de mayor utilidad los segundos, ya que permiten determinar la forma en que el Ente Público, está dando cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos por la administración y si el manejo de los recursos es eficaz, eficiente y acorde al concepto de economía; en consecuencia, los comentarios que se deriven de ello contribuirán a mejorar la gestión operativa, así como el sistema de control interno con suficiente antelación al cierre del ejercicio.

Se debe contar con evidencia suficiente que avale las acciones adoptadas para corregir los hallazgos y prevenir su recurrencia, asegurando una resolución adecuada, que redunde en la mejora de los sistemas de control interno y promueva la economía, eficiencia y eficacia del manejo de los recursos y el cumplimiento de las metas y objetivos.

La carta de sugerencias derivada de la auditoría deberá comentarse previamente por el socio responsable con los servidores públicos del Ente Público y se enviará a esta Contraloría General, sólo en su versión final, indicándose con quienes se comentó (ya sea el Director General, el Director de Administración y Finanzas y Homólogos del Ente Público, junto con el Contralor Interno). **ANEXO 4**

En la carta de sugerencias segunda etapa, se deberá mencionar las sugerencias de la primera etapa y la situación que guardan, esto es si ya fueron atendidas y como, y mencionar aquellas en proceso, las cuales deberán de seguir incluyéndose en la siguiente carta de sugerencias hasta su conclusión.

Por lo anterior, se deberá de llevar un consecutivo de sugerencias en las tres etapas para poder ser identificados en el seguimiento de las mismas.

5. INFORME DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES.

La administración del Ente Público, deberá suministrar al Auditor Externo la evidencia documental que respalde la atención total o parcial de las observaciones a efecto de que el personal del Despacho de Auditores Externos la valide y confirme lo conducente en subsecuentes reportes de seguimiento según se señalan en este apartado.

Deberá indicarse con claridad el grado de atención otorgado por la administración de los Entes Públicos, a las observaciones reportadas considerando su relevancia e impacto.

Los tres informes de seguimiento de observaciones, invariablemente deberán comentarse con la administración de cada Ente Público. El Auditor Externo deberá señalar con precisión:

- a) Las fechas y áreas comprometidas de cada Ente Público, para solucionar cada una de las observaciones reportadas;
- b) El cumplimiento efectivo de los plazos establecidos para la solventación de las observaciones; y
- c) Las acciones emprendidas para solucionar cada una de las observaciones.

Asimismo, al principio de cada Informe de Seguimiento se incluirá un resumen numérico como sigue:

CONCEPTO	CLASIFICACIÓN				
	O.E.F.	O.I.L.N.	O.C.P.	O.I.F.	TOTAL
Observaciones según último informe de seguimiento. (en proceso)					
Menos: Observaciones atendidas, según el presente informe de seguimiento.					
Igual: Observaciones en proceso de solventar.					
TOTALES					

CLASIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

O.E.F.= Observaciones de áreas o rubros de los estados financieros.

O.I.L.N.= Observaciones por incumplimientos legales y normativos.

O.C.P.= Observaciones al control presupuestal.

O.I.F.= Observaciones por incumplimientos u omisiones fiscales.

5.1 CRITERIOS DE SEGUIMIENTO.

Envío de Reporte de Seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa.

Este formato **ANEXO 6** se enviará cuando:

- La observación se encuentre en proceso de atención, es decir cuando la fecha compromiso de atención no se haya vencido, en tal circunstancia se presentará el seguimiento, informando los avances en la atención de las mismas a la fecha de su elaboración.
- Su fecha de atención se haya reprogramado, en el entendido de que no habrá reprogramación de observaciones, salvo que existan circunstancias ajenas o de fuerza mayor que impidan su solventación. Si llegara a presentarse este caso será responsabilidad de los CC. Directores Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, su autorización siempre y cuando la situación lo justifique. La nueva fecha deberá ser realista y acorde con las circunstancias del caso.
- La observación sea solventada, es decir cuando las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo hayan sido cumplidas por el área auditada y las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, hayan revisado las acciones llevadas a cabo y cuenten con los elementos suficientes para sustentar su solventación. Derivado del incumplimiento en la atención de la observación al vencimiento de la fecha compromiso, se dará inicio a la integración del expediente de responsabilidades.
- La observación haya sido turnada a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General y se esté en espera de que dicha área le asigne el número de expediente, así como, cuando cuente con el número asignado por la misma.

Al no solventarse la observación durante el plazo establecido para ello, las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, procederán a promover el fincamiento de responsabilidades a que haya lugar.

Identificación de Observaciones.

a) Observaciones generadas en los ejercicios de 2001 a 2008.- Para las observaciones determinadas por los Auditores

Externos se asigna una clave de identificación, las cuales deberán ser reportadas con la misma de acuerdo al Reporte Original de Observaciones de Auditoría Externa.

En el caso de las observaciones del ejercicio 2008 y anteriores, el seguimiento de las mismas será llevado a cabo por el Auditor Externo designado.

b) Observaciones de los ejercicios 2000 y anteriores.- De estas observaciones sus seguimientos serán realizados por el Órgano de Control Interno.

6. DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS Y NOTAS.

El informe contendrá el dictamen, los Estados Financieros básicos y las notas explicativas, en ese orden de presentación, considerando la normatividad aplicable a la preparación de información financiera por parte del Ente Público, y a las bases de dictaminación que adopte el Auditor Externo para emitir su dictamen.

Es importante precisar que si durante el desarrollo de la revisión el Auditor Externo detecta que existe alguna problemática que pudiera afectar la opinión sobre los Estados Financieros (salvedad, opinión negativa y abstención de opinión), será necesario que el Auditor Externo notifique por escrito a las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, quien convocará a una reunión de trabajo con los representantes del Ente Público, del Órgano de Control Interno y del Despacho de Auditores Externos, a fin de implementar un programa de trabajo para atender la problemática reportada en el corto plazo y evitar repercusiones en el ejercicio.

Contenido del Informe:

a) **Dictamen.-** Para coadyuvar a una presentación homogénea del trabajo realizado y atendiendo a lo que señalan las normas de auditoría de aplicación general en México (Boletín 4010 ó 4020 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos), se redactará en plural, debiendo referirse tanto al ejercicio sujeto a revisión como al inmediato anterior.

b) **Estados Financieros y Notas.-** Los Estados Financieros básicos y sus notas se presentarán de manera comparativa con los del ejercicio inmediato anterior, cuidando que en los casos de Entes Públicos cuyo procedimiento de reexpresión de cifras difiera del establecido por la normatividad del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), se establezca en el dictamen el tipo de normatividad contable utilizada y el estado de cambios en la situación financiera se presente a pesos corrientes. Las notas explicativas incluirán la información necesaria para cumplir con los requisitos de presentación y revelación suficiente, que establece la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal y las que de forma supletoria establecen las Normas de Información Financiera (NIF).

En los casos en que las cifras de los Estados Financieros dictaminados del ejercicio anterior se modifiquen, el Auditor Externo se asegurará que el Ente Público revele en una amplia y detallada nota las razones, repercusiones y efectos, dentro de la propia información financiera del ejercicio revisado.

Los Estados Financieros y sus notas por ser responsabilidad del Ente Público", deberán ser firmados invariablemente por su titular y por el (los) servidor (es) público (s) de mayor jerarquía responsable (s) de la preparación de la información financiera. El tiempo empleado en el proceso de obtención de firmas debe preverse de modo que la emisión del dictamen no se atrase, ya que no se aceptará la entrega del cuaderno sin las firmas; en su caso, compete a la administración de cada Ente Público, facultar o designar a los servidores públicos que podrían suscribir la información financiera y sus notas ante la ausencia de los responsables, mediante poder legal.

Todos los dictámenes que se reciban son responsabilidad exclusiva del profesional que los emite y se asumirá que - sin

menoscabo de la independencia mental del Auditor Externo -sus términos fueron ampliamente comentados con los

responsables de la información financiera del Ente Público. En este sentido, cualquier deficiencia que las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, detecte al momento de estar evaluando los informes será objeto de observación por escrito al Auditor Externo, lo anterior en apego al Art. 52. del Código Fiscal de la Federación que dice:

“... Se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario, los hechos afirmados en los dictámenes formulados por contadores públicos sobre los Estados Financieros de los contribuyentes o las operaciones de enajenación de acciones que realice, en la declaratoria formulada con motivo de la devolución de saldos a favor del impuesto al valor agregado, en cualquier otro dictamen que tenga repercusión fiscal formulado por contador público o relación con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, o bien en las aclaraciones que dichos contadores formulen respecto de sus dictámenes, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

I.- Que el contador público que dictamine esté registrado ante las autoridades fiscales para estos efectos, en los términos del Reglamento de este Código. Este registro lo podrán obtener únicamente:

a) Las personas de nacionalidad mexicana que tengan título de contador público registrado ante la Secretaría de Educación Pública y que sean miembros de un colegio profesional reconocido por la misma Secretaría, cuando menos en los tres años previos a la presentación de la solicitud de registro correspondiente.

Las personas a que se refiere el párrafo anterior, adicionalmente deberán contar con certificación expedida por los colegios profesionales o asociaciones de contadores públicos, registrados y autorizados por la Secretaría de Educación Pública y solo serán válidas las certificaciones que le sean expedidas a los contadores públicos por los organismos certificadores que obtengan el reconocimiento de idoneidad que otorgue la Secretaría de Educación Pública, además deberán contar con experiencia mínima de tres años participando en la elaboración de dictámenes fiscales.”...

En el caso de Entes Públicos que preparen Estados Financieros consolidados el dictamen correspondiente deberá emitirse de manera individual y consolidada, atendiendo los términos que se describen en este apartado.

6.1 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO Y ASEGURADORAS.

De manera adicional al cuaderno de dictamen, Estados Financieros y notas, en los casos de las Entes Públicos que se auditen para estos efectos, se presentará un informe con la descripción de las variaciones entre las cifras de los Estados Financieros entregados a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) o a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF) y publicados por la Institución de Banca de Desarrollo (o Aseguradora), con las cifras dictaminadas por el Auditor Externo, incluyendo una explicación de las variaciones que se presenten, utilizando para ello los formatos previstos por la CNBV y la CNSF; en caso de no existir variaciones, el Auditor Externo enviará un escrito comentando dicha situación.

Todos los dictámenes que se reciban son responsabilidad exclusiva del profesional que los emite y se asumirá que sin menoscabo de la independencia mental del Auditor Externo sus términos fueron ampliamente comentados con los responsables de la información financiera del Ente Público. En este sentido, las deficiencias técnicas relevantes que las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, detecten al momento de estar evaluando los informes será objeto de observación por escrito al Auditor Externo.

7. DICTAMEN PRESUPUESTAL E INFORME EJECUTIVO.

La opinión de los Auditores Externos se presentará conforme lo señalado en el **ANEXO 3** (el cual fue propuesto por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos) y estará basada en el examen de los estados analítico de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto conforme a los formatos autorizados por la Secretaría de Finanzas o los que se sustituyan en su momento, conforme a la Guía de Procedimientos de Auditoría Aplicables en una Revisión del Ejercicio Presupuestal **ANEXO 2**, motivo por el cual los Entes Públicos, de acuerdo con su operación y control de presupuesto deberán proporcionar los estados presupuestales definitivos de cierre que, en principio, deben coincidir con los datos utilizados para la rendición de la Cuenta Pública.

Cabe señalar que tales estados (de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto) deberán suscribirse, señalando nombre y cargo, del titular del Ente Público y del responsable de la información.

Conviene señalar lo dispuesto por el Código Financiero del Distrito Federal (CFDF), respecto de los compromisos contraídos y el hecho de que estos se devenguen:

ARTICULO 381. Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, deberán cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos que autoricen con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en este Código y en otros ordenamientos aplicables;

II. Que se efectúen dentro de los límites de los calendarios presupuestales autorizados por la Secretaría, y

III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes los documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

ARTICULO 469. Las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados al contraer compromisos deberán observar, además de las disposiciones legales aplicables, lo siguiente:

I. Que se realicen de acuerdo con los calendarios presupuestales y de metas autorizados;

II. Que no impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban;

III. Que no impliquen obligaciones con cargo a presupuestos de años posteriores. En su caso, se requerirá la previa autorización de la Secretaría, conforme a lo dispuesto en el artículo 472, y

IV. Que se registren afectando las disponibilidades de los programas y partidas presupuestales correspondientes.

Es importante mencionar que existe cierta información que el Ente Público prepara y reporta en formatos específicos a la Secretaría de Finanzas, cuyo contenido puede ser de utilidad como antecedente para que los Auditores Externos conozcan los programas, metas, calendarios, costos y flujo de recursos inherentes al presupuesto, según se enuncia a continuación:

- Estado Analítico de Ingresos.
- Estado de Situación del Presupuesto de Egresos.
- Flujo de efectivo.
- Conciliación del Ejercicio Presupuestal.
- Informe Presupuestal del Flujo de Efectivo.
- Informe del Presupuesto Comprometido.
- Informe sobre el Avance de Metas por Programas en Especial Prioritarios, Estratégicos y Multisectoriales.
- Informe sobre la Ejecución de los Recursos por Aportaciones y Subsidios.

Cabe destacar el énfasis que los Auditores Externos deben dedicar a:

1. El tratamiento o manejo de las disponibilidades iniciales de un ejercicio presupuestario a otro, y
2. El reconocimiento efectivo y completo de las recuperaciones contables de las ampliaciones virtuales del presupuesto que la Secretaría de Finanzas autorice para regularizar ciertas operaciones (generalmente antes del cierre presupuestal para efectos de cuenta pública).

Con base en la evaluación que el Auditor Externo haga de la información anterior, la cual no se requiere incluir en el cuaderno del dictamen, presentará un informe ejecutivo de observaciones y comentarios sobre los siguientes aspectos:

a) **Conciliación global entre las cifras financieras y las presupuestales.**- Se presentará en dos vertientes: (1) los

ingresos presupuestales contra los ingresos del estado de resultados; y, (2) la identificación del gasto corriente y gasto de inversión contra las partidas de costos y gastos de operación y de activo fijo, respectivamente.

En estas conciliaciones se excluirán los movimientos virtuales, es decir, aquellos que no impliquen un desembolso de efectivo y el Auditor Externo deberá verificar que en ellas, se hayan considerado todos los conceptos del presupuesto, tanto a nivel de flujo de efectivo como de devengado y que efectivamente hayan sido registrados dentro del ejercicio.

Cabe señalar que para facilitar la identificación de las partidas de conciliación, resulta útil conocer el análisis de ministraciones o recibir (por tipo de gasto), la disponibilidad inicial de recursos, el presupuesto comprometido del ejercicio anterior, ejercido en el año de revisión, el presupuesto comprometido/devengado al cierre del ejercicio actual (deuda pública flotante o pasivo circulante) por capítulo de gasto, clasificador por objeto de gasto y un glosario de términos presupuestales.

Adicionalmente, el auditor revisará la documentación que soporte el presupuesto devengado, con el fin de comprobar que no existan montos únicamente comprometidos para ejercer la totalidad del presupuesto; y, para determinar en su caso, la necesidad de efectuar reintegro de recursos a la Secretaría de Finanzas. Un ejemplo de presentación de la conciliación se muestra en la citada Guía.

b) **Cumplimiento global de metas por programa.**- Se evaluarán los sistemas de información y los procedimientos de

control establecidos para asegurar la adecuada captura, acopio, registro, compilación, integración y validación de los datos inherentes al cumplimiento de metas en congruencia con el ejercicio presupuestal, y su calendarización comentando la razonabilidad tanto de los cumplimientos observados como de las explicaciones de la administración sobre sus variaciones.

c) **Variaciones y ahorro en el ejercicio presupuestal.-** Se presentarán las causas que originaron éstas, por capítulo de gasto destacando las partidas con variaciones más relevantes y la forma en que fueron regularizados tanto el sobre-ejercicio como el sub-ejercicio. Por otra parte, deberá evaluarse si la habilidad de la administración proporcionó un ahorro de recursos al haber cumplido las metas programadas o si es un sub-ejercicio o reducción requerida por la Secretaría de Finanzas; cuando efectivamente sean ahorros se debe resaltar el destino que les dio a tales recursos.

d) **Políticas de disciplina, austeridad y aplicación racional de los recursos públicos.-** Se señalarán los motivos planteados por la administración para explicar las variaciones tanto por el sobre-ejercicio como por el sub-ejercicio de recursos en partidas restringidas, y se comentarán brevemente las políticas que estableció el Ente Público para el adecuado ejercicio del gasto en las partidas restringidas.

Asimismo, es de importancia relevante vigilar el cumplimiento de la normatividad y las fechas límite para la recepción y registro de los documentos de gestión presupuestal y de pago correspondientes al cierre del ejercicio presupuestal del año correspondiente, emitido por la Secretaría de Finanzas mediante el oficio circular respectivo.

Es importante establecer que la información presupuestal y la conciliación contable presupuestal son responsabilidad de la administración del Ente Público, por lo tanto, el titular y los funcionarios responsables de elaborarlas deberán firmarlas, con excepción del dictamen y el informe ejecutivo.

Tanto el dictamen presupuestal como el informe ejecutivo deben suscribirse por el socio responsable de la revisión, y se presentará conjuntamente en un mismo cuaderno debidamente identificado.

8. INFORME COMPLEMENTARIO DE AUDITORÍA.

La Contraloría General, tiene particular interés de que la información complementaria que presente el Auditor Externo contenga, además de aspectos financieros, asuntos de carácter operativo y otros relacionados con la gestión del Ente

Público. Es importante puntualizar que el auditor deberá -conforme a su criterio, conocimiento y particularidades del Ente

Público- incluir y comentar la información que considere pertinente. El objetivo central es obtener información no sólo cuantitativa sino cualitativa.

La información analítica necesaria para proporcionar datos adicionales acerca del contenido de los Estados Financieros básicos, se referirá a los aspectos siguientes:

a) **Opinión sobre la información complementaria.-** Será preparada de conformidad con lo dispuesto por el Boletín 4060

de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y se acompañará de los estados de situación financiera y de resultados, condensados y presentados comparativamente con sus variaciones de un ejercicio a otro. En los casos de los Entes Públicos que reconozcan los efectos de la inflación en forma

integral conforme a la NIF-06-BIS apartado C y al Boletín B-10 emitidos por el Consejo Mexicano para la Investigación y

Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), las variaciones serán a pesos corrientes y constantes; en caso contrario, las variaciones se presentarán únicamente a pesos corrientes.

b) **Resumen Ejecutivo.-** Una síntesis de la información más relevante y significativa que se encuentre desagregada en los

diferentes incisos del informe, a fin de resaltar aquellos puntos que ameriten una atención especial por parte del lector. (Debe incluir las apreciaciones del Auditor Externo).

c) **Antecedentes del Ente Público e introducción a su operación.-** Se anotarán datos referentes a su constitución, objeto

social, estructura legal, situación dentro del sector o subsector administrativo al que pertenece, subsidiarias, asociadas o filiales (en su caso, compañía tenedora), oficinas regionales, plantas industriales, integrantes del Órgano de Gobierno, Comités Técnicos de apoyo con los que cuente, indicando el calendario de sesiones; mercado en el que se desarrolla y domicilio de las principales oficinas. Asimismo en una cuartilla como máximo, introducir al usuario externo a la información sustantiva (operativa) del Ente Público.

d) **Información analítica financiera.-** Presentación comparativa y detallada de los distintos conceptos que integran los

ingresos por servicios o por ventas, los descuentos y rebajas sobre ventas, costo de producción, los gastos de venta, de administración, indirectos, etc., así como de aquella información que sea de utilidad para sus lectores o usuarios. Además, se analizarán comparativamente los diferentes componentes de los Estados Financieros mediante el método más conveniente y de aplicación objetiva atendiendo a las características de cada Ente Público. El Auditor Externo deberá comentar los Estados Financieros y no sólo mostrar resultados numéricos de razones financieras o porcentos, que pudieran entenderse como meros ejercicios de cálculo, así mismo se deberán extender los comentarios que se hayan plasmado en el Cuaderno de Dictamen de Estados Financieros y Notas, que por sus características revistan importancia.

El Despacho de Auditores Externos deberá comentar las variaciones más importantes de los estados de situación financiera y de resultados, no mencionar únicamente su integración a nivel cuenta, su concepto y/o política contable, sino ampliar la opinión respecto a las causas u operaciones efectuadas por el Ente Público que dieron origen a los movimientos financieros.

Informar referente a las aportaciones, subsidios, donaciones y apoyos otorgados al Ente Público, explicando la mecánica de aplicación y/o reembolso, así como su reflejo en los Estados Financieros.

e) **Datos complementarios comparativos no financieros.-** Se refiere a datos estadísticos del año comparados con el año

anterior, tales como: capacidad de producción instalada, aprovechada y no utilizada; paros programados; volumen de ventas; oferta y demanda; precios; exportaciones; número de empleados; aportaciones del Gobierno del Distrito Federal; subsidios de operación y de inversión; exportaciones e importaciones; investigaciones y estudios sobre nuevos proyectos o productos, y cualquier otra información de este tipo, incorporando los comentarios que en cada caso correspondan.

Emitir comentarios relativos a la actuación de los subcomités técnicos especializados, como es el caso de los subcomités de adquisiciones y obras, informando el monto contratado y bajo que modalidad, incluyendo la opinión del Auditor Externo, en cuanto al cumplimiento de la normatividad, con base en la documentación e informes proporcionados por el Ente Público; así como de los comités de transparencia y otros.

f) **Información de gestión.-** Con el propósito de evaluar el desempeño del Ente Público en su operación, productividad,

comportamiento financiero e impacto social, se requiere de la preparación de información que al analizarse en forma comparativa con indicadores del ejercicio o ejercicios anteriores, muestren la evolución o rezago del Ente Público durante el

período revisado en los aspectos evaluados, así como sus tendencias, debiendo reportar las razones o causas que originaron las variaciones correspondientes.

Se reitera la necesidad de que los resultados obtenidos y plasmados en cada uno de los incisos anteriores sean interpretados por el Auditor Externo para dar a conocer al lector situaciones objetivas y comprensibles acerca de la marcha del Ente. Las cifras absolutas, con toda su frialdad, no son del todo útiles si no son interpretadas y comentadas.

En el caso de las Entidades de Banca de Desarrollo, Fideicomisos, Fondos de Fomento, y Organización Auxiliar de Crédito, también deberá presentar dentro del informe complementario lo siguiente:

- Una opinión específica sobre el apego a las disposiciones establecidas para la valuación de instrumentos financieros, operaciones de reporto y valorización de saldos de cuentas denominadas en divisas;
- Una opinión en el sentido de que la información que la institución presentó durante el ejercicio a la SHCP, BANXICO y CNBV es congruente con los registros contables;
- Una opinión sobre el resultado del examen de los créditos que se detecten otorgados a personas físicas y morales, a que se refiere el artículo 73 de la Ley de Instituciones de Crédito.

9. DICTAMEN O INFORME FISCAL.

Los Entes Públicos que se ubiquen en los supuestos establecidos en el Código Fiscal de la Federación en su artículo 32-A,

están obligadas a presentar ante las Autoridades Hacendarias un dictamen fiscal emitido por contador público independiente sobre sus Estados Financieros para dar cumplimiento a dichos ordenamientos. Las demás Entidades y los Órganos Desconcentrados seguirán presentando el informe fiscal, con el objeto fundamental de que el titular del área auditada y las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, conozcan el grado de cumplimiento con que se acatan dichas obligaciones fiscales; y en caso contrario se tomen las medidas correspondientes.

Se reitera lo planteado en la Sección I, numeral 4 de las Disposiciones Generales de este documento, en el sentido de que las autoridades fiscales son las únicas competentes para aclarar las dudas respecto al marco fiscal aplicable a cada Ente Público.

9.1. DICTAMEN FISCAL.

El Auditor Externo designado por la Contraloría General, emitirá también su dictamen para fines fiscales de las Entidades Paraestatales, ajustándose a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación y a las disposiciones que en la materia emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en cuanto a presentación de avisos, información por entregar a las autoridades hacendarias en los formatos establecidos para ello en el programa Sistema de Presentación de Dictamen (SIPREDI) y fechas de entrega. Asimismo, en su caso deberán observar las disposiciones de carácter general publicadas anualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), referentes a los organismos descentralizados y los fideicomisos con fines no lucrativos que formen parte de la Administración Pública estatal y municipal.

Cabe señalar, que es obligación de las Entidades, preparar los anexos fiscales para su entrega vía Internet a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Solamente para efectos de entregar información a la Contraloría General, los Auditores Externos presentarán un documento que contenga: el dictamen para efectos fiscales e informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente, impresión de los Anexos fiscales del SIPREDI, copia del acuse de envío del dictamen vía Internet a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Por otra parte cabe precisar que aquellos Entes Públicos sujetos a algún proceso de desincorporación del sector Paraestatal, Central o Descentralizado presentarán un dictamen fiscal únicamente en los siguientes casos:

- En disolución, liquidación o extinción, cuando la auditoría se realice sobre los Estados Financieros finales del proceso.
- En venta o transferencia, si la auditoría se realiza sobre cifras al 31 de diciembre.
- En todos los casos de fusión, ya sea al 31 de diciembre o a la fecha de conclusión del proceso.

9.2 INFORME FISCAL.

En los casos de Entes Públicos que no se ubiquen en ninguno de los supuestos que establece el mencionado artículo 32-A

del Código Fiscal de la Federación, es decir: Órganos Desconcentrados; Instituciones de Asistencia o Beneficencia que estén exentas de preparar dictamen fiscal; Entidades cuyo proceso de liquidación no se haya concluido al 31 de diciembre; y, Entidades en venta o transferencia cuya auditoría se realice sobre Estados Financieros a una fecha diferente al 31 de diciembre, los Auditores Externos emitirán un informe fiscal cuyo contenido será el siguiente:

- Breve introducción al lector sobre el tipo de dictamen que se llevó a cabo en la Entidad, estableciendo la fecha correspondiente, así como la no obligatoriedad (en su caso) del Dictamen Fiscal, describiendo el fundamento legal respectivo.
- Anexos Fiscales de acuerdo con la situación particular de cada Entidad u Órgano Desconcentrado, según se detalla enseguida:

Anexo	1	Informe en relación con el cumplimiento de las obligaciones Fiscales A. Declaratoria para Órganos Desconcentrados. B. Declaratoria para Entidades no lucrativas, Asistencia o Beneficencia. C. Declaratoria para Entidades en Liquidación, Venta o Transferencia.
Anexo	2	Relación de contribuciones a cargo del contribuyente o en su carácter de retenedor por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre del año que corresponda.
Anexo	3	Conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del Impuesto Sobre la Renta por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre del año que corresponda.
Anexo	4	Relación de contribuciones federales por pagar al cierre del ejercicio.
Anexo	5	Determinación, por ejercicio, de las pérdidas fiscales por amortizar y la aplicación que se efectúa por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre del año correspondiente.
Anexo	6	Análisis de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre del año que corresponda.
Anexo	7	Aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre del año correspondiente.
Anexo	8	Relación de gastos por los ejercicios terminados al 31 de diciembre (actual y anterior).
Anexo	9	Copias de declaraciones normales y/o complementarias presentadas durante el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre del año que corresponda.
Anexo	10	Relación de donativos recibidos en efectivo y en especie por los ejercicios terminados al 31 de diciembre (actual y anterior).
Anexo	11	Relación de bienes inmuebles que se tienen al 31 de diciembre del año que corresponda.

Los Anexos Fiscales pueden consultarse al final del presente documento y se prepararán de acuerdo con la siguiente distribución:

- Órganos Desconcentrados.
- Entidades no lucrativas, Asistencia o Beneficencia.
- Entidades en Liquidación, Venta o Transferencia.

Se deberá recabar en todos los anexos la firma del titular del Ente Público, del apoderado legal o representante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y del funcionario responsable del manejo de los aspectos impositivos del Ente Público incluyendo el registro federal de contribuyentes.

Cuando alguno de los anexos (o alguno de los puntos incluidos en ellos) no sean aplicables al Ente Público revisado, es necesario que así se indique, junto con una breve explicación de la causa por la cual no proceda su presentación.

El Auditor Externo verificará los anexos que el Ente Público haya preparado, en función del alcance y procedimientos de revisión empleados en su auditoría de Estados Financieros, además de la revisión específica que a su juicio profesional dará a los datos contenidos en dichos anexos.

Si como resultado de la revisión para efectos del dictamen o informe fiscal se determinan observaciones que no fueron reportadas en la Carta de Sugerencias, se deberá presentar un addendum a la misma, el cual se enviará tan pronto se concluya la revisión, en los mismos términos que se señalan en el apartado correspondiente y en los formatos debidamente requisitados.

10. DICTAMEN E INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL.

Para la dictaminación de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal (CFDF), se deberán observar: Las disposiciones vigentes en el ejercicio auditado, (tanto las del Código Financiero del Distrito Federal (CFDF), como el instructivo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal), relativas a: formas oficiales para la solicitud de inscripción en el Registro de Contadores Públicos, aviso para dictaminar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, sustituir al contador público o de prórroga para la presentación del dictamen, y carta de presentación del dictamen del cumplimiento de las obligaciones fiscales, en función de los siguientes criterios:

- En los casos de Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal están obligadas a dictaminar el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal (CFDF), conforme a lo dispuesto en el artículo 86, de dicho ordenamiento, siempre y cuando disponga de establecimiento permanente (oficinas, almacenes, plantas o talleres), o inmuebles en el Distrito Federal. Este dictamen deberá acompañarse de una copia fotostática del acuse de entrega a la Tesorería del Distrito Federal.
- Las Reglas de carácter general para el dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Para efectos de entregar información a la Contraloría General, los Auditores Externos presentarán un documento que contenga: el dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero e informe a la Tesorería del Distrito Federal, impresión de los Anexos del SIPREDI, copia del aviso para dictaminar, copia de la carta de presentación del dictamen y copia del acuse de envío del dictamen vía Internet a la Tesorería del Distrito Federal.

Si como resultado de la revisión para efectos del dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal (CFDF), se determinan observaciones que no fueron reportadas en la Carta de Sugerencias, se deberá presentar un addendum a la misma, el cual se enviará tan pronto se concluya la revisión, en los mismos términos que se señalan en el apartado correspondiente y en los formatos debidamente requisitados.

11. DICTAMEN SOBRE APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARA EL INFONAVIT.

En caso de que las Entidades Paraestatales se encuentren obligadas a dictaminarse para efectos del IMSS o, en su caso para efectos del INFONAVIT, se deberán observar las disposiciones vigentes de las leyes respectivas, así como las disposiciones reglamentarias e instructivos correspondientes.

Si como resultado de la revisión del dictamen para efectos del Seguro Social o del INFONAVIT, se determinan observaciones que no fueron reportadas en la Carta de Sugerencias, se deberá presentar un addendum a la misma, el cual se enviará tan pronto se concluya la revisión, en los mismos términos que se señalan en el apartado correspondiente y en los formatos debidamente requisitados.

12. INFORME DE OBSERVACIONES.

Para todas las observaciones del ejercicio de revisión habrán de señalarse las causas de las mismas y sus efectos, así como las recomendaciones tanto como correctivas como preventivas, sugeridas por el Auditor Externo que, según su

criterio, eliminarán totalmente cada observación; se incluirá la fecha compromiso concertada con la administración del Ente Público, para la atención de las observaciones, referenciando las áreas operativas responsables de su solución.

Estas se clasificarán de la siguiente forma:

a) **Observaciones de áreas o rubros de los Estados Financieros.**- Estas se presentarán por áreas de los Estados

Financieros a efecto de identificar en cuál de sus rubros se presenta el mayor número de observaciones, con el propósito de identificar las áreas donde necesita reforzarse el control interno contable y administrativo.

b) **Observaciones por incumplimientos legales y normativos.**- En este apartado se señalarán los desacatos que se

detecten en la observancia de las disposiciones normativas en materia de: Entidades Paraestatales, Órganos Desconcentrados; en forma específica, el apego de las disposiciones siguientes: Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Adquisiciones para el D. F., Ley de Obras Públicas del D.F. y otras disposiciones normativas en materia de gestión pública de los Entes Públicos.

c) **Observaciones al control presupuestal.**- Se anotarán aquellas que se hayan determinado en el proceso de revisión del

ejercicio del presupuesto y cuyos efectos impactaron en los sistemas de registro e información. Se indicarán las acciones que el Ente Público llevará a cabo y las fechas compromiso que se están adoptando para subsanar las deficiencias. Estas observaciones serán adicionales a los comentarios mostrados en el informe ejecutivo del cuaderno presupuestal.

d) **Observaciones por incumplimientos u omisiones fiscales.**- Se deberán presentar aquellas que refieran a la

inobservancia de las leyes de recaudación en materia federal (Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Empresarial a Tasa Única, etc.), de contribuciones de seguridad social (IMSS, ISSSTE, INFONAVIT, etc.) y local (Código Financiero del Distrito Federal), asimismo, se reportarán aquellas situaciones de las que pudieran derivarse dichos incumplimientos en el ejercicio auditado.

Si como resultado de la revisión para efectos del dictamen o informe fiscal, dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal (CFDF), o dictamen para efectos del Seguro Social, se determinan observaciones que no fueron reportadas en la Carta de Sugerencias, se deberá presentar un addendum a la misma, el cual se enviará tan pronto se concluya la revisión de los informes antes mencionados, en los mismos términos que se señalan en este apartado y en los formatos correspondientes debidamente requisitados.

Las observaciones que se reporten en este apartado deberán numerarse en forma consecutiva independientemente de la clasificación que se les asigne, para efecto de identificar fácilmente el total de observaciones que se generaron en el ejercicio. Cuando no se presenten observaciones en alguno de éstos apartados, así se deberá indicar. Estas observaciones se presentarán conforme al **ANEXO 5**.

Es importante hacer mención que, con base en las atribuciones que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento le confieren a la Contraloría General y a las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, podrán solicitar en cualquier momento a los Auditores Externos, aún en fecha posterior a la vigencia del contrato de prestación de servicios, los papeles de trabajo o cualquier otra información relativa a las observaciones generadas, con el propósito de contar con todos los elementos necesarios en caso de que se tenga que iniciar el procedimiento administrativo disciplinario a que haya lugar.

En tal circunstancia, las observaciones deberán ser claras y precisas, procurando que las situaciones o hechos observados y las recomendaciones para subsanarlas estén debidamente soportados y fundamentados. Asimismo, y para efectos de que las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda y el Auditor Externo, en el ámbito de sus atribuciones, puedan dar el seguimiento correspondiente a las observaciones, éstas deberán ser firmadas por los titulares de las áreas responsables de su atención.

El Auditor Externo no deberá incluir en este informe las observaciones que durante el proceso de revisión se hubieran determinado y que durante el mismo periodo hayan sido atendidas y solventadas por el Ente Público.

12.1 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA ENTIDADES CREDITICIAS Y BANCA DE DESARROLLO.

Considerando que para este tipo de Entes Públicos, las circulares 1222 de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

IS-19.1 de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, requieren la presentación de ciertos comunicados con información

adicional posterior a la fase final de auditoría, en la carta de sugerencias también deberán incluirse los siguientes comentarios:

- Sobre la adecuada incorporación en los Estados Financieros, en las operaciones efectuadas por las Agencias o Sucursales de la Institución en el Extranjero.
- Sobre el alcance final de la clasificación de la cartera de crédito.
- Sobre operaciones de crédito destinadas a aportaciones de capital en la Institución de Banca o Sociedades relacionadas.
- Sobre principales efectos de la aplicación de la Conciliación Contable.

Asimismo, se deberá de preparar y presentar un informe como resultado de la aplicación del Boletín 5040 □Procedimientos de Auditoría para el Estudio y Evaluación de la Función de Auditoría

Interna□, así como el cumplimiento de las Normas Mínimas de Auditoría Interna que al efecto han establecido ambas comisiones.

13. INFORME DE IRREGULARIDADES.

La elaboración del informe de Irregularidades que emite el Auditor Externo deberá ser en estricto apego al Boletín 3070, emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, las situaciones relevantes comprobadas directamente por ellos que impliquen un daño patrimonial para el Ente Público auditado, no sólo el que pudiera derivarse de la revisión de su contabilidad, sino también de aspectos administrativos y operativos que impliquen posibles responsabilidades a cargo de servidores públicos.

Para la integración de expedientes de las situaciones comprobadas se deberá pedir el apoyo de los Órganos de Control Internos, a menos que existan razones fundadas para no hacerlo, en cuyo caso se deberá consultar a las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, para que se evalúe la conveniencia de seguir alguna otra alternativa.

Para evitar interpretaciones erróneas, las situaciones relevantes invariablemente deberán ser discutidas con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, y los servidores públicos de mayor jerarquía del Ente Público, excepto cuando exista evidencia o presunción fundada de que el propio titular del Ente Público parezca estar involucrado. En estos casos, por la delicadeza y confidencialidad de la información, se requerirá que de manera directa se envíe al Titular de las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, evitando que el contenido del informe se dé a conocer o se envíe a la administración del Ente Público.

El hecho de que el Auditor Externo no haya detectado situaciones irregulares durante el desarrollo de su trabajo, no significa omitir la entrega del informe; por tanto, de ser así se entregará una carta por separado en la que se mencione no haber detectado situaciones relevantes (presuntas o comprobadas).

14. INFORME DE DEFICIENCIAS DE CONTROL.

Este informe **ANEXO 7** surge como complemento del estudio y evaluación del control interno en su primera etapa, por lo que en éste el Auditor Externo deberá plasmar los resultados obtenidos durante la ejecución de la auditoría que permita evaluar el desempeño del control interno, a fin de confirmar las posibles desviaciones detectadas en el inicio de la auditoría.

Por lo anterior, el Auditor Externo siguiendo la misma estructura del informe del estudio y evaluación del control interno deberá plasmar, en forma concreta, la situación actual detectada durante el desarrollo y aplicación de los procedimientos de auditoría que consideró convenientes, los aspectos con desviaciones al control interno, o en su caso deficiencias que no permitan el correcto desempeño de la operación, destacando las áreas de riesgo, deficiencias en el manejo de recursos,

indebido sistema y registro en la contabilidad-presupuestal-fiscal, denotando hechos sobresalientes que impacten y

modifiquen sustancialmente la gestión administrativa y de operación de cada Ente Público.

15. REPORTE DE HORAS REALES.

Este reporte deberá ser entregado a la conclusión de la auditoría externa, una vez que se hayan entregado los informes, ya que hasta entonces el Despacho de Auditores Externos dispone de todos los elementos para determinar el total de horas reales utilizadas en su trabajo; en este sentido, el tiempo real, deberá presentarse detalladamente por áreas de revisión, sujetándose su comparación a las horas autorizadas inicialmente, consignadas en el contrato de presentación de servicios.

Cuando las horas reales sean superiores a las autorizadas deberán cumplirse con las siguientes dos condiciones, para que la variación pueda ser autorizada:

Primera. Que el exceso del tiempo haya sido avisado oportunamente a las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, explicando ampliamente el porqué de las variaciones.

Segunda. Que se reitere en este informe las causas específicas de las variaciones más importantes en los renglones de que se traten.

Cabe señalar que en este reporte no deben incluirse las horas alusivas a los gastos indirectos en los que incurre cada firma, tales como mecanografía, captura de informes y correcciones a los informes por deficiencias de presentación.

Los tiempos de espera o tiempos muertos en que incurre el Auditor Externo, por causas imputables a la administración del Ente Público, deben ser oportunamente avisados y satisfactoriamente justificados para su evaluación y, en su caso, autorizados por las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda.

Las solicitudes de información sobre la auditoría externa y los informes derivados de ésta, que el Ente Público, el Órgano de Control Interno o la Contraloría General del Distrito Federal hagan al Despacho de Auditores Externos, aún en fecha posterior a la conclusión de los trabajos, se entenderán como ya incluidas en el total de horas autorizadas y contempladas en el contrato respectivo, a menos que impliquen un trabajo adicional al desarrollado por el Auditor Externo y que no estuviera contemplado en estos Lineamientos, en cuyo caso los honorarios serán pactados con la Contraloría General.

Asimismo, cabe señalar que los requerimientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) posteriores a la entrega del dictamen fiscal, que no sean imputables al Auditor Externo y que impliquen un trabajo adicional comprobable de éste, serán motivo de negociación con la Contraloría General, para su pago.

Este reporte se presentará de acuerdo al **ANEXO 10**.

SECCIÓN III CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

1. INFORMES A ENTREGAR:

INFORME	DIRIGIDO A (1)	Nº DE EJEMPLARES	Nº DE PAGOS	% DE PAGO
1.- Memorándum de Planeación Inicial.	Contraloría General	2	1	20
2.- Cronograma de Entrega de Información y Programa de Trabajo.	Contraloría General Titular del Ente Público	1 1		
3.- Evaluación de Control Interno.	Contraloría General Titular del Ente Público Titular de la Contraloría Interna	2 1 1		
4.- Carta de Sugerencias Primer Etapa.	Contraloría General Titular del Ente Público Titular de la Contraloría Interna	2 1 1	2	35
5.- Informe de Seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa.	Contraloría General Titular del Ente Público Titular de la Contraloría Interna	2 1 1		
6.- Dictamen de Estados Financieros y notas al 31 de diciembre de.	Contraloría General Titular del Ente	3 1		
7.- Dictamen Presupuestal e Informe Ejecutivo.	Contraloría General Titular del Ente Público	3 1		
8.- Declaraciones de la Administración.	Contraloría General Titular del Ente Público	1 1	3	15
9.- Dictamen sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal.	Contraloría General Titular del Ente Público	2 1		
10.- Informe Complementario de Auditoría.	Contraloría General Titular del Ente Público	3 1		
11.- Carta de Sugerencias Segunda Etapa.	Contraloría General Titular del Ente Público Titular de la Contraloría Interna	2 1 1	3	15
12.- Informe de Seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa.	Contraloría General Titular del Ente Público Titular de la Contraloría Interna	2 1 1		

INFORME	DIRIGIDO A (1)	N° DE EJEMPLARES	N° DE PAGOS	% DE PAGO
13.- Dictamen Fiscal o Informe Fiscal.	Contraloría General Titular del Ente Público	2 1	4	15
14.- Carta de Sugerencias Tercera Etapa.	Contraloría General Titular del Ente Público Titular de la Contraloría Interna	2 1 1		
15.- Informe de Irregularidades.	Contraloría General (Confidencial)	1		
16.- Informe de Deficiencias de Control.	Contraloría General Titular del Ente Público Titular de la Contraloría Interna	1 1 1		
17.- Dictamen sobre Aportaciones de Seguridad Social y para Efectos del INFONAVIT.	Contraloría General Titular del Ente Público	2 1	5	15
18.- Informe de Observaciones.	Contraloría General Titular del Ente Público Titular de la Contraloría Interna	2 1 1		
19.- Informe de Seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa.	Contraloría General Titular del Ente Público Titular de la Contraloría Interna	2 1 1		
20.- Reporte de Horas Reales.	Contraloría General	1		

Nota 1. Los informes señalados deberán ser entregados en el domicilio de la Contraloría General, del Ente Público auditado y de la Contraloría Interna correspondiente.

Nota 2. La entrega de los informes se hará de conformidad con las fechas y condiciones de los plazos marcados por la legislación en materia del Código Fiscal de la Federación, del Código Financiero del Distrito Federal y la Ley del IMSS e INFONAVIT por lo que el área auditada deberá vigilar su debido cumplimiento.

Nota 3. El Auditor Externo entregará la carta finiquito de conformidad al numeral 34 de la Sección I de estos Lineamientos.

2. SITUACIONES ESPECIALES.

a) En los casos donde se presente dictamen consolidado, debe preverse que los dictámenes individuales se tengan dos semanas antes, y

b) Si se detecta alguna irregularidad antes de la fecha límite debe entregarse el informe inmediato.

c) En los casos de Entidades sujetas a los distintos procesos de desincorporación se respetaran las fechas establecidas en los lineamientos que para tal efecto emita la Contraloría General.

d) En el caso de Entes Públicos ejecutores de proyectos y programas de Organismos Financieros Internacionales OFI's, se entregará un programa adicional.

√ Dentro de los diez días hábiles siguientes a la autorización de horas para llevar a cabo la revisión, por parte de las Direcciones Generales de Contralorías Internas que corresponda.

e) Si como resultado de la revisión para efectos del dictamen o informe fiscal, dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del D.F. o dictamen sobre aportaciones de seguridad social y para el INFONAVIT, se determinen observaciones que no fueron reportadas en la Carta de Sugerencias, se deberá presentar un addendum a este informe, el cual se remitirá en las fechas establecidas para cada uno de los informes antes mencionados.

f) Si se detecta alguna irregularidad debe entregarse el informe de inmediato, en caso contrario se deberá entregar una carta que haga constar que no existieron estas irregularidades.

3. CONDICIONES DE ENTREGA.

- Suscribir los informes por el socio responsable, precedida su firma por la razón social del Despacho de Auditores Externos presentados en papel membretado, todos los ejemplares deberán presentarse con firmas autógrafas signadas por un C.P.C., quien lo manifestará como tal antecediendo estas 3 siglas a su nombre.

- Numerarse consecutivamente y entregarlos en la Oficialía de Partes de la Contraloría General (Av. Juárez 92, planta baja). El horario de recepción es corrido de 9:00 a 18:00 horas. En casos excepcionales y con autorización expresa del Director General de Contralorías Internas que corresponda, se podrán recepcionar los informes directamente en las oficinas de éste.

- En caso de ser necesario, la Contraloría General podrá solicitar ejemplares adicionales a los solicitados.

- Cuando algunas de las secciones de cualquiera de los informes, no sea aplicable, se plasmará así en la parte correspondiente.

- La entrega de los informes a los Entes Públicos, de que se trate, se hará simultáneamente con la entrega definitiva de los mismos a la Contraloría General.

- El Despacho de Auditores Externos determinará e informará si procede o no apearse al Boletín B-16 Estados

Financieros de Entidades con propósitos no Lucrativos emitido por el IMCP.

- El Despacho de Auditores Externos aplicará en todas las auditorías el Boletín 3070 Consideraciones sobre el Fraude que deben hacerse en una auditoría de Estados Financieros emitido por el IMCP.

- Es responsabilidad del Despacho de Auditores Externos vigilar la aplicación de los Boletines existentes al Ente Público auditado, tanto de Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental y/o Normas de Información Financiera (NIF), como de Normas y Procedimientos de Auditoría.

4. LIBERACIÓN DE PAGOS.

Las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones y en Entidades, según corresponda, emitirá un oficio de liberación de pago, a la Dirección General de Administración en la Contraloría General por cada una de las exhibiciones pactadas en el contrato, sin el cual, no podrá realizar pago alguno.

5. ENTIDADES CON REQUERIMIENTOS ESPECIALES.

Los Auditores Externos de las Entidades constituidas bajo la figura de Fideicomisos Públicos deberán apearse a los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que se señalan en la Circular 1222,1343 y 1480.

ANEXO 1

GUÍA PARA LA DETECCIÓN DE ÁREAS DE RIESGO

GENERALIDADES.

Los riesgos inherentes a la información financiera, incluyen eventos o circunstancias externas e internas que pueden ocurrir y afectar la habilidad del Ente Público en el registro, procesamiento, agrupación o reporte de información. Estos riesgos podrán surgir o cambiar, derivado de circunstancias como las que se mencionan a continuación:

1. Características particulares del Ente Público a auditar (operación, condiciones jurídicas, etc.).
2. Autorización de la estructura orgánica y de la plantilla de personal del Ente Público, y su respectiva congruencia con la estructura funcional y la plantilla real.
3. Impacto de cualquiera de las siguientes situaciones en los tres años recientes: huelgas, situaciones críticas por falta de crédito, falta de presupuesto, problemas de mercado, desincorporación y otras.
4. Programas generales del sector público que le son aplicables al Ente Público y su grado de cumplimiento.
5. Existencia, autorización y grado de actualización de manuales de organización, políticas y procedimientos.
6. Sistemas de Información nuevos, así como licencias para el uso de programas de cómputo (paquetes de software.
7. Existencia, justificación, objetivos y aportaciones de los Comités Técnicos del Ente Público.
8. Existencia, objetivos, integración y funcionamiento del Comité o Subcomité de Adquisiciones, de obras, entre otros del Ente Público.

9. Existencia y cumplimiento de un "Programa de Adquisiciones y Mantenimiento" y de un calendario de licitaciones.
10. Integración del Órgano de Gobierno, objetivos, existencia de actas de reuniones y cumplimiento del calendario de sesiones establecido.
11. Acuerdos adoptados en el Órgano de Gobierno, evaluando el grado de cumplimiento.
12. Registro actualizado de firmas y poderes de los servidores públicos autorizados.
13. Convenios de cambio estructural (Déficit/Superávit) y aspectos sobresalientes.
14. Estado de conservación de la planta, oficinas, almacenes y, en general, de las instalaciones del Ente Público, considerando los casos evidentes de deterioro por descuido o falta de mantenimiento.
15. Continuidad de los servicios establecidos con terceros.
16. Cumplimiento de los controles para evaluar pasivos reales o contingentes.
17. Existencia de controles en materia de seguros y fianzas que permitan salvaguardar los activos y protegerlos ante eventuales contingencias.

CONTABILIDAD.

18. Evaluar que el sistema de autorización, supervisión y procedimientos de registro para controlar las operaciones, sean las adecuadas con respecto al tamaño y naturaleza del Ente Público.
19. Métodos de registro adecuados y actualizados; en su caso, motivos de atraso en el registro.
20. Evaluar que el sistema de procesamiento electrónico de datos implantado, sea el adecuado dando como resultado que la información se procese en forma correcta y oportuna, y que se obtenga la información financiera esperada.
21. Competencia, comprensión y cumplimiento por parte del personal asignado al área contable de las prácticas y políticas establecidas.
22. Procedimientos establecidos para la distribución, archivo y acceso a la documentación soporte del registro contable.
23. Oportunidad en la preparación de informes para la administración, así como también el cumplimiento con las fechas programadas para los cierres contables.
24. Existencia de un catálogo de cuentas autorizado y de la guía contabilizadora vigentes.
25. Conocimiento y aplicación de las disposiciones contables contenidas en las Circulares Técnicas NIF y en las disposiciones de la SHCP, para los efectos del tipo de cambio en divisas aplicable al cierre.
26. Procedimientos y reportes establecidos para el control, registro, custodia y almacenamiento del efectivo, cuentas y documentos por cobrar, inventarios, maquinaria y equipo, e inmuebles.
27. Oportunidad y confiabilidad de la información utilizada para la preparación de declaraciones y pagos de impuestos (a cargo o retenidos).

PRESUPUESTO.

28. Congruencia de los manuales organizacionales y de procedimientos del área de presupuestos con las disposiciones vigentes en materia de planeación, ejercicio y afectación presupuestal.
29. Estructura programática y requerimientos considerados para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del siguiente ejercicio.
30. Autorización, modificaciones y afectaciones del presupuesto anual.
31. Congruencia de los calendarios financieros y de metas.
32. Verificación de la formulación de informes periódicos que se envían a la Secretaría de Finanzas sobre el ejercicio presupuestal y su coincidencia con la información generada por las áreas operativas.
33. Informe y aplicación - en su caso - de las economías presupuestales.

34. Conciliaciones periódicas entre los registros contables y los presupuestales.
35. Asignación de donativos a instituciones autorizadas fiscalmente a recibirlos, conforme al presupuesto autorizado y a la legislación y normatividad correspondientes.
36. Existencia de programas y presupuestos para adquisiciones, arrendamiento y obra pública, y su formalización mediante contratos, pedidos o convenios autorizados.
37. Apego a las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.

SITUACION FISCAL.

A. IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

38. Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
39. Presentación oportuna de declaraciones y avisos fiscales.
40. Vigencia de las exenciones fiscales obtenidas.
41. Cumplimiento de obligaciones en cuanto a llevar registros contables, expedición de comprobantes, constancias por pagos, retenciones, y declaraciones informativas.
42. Situación que guardan las visitas y auditorías ordenadas por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal (AGAFF) del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

B. IMPUESTO EMPRESARIAL TASA ÚNICA (IETU).

43. Presentación oportuna de declaraciones y avisos fiscales.
44. Declaración Informativa.

C. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

45. Identificación de los actos gravados y de los exentos, así como de las distintas tasas aplicables.
46. Control del Impuesto al Valor Agregado (IVA) acreditable por adquisición de bienes y servicios, y del pago en aduanas por importaciones.
47. Procedencia del acreditamiento del I.V.A.
48. Declaración Informativa de operaciones con terceros (DIOT).
49. Conocimiento y vigencia de los criterios y exenciones aplicables a la Entidad.

D. APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS, ISSSTE, INFONAVIT o FOVISSSTE y Seguro de Retiro).

50. Existencia de registros patronales (en oficina principal y Secundaria).
51. Verificar que el sistema de reclutamiento y selección de personal contemple la incorporación del personal contratado a los beneficios de la seguridad social.
52. Conocimiento y aplicación de las disposiciones vigentes en materia de cuotas y aportaciones de seguridad social.
53. Control sobre las percepciones y prestaciones de previsión social, sean o no integrables a los salarios base de cotización.
54. Criterios adoptados o autorizaciones específicas para no integrar ciertas prestaciones de seguridad social a los salarios base de cotización.
55. Procesamiento y pago de nóminas.
56. Pago o entero oportuno de las cuotas o aportaciones de seguridad social.
57. Constitución y funcionamiento de las diferentes comisiones señaladas en la Ley Federal del Trabajo o el Contrato Colectivo de Trabajo.
58. Existencia de presupuesto autorizado para todas las percepciones y demás prestaciones otorgadas a los servidores públicos.

E. OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS.

59. Existencia de medidas y criterios respecto al cumplimiento de:

- Registros de títulos de propiedad.
- Pago de impuesto predial.
- Pago del impuesto del 2% sobre nóminas.
- Pago de derechos por el suministro de agua.
- Licencia de funcionamiento.
- Uso de suelo.
- Otros impuestos locales como: tenencias o uso de vehículos, loterías, sorteos, rifas y concursos, etc.

F. SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

60. Emisión periódica de reportes sobre adquisiciones; arrendamientos y obra pública.

61. Oportunidad y congruencia de la información con los datos generados por las áreas operativas del Ente Público.

62. Seguimiento físico-financiero del ejercicio presupuestal.

63. Cumplimiento de las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.

64. Confiabilidad y oportunidad de los datos obtenidos del sistema integral de información financiera.

El informe sobre la evaluación del control interno deberá entregarse, con el contenido arriba descrito, como sigue:

Como resultado de la revisión se determinarán las áreas de riesgo más importantes del Ente Público auditado, con los alcances propios de toda auditoría preliminar, en los términos de los boletines 3040, 3050, 3070, 3140 y 5030 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Los resultados de esta etapa se presentarán por separado del Memorandum de Planeación Inicial, mostrando la atención de cada uno de los 64 puntos incluidos en la Guía para la Detección de Áreas de Riesgo; asimismo, se plasmará una conclusión general por cada apartado.

ANEXO 2

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICABLES EN LA REVISIÓN DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL

GENERALIDADES.

Los Lineamientos para la Preparación y Entrega de los Informes de Auditoría Externa emitidos por la Contraloría General, requieren que los Auditores Externos efectúen auditorías a la información de carácter presupuestario que preparan los Entes Públicos; bajo este tenor, el Despacho de Auditores Externos designado por la Contraloría General, tomará en consideración las disposiciones contenidas en esta Guía, para efectuar los trabajos que le sean encomendados en los Entes Públicos que por obligación o por determinación, necesiten la dictaminación de la información que integrará la cuenta pública.

La presente Guía emana de la Guía de Procedimientos de Auditoría Aplicables en una Revisión del Ejercicio Presupuestario de Entidades Gubernamentales, emitida por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA).

Para emitir su opinión sobre el Estado del Ejercicio Presupuestario de un Ente Público, el Auditor Externo aplicará los procedimientos de auditoría específicos, que a su juicio considere necesarios en las circunstancias particulares de cada Ente Público, a fin de verificar el cumplimiento normativo del ejercicio presupuestario. El Auditor Externo debe considerar que en materia de cumplimiento del marco jurídico gubernamental, no es aplicable el concepto de importancia relativa.

OBJETIVO.

La presente guía de procedimientos de auditoría aplicables a una revisión del ejercicio presupuestal de los Entes Públicos, es para orientar al Auditor Externo de manera enunciativa más no limitativa, en la aplicación del ingreso y ejercicio del gasto público que éstos realizan y que son parte integrante de la Administración Pública del Distrito Federal.

ALCANCE Y LIMITACIONES.

Los procedimientos señalados en esta guía se refieren a aquellos procedimientos que se aplican en una revisión a la información de carácter presupuestal de un Ente Público, en adición a los que normalmente se aplican al efectuar una

auditoría de los estados financieros de ese mismo Ente Público, conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA); con el propósito de emitir una opinión en los términos del Boletín 4040 "Otras Opiniones del Auditor", emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

OBJETIVOS DE AUDITORÍA

a) Comprobar que los recursos presupuestales obtenidos y por obtener (Recursos Fiscales pendientes de recibir al cierre del ejercicio), y los gastos presupuestales ejercidos y los comprometidos devengados no pagados correspondientes a su período fiscal, hayan sido cuantificados, ejercidos y registrados sobre la base de flujo de efectivo, con apego a la normatividad gubernamental aplicable.

b) Verificar que los recursos presupuestales por obtener, correspondan al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal del ejercicio auditado.

c) Verificar que los gastos presupuestales comprometidos devengados y no pagados al cierre del ejercicio fiscal, correspondan a eventos ocurridos en dicho ejercicio y que se encuentren soportados con la documentación comprobatoria correspondiente.

d) Verificar que los estados de ingresos y gastos presupuestales muestren:

- El importe del presupuesto original asignado del ejercicio.
- El importe del presupuesto modificado autorizado del ejercicio.
- El importe de los recursos propios cobrados en el ejercicio.
- El importe de los recursos fiscales obtenidos en el ejercicio.
- El importe de los recursos fiscales por obtener del ejercicio.
- El importe de los demás recursos del ejercicio obtenidos, de conformidad con las reglas específicas.
- El importe del total de los recursos cobrados y obtenidos y por obtener en el ejercicio.
- El importe del presupuesto ejercido y pagado en el ejercicio.
- El importe del presupuesto comprometido devengado no pagado en el ejercicio.
- El importe de las variaciones en valores y porcentajes, entre la suma total de los recursos obtenidos y por obtener, comparado contra el presupuesto modificado autorizado.
- El importe de las variaciones en valores y Porcentajes entre la suma total del presupuesto comprometido devengado en el ejercicio no pagado y el ejercido pagado, contra el presupuesto modificado autorizado.
- La disponibilidad inicial y final presupuestaria y los enteros a la Tesorería del Distrito Federal.

e) Verificar que las adiciones, ampliaciones y las reducciones presupuestales correspondan a lo autorizado en el ejercicio por la Secretaría de Finanzas.

f) Verificar que los recursos y gastos presupuestales, sean presentados y revelados adecuadamente en los capítulos y partidas correspondientes, que regula la normatividad gubernamental, principalmente, conforme al clasificador por objeto del gasto vigente y el Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal para el ejercicio Fiscal correspondiente.

Como resultado de la aplicación de procedimientos que aseguren el cumplimiento de estos objetivos, el Auditor Externo estará en posibilidades de emitir un dictamen sobre los estados analíticos de recursos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto de un Ente Público, preparados para un ejercicio fiscal, y podrá juzgar la razonabilidad de los mismos, respecto de los presupuestos autorizados y ejercidos, sobre la base de flujo de efectivo conforme a la normatividad gubernamental aplicable.

CONTROL INTERNO.

El estudio y evaluación del control interno deberá efectuarse conforme a lo dispuesto en el boletín 3050 "Estudio y Evaluación del Control Interno", emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

En consecuencia, el Auditor Externo debe efectuar un estudio y evaluación del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él, y le permita determinar la naturaleza, alcance y oportunidad, que va a dar a los procedimientos de auditoría, por lo que el Auditor Externo para el cumplimiento de los objetivos deberá considerar lo siguiente:

- Existencia de factores que aseguren un ambiente de control.
- Existencia de riesgos en la información financiera.
- Existencia de un sistema presupuestal que permita identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones basadas en flujos de efectivo y partidas devengadas.
- Existencia de procedimientos relativos a autorización, procesamiento y clasificación de transacciones, salvaguarda física de documentación soporte y de verificación y evaluación, incluyendo los aplicables a la actualización de cifras y a los controles relativos al procesamiento electrónico de datos.
- Vigilancia sobre el establecimiento y mantenimiento de controles internos con objeto de identificar si están operando efectivamente y si deben ser modificados cuando existan cambios importantes.

Para efectos del estudio y evaluación del control interno en una revisión de estados presupuestales, el Auditor Externo deberá considerar los siguientes aspectos:

a) Existencia de un presupuesto anual autorizado.

Debe de existir un presupuesto anual autorizado por la Secretaría de Finanzas, así como por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el cual debe de estar estructurado en recursos propios y fiscales, el ejercicio de éstos en gasto corriente y gasto de inversión, y la deuda pública que se contrate.

De igual manera, se deberá de contar con las autorizaciones de adecuaciones externas e internas para las modificaciones que se efectúen al presupuesto original por parte de la Secretaría de Finanzas, las cuales representan adiciones, ampliaciones y reducciones al mismo.

b) Existencia de políticas, bases y lineamientos presupuestales.

Deben existir por escrito las políticas y procedimientos que se establecen para el manejo, control y registro de las operaciones presupuestales, aprobados por la autoridad responsable del Ente Público; en apego a las disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos, lineamientos, manuales y acuerdos del Gobierno del Distrito Federal.

c) Existencia de un sistema de registro presupuestal.

Debe existir un sistema de registro presupuestal que permita reunir información y documentación, la identificación y clasificación de las operaciones, así como la generación de información cuantitativa de carácter presupuestal. En este sentido, debe existir un control que identifique y registre todas las operaciones relacionadas con recursos y egresos sobre la base de flujo de efectivo, por lo que el mismo debe concentrar todas aquellas transacciones que representen el origen y la aplicación de los recursos del Ente Público (es indispensable que se cuente con auxiliares de recursos y gastos en concordancia con el clasificador por objeto del gasto).

d) Existencia de un procedimiento de autorizaciones.

Debe existir un procedimiento que defina los límites de autorización presupuestal para ejercer el gasto público por sectores, subsectores, departamentos y áreas; y los correspondientes niveles de autorización para el ejercicio de los presupuestos, que permita establecer el control del mismo, así como de las transferencias entre capítulos.

e) Procedimientos de registro, control y reporte presupuestal.

Deben existir procedimientos que aseguren:

- Que el catálogo de gastos presupuestales del Ente Público, sea congruente con el clasificador por objeto del gasto emitido por la Secretaría de Finanzas; de no ser así, deberá existir un convertidor de cuentas que facilite la homologación de las mismas.
- Que las erogaciones presupuestarias correspondan únicamente a conceptos y partidas incluidas en su presupuesto autorizado y modificado.
- Que la información presupuestal sea preparada en forma oportuna y confiable, que permita efectuar un adecuado seguimiento y evaluación del gasto público.
- Que exista un adecuado nivel de comunicación y enlace entre las áreas contable financiera y la presupuestal, con la finalidad de asegurar la oportunidad en los flujos de información y documentación.
- Que se efectúen periódicamente conciliaciones entre la información contable y la presupuestal.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA DE APLICACIÓN GENERAL.

Planeación

El Auditor Externo efectuará una planeación adecuada para alcanzar sus objetivos en forma eficiente, considerando los aspectos de importancia relativa y los riesgos de auditoría.

En la planeación, el Auditor Externo, entre otras cosas, obtendrá información sobre las características del Ente Público y su régimen presupuestal, la reglamentación legal aplicable en materia presupuestal y los sistemas de control interno existente.

Estudio y evaluación del control interno

El estudio y evaluación del control interno existente incluye la evaluación del sistema establecido de operación presupuestal del Ente Público, las características del sistema de registro presupuestal, la existencia de políticas y lineamientos generales de registro, la estructura organizativa en materia presupuestal, la existencia de segregación de funciones, la aplicación de disposiciones legales y otras disposiciones aplicables, la existencia de líneas de autoridad y responsabilidad, los procedimientos de registro y control presupuestal; y en su caso, existencia de limitaciones para efectuar el trabajo.

Verificar que las políticas contables y presupuestales establecidas por los Entes Públicos no vayan más allá de los criterios gubernamentales y de las normas aplicables.

Verificar que las cifras ejercidas mes a mes sean iguales a las que se reportaron a la Secretaría de Finanzas y que el presupuesto programado del mes, corresponda con la última autorización presupuestal.

Verificar que las metas y los indicadores estratégicos reportados en el presupuesto sean los autorizados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y sean los que se le reportan a la Secretaría de Finanzas.

Verificar que las erogaciones de recursos presupuestales destinados a los Fideicomisos de cualquier tipo, se hayan entregado conforme a la normatividad aplicable y estén debidamente registrados en el presupuesto del ejercicio.

Aplicar los procedimientos necesarios para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.

Obtención de documentación básica

Para efectos de realizar la auditoría de la información presupuestal, se hace necesario obtener la documentación básica que usualmente es preparada por los Entes Públicos y la información condensada que reportan en formatos específicos a la Secretaría de Finanzas, como sigue:

- Presupuesto original del ejercicio fiscal correspondiente sobre la base de flujo de efectivo.
- Afectaciones presupuestarias (Ampliaciones y Reducciones), con sus autorizaciones.
- Presupuesto integral (origen y aplicación de recursos sobre la base de devengable, e ingreso y egreso sobre la base de flujo de efectivo).
- Presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente calendarizado por programas, subprogramas y dígito.
- Calendario mensual de recursos propios y fiscales.
- Presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente, por capítulo, concepto y partida presupuestal (Original y Modificado Autorizado), de forma mensual.
- Estado analítico de recursos presupuestales.
- Estado del ejercicio presupuestal del gasto.
- Formatos entregados a la Secretaría de Finanzas (previos y definitivos).
- Relación de cheques emitidos durante el mes de diciembre del ejercicio a revisar.
- Corte de todas las chequeras al cierre del ejercicio.

Balanza presupuestal y guías

En el caso de los Entes Públicos que cuenten con un procedimiento de registro presupuestal independiente de contabilidad financiera; y en su caso, Entes Públicos que tengan sistemas estructurados e integrados de manera conjunta, el Auditor Externo deberá obtener:

- La balanza de comprobación presupuestal correspondiente o en su caso los auxiliares presupuestales, que resuman los registros acumulativos de recursos y gastos presupuestales, cerciorándose que los mismos permitan la identificación de las operaciones debidamente ordenadas por capítulos, conceptos y partidas de recursos y gastos presupuestales.
- El clasificador por objeto del gasto que identifique los capítulos, conceptos y partidas correspondientes de recursos y gastos presupuestales y sus correspondientes guías de registro.

Estados Presupuestales

Obtener el estado analítico de ingresos presupuestales y el estado del ejercicio presupuestal del gasto, tal como lo muestran los lineamientos de la Secretaría de Finanzas y Normatividad Contable vigente de la Administración Pública del Distrito Federal, así como el flujo de efectivo que detalle el origen y el destino de los egresos que son los mismos que el Ente envía a su coordinadora de sector o directamente a la Secretaría de Finanzas, como parte del reporte de la Cuenta Pública.

Presupuesto Original Autorizado y Modificaciones

Obtener copia del presupuesto originalmente autorizado, contenido en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para el ejercicio correspondiente. Asimismo, obtener copia de los oficios posteriores que modifiquen total o parcialmente dicho presupuesto originalmente autorizado, que pueden, consistir en adiciones, ampliaciones, reducciones y adecuaciones presupuestarias internas o externas; y en su caso, en transferencias presupuestales entre programas, subprogramas, proyectos, etc. En estos casos debe tenerse presente que usualmente no se autorizan transferencias presupuestales de gasto de inversión a gasto corriente.

En los casos relativos a dichas modificaciones, deberán obtenerse cédulas de trabajo que muestren los movimientos por el período sujeto a revisión, en su caso obtener cédula que refleje los movimientos mes a mes.

Asimismo se deberá realizar un corte de los oficios posteriores que modifiquen total o parcialmente el presupuesto originalmente autorizado al 31 de diciembre del ejercicio auditado, verificando que las modificaciones queden comprendidas dentro del período que establece la normativa aplicable vigente y que no existan oficios con fechas posteriores.

Variaciones Presupuestarias y Cumplimiento de Metas

Obtener los documentos oficiales que contengan la explicación de las variaciones presupuestales reportadas en el año, tanto de ingresos como de gastos presupuestales, así como del cumplimiento de las metas programáticas y de los presupuestos devengables por programa.

Estos documentos usualmente están contenidos en los informes trimestrales, semestrales y anuales que rinden en los formatos específicos de la Cuenta Pública Anual y en los documentos que emiten las áreas o secciones de proyectos específicos.

Respecto a las variaciones presupuestales reportadas en montos y metas programáticas expresadas en unidades de medida, el Auditor Externo deberá obtener las explicaciones y documentación oficial pertinente del Ente Público, respecto de la forma en que fueron regularizados los sobre-ejercicios y los sub-ejercicios presupuestales y las desviaciones reportadas en las metas programáticas.

En el caso de reportarse ahorros y economías presupuestales y de acuerdo a su importancia relativa, el Auditor Externo deberá evaluar si los mismos realmente representan un ahorro sobre la base de programas y metas cumplidas, o en su caso, representan sub-ejercicios presupuestales o reducciones requeridas por la Secretaría de Finanzas. En el caso de ser ahorros presupuestales, obtener explicaciones y la evidencia suficiente para verificar las acciones que llevó a cabo el Ente Público para lograrlos y el destino que dio a los mismos, previa autorización de la instancia facultada, para establecer la congruencia entre los recursos gastados y las metas alcanzadas, previo análisis del cumplimiento de las mismas.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICABLES A CAPÍTULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS PRESUPUESTALES

Corte de cheques.

- Revisar los últimos cheques emitidos por el Ente Público al cierre del ejercicio que corresponda, y verificar que cuenten con la documentación que soporte la operación.
- Revisar los primeros cheques emitidos por el Ente Público en el ejercicio que corresponda, y verificar que cuenten con la documentación que soporte la operación.

Arqueo de Cheques.

- En caso de ser aplicable, obtener relación de los cheques emitidos y efectuar cruce contra las partidas en conciliación de las conciliaciones bancarias, asimismo, determinar u obtener relación de cheques emitidos pendientes de entregar, cruzar depósitos y cheques en tránsito contra estados de cuenta bancarios posteriores a la fecha del arqueo, efectuar revisión de los pagos posteriores efectuados, revisar documentación soporte de los cheques, seleccionar partidas a investigar con base a su antigüedad y naturaleza, proponer los ajustes y sugerencias que procedan.

Ingresos Presupuestales Obtenidos

Disponibilidad inicial y final

El Auditor Externo verificará que la disponibilidad inicial que se presenta en el estado analítico de recursos presupuestales, concuerde con la disponibilidad final que se refleja en los reportes de la cuenta pública del ejercicio anterior y que la disponibilidad final que se refleja en el estado del ejercicio presupuestal del gasto, sea la misma que se presenta en los reportes de la cuenta pública del ejercicio a dictaminar (deberán coincidir con las disponibilidades presentadas en la cuenta pública).

Lo anterior, con la finalidad de que las cifras que se reflejen en recursos y gastos sean con base en el flujo de efectivo dentro de las columnas de obtenido y ejercido mostradas en los estados presupuestales correspondientes.

La disponibilidad final que se refleje debería estar compuesta con recursos propios y fiscales no ejercidos destinados probablemente al pago de pasivos devengados durante el ejercicio.

Si la diferencia es de más se deberá comprobar que existan las autorizaciones al efecto, en caso contrario, se observará al Ente Público para la concentración de los excedentes a la Secretaría de Finanzas. Si la disponibilidad reflejada en el estado financiero, fuera menor a las obligaciones contraídas durante el ejercicio, significaría que el Ente Público comprometió indebidamente recursos que tendrán que ser cubiertos con presupuesto del ejercicio siguiente.

Para los Entes Públicos que obtengan recursos propios por encima de los autorizados en su flujo de efectivo, deberán contar con la autorización de la Secretaría de Finanzas para su ejercicio y aplicación.

Verificar para que se utilizaron las Disponibilidades Financieras al 31 de diciembre del año correspondiente (se pagaron pasivos, etc.).

Obtener de los Entes Públicos las aplicaciones que se harán a las disponibilidades financieras (saldo en libros) que se tengan al 31 de diciembre del año que corresponda, determinando los excedentes presupuestales que deberían ser reintegrados a la Secretaría de Finanzas.

Identificación de los excedentes de efectivo en los conceptos de economías o subejercicios del ejercicio presupuestal.

Obtener del Ente Público la conciliación de las diferencias que se presenten en el rubro de disponibilidades entre la contabilidad y las cifras mostradas en los formatos de la Secretaría de Finanzas (Flujo de efectivo).

Verificar que existe un registro o sistema presupuestal que permita revisar el uso de las disponibilidades (cheques emitidos) para ejercer el presupuesto autorizado.

Determinar las causas que originaron, subejercicios o sobreejercicios, con el objeto que se puedan emitir recomendaciones, en el caso de haberlas, que mejoren la gestión.

Venta de Bienes y Servicios, Internos y Externos

Considerando que los recursos se clasifican como internos si se derivan de operaciones de comercio interior como nacionales y como externos si se derivan de operaciones de comercio exterior, el Auditor Externo deberá verificar que los montos de los recursos hayan sido determinados sobre la base de flujo de efectivo, es decir que los recursos que se reportan incluyen los recursos que hayan sido facturados en el ejercicio y que fueron cobrados durante el mismo, adicionados con los recursos facturados en el ejercicio inmediato anterior o anteriores y que fueron cobrados en el ejercicio sujeto a revisión.

Venta de Inversiones

Al revisar los ingresos por venta de inversiones, y en su caso operaciones de constitución de inversiones financiera, se debe verificar que los mismos hayan cumplido con lo siguiente:

- Las solicitudes para realizar inversiones financieras deben contar con el dictamen previo y expreso de la Secretaría de Finanzas, a través de la Dirección General de Administración Financiera, quienes definirán su autorización.
- Las inversiones financieras son usualmente de carácter presupuestal restringido y solamente se autorizan en casos excepcionales y debidamente justificados. Estas erogaciones deben estar previstas en el presupuesto aprobado del ejercicio sujeto a revisión.
- Los Entes Públicos en los que el Gobierno Federal tenga inversiones financieras, pagarán a la Tesorería de la Federación los dividendos, utilidades o remanentes correspondientes a más tardar el décimo sexto día natural siguiente al de aprobación en su balance social. La falta de entero oportuno causará intereses moratorias a la tasa que por financiamiento cubra el Gobierno Federal al Banco de México (BANXICO). El pago de los dividendos, utilidades o remanentes en caso de liquidación o devolución de los Entes Públicos, se efectuará de manera similar.

Operaciones Ajenas de Recursos

Para efectos de la revisión de este rubro, el Auditor Externo deberá verificar previamente que existan auxiliares presupuestales que controlen las retenciones que se hacen a los trabajadores por concepto de impuestos, cuotas de seguridad social y otras que aplica al Ente Público así como el criterio contable, ya que en algunos casos se efectúan registros virtuales originados por las retenciones a terceros. Estas operaciones se dividen en operaciones por cuenta de terceros y en operaciones derivadas de erogaciones recuperables que afectan el flujo de efectivo del Ente Público.

Las cuotas para el seguro social a cargo de patrones y trabajadores, así como cuotas para el ISSSTE y FOVISSSTE, son ingresos aplicables a los Entes Públicos que los reciben.

Por Cuenta de Terceros

El Auditor Externo deberá verificar que las operaciones correspondan a importes retenidos que se derivaron de compromisos de pago a favor de terceros, tanto contractuales como legales, como pueden ser impuestos, aportaciones, premios, primas etc.; así como depósitos diversos recibidos o anticipos de clientes, entre otros.

Derivado de Operaciones Recuperables

El Auditor Externo deberá verificar que este tipo de operaciones estén representadas y registradas por recuperaciones de préstamos al personal, de gastos a comprobar u otros deudores que signifiquen movimientos de flujo de efectivo.

Transferencias del Gobierno Federal

Verificar que las transferencias de recursos fiscales que hace el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Finanzas a los Entes Públicos, correspondan a fondos etiquetados para ejercer gasto corriente, pago de intereses, gasto de inversión, inversión financiera ó pago de pasivos.

Consecuentemente el Auditor Externo debe revisar que existan los oficios o recibos de ministración de recursos emitidos por la Secretaría de Finanzas; con objeto de cotejar estos, con la calendarización de recursos autorizada, que en principio debe concordar con el flujo de efectivo autorizado modificado. En caso de desfaseamiento en la recepción, deberán obtenerse las explicaciones correspondientes.

Endeudamiento o Desendeudamiento. Neto. Interno v Externo

Verificar que las partidas incluidas bajo este concepto, corresponden principalmente a deudas contratadas con instituciones del Sistema Bancario Nacional o con Instituciones del Extranjero, así como las amortizaciones efectuadas en el año. Este apartado presupuestal únicamente deberá incluir movimientos relativos al principal de las deudas, en virtud de que los intereses relativos se incluyen en los gastos presupuestales.

Para efectos de interrelacionar los montos revisados en la auditoría de los estados financieros con los montos presupuestales, es conveniente obtener la separación de nuevos financiamientos contratados y los pagos o amortizaciones efectuados, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera, identificando en su caso los efectos de fluctuaciones en cambios pagadas y no pagadas, con la finalidad de determinar los montos sobre la base de flujo de efectivo, estableciendo la conexión correspondiente con los resultados por fluctuaciones cambiarias registradas sobre la base de devengado.

Donativos

Verificar si el Ente Público recibió donativos en efectivo y en su caso, si estos estaban previstos en su presupuesto autorizado, de considerarse estos recursos como recursos excedentes, deberán enterarlos a la Tesorería del Distrito Federal, así como la correspondiente solicitud de aplicación presupuestal a la Secretaría de Finanzas.

Asimismo, en caso de recibir donaciones en especie, verificar que si se afectaron las cuentas patrimoniales de acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Finanzas, y demás ordenamientos aplicables.

Verificar que los donativos recibidos en efectivo y en especie se hayan registrado en los libros del Ente Público conforme a la normatividad aplicable, revisando que los recursos recibidos en efectivo se encuentren registrados en el ejercicio presupuestal.

Verificar que los donativos y donaciones entregadas por las Instituciones se hayan apegado a la normatividad respectiva y que estén correctamente registrados en el ejercicio presupuestal.

Verificar que las erogaciones por concepto de comunicación social cuenten con las autorizaciones de la Oficialía Mayor y, en su caso de los Órganos de Gobierno y se encuentren debidamente registrados en las partidas presupuestales correspondientes.

Ingresos Diversos

Verificar que bajo este rubro se incluyen todos aquellos ingresos que no hubieran sido clasificados como parte de los rubros de ingreso anteriormente señalados, y que estén regularizados presupuestalmente.

Gastos Presupuestales

El gasto presupuestal de acuerdo a su naturaleza económica se divide en gasto corriente y en gasto de capital o inversión. El gasto corriente se compone de las erogaciones destinadas a la adquisición de bienes, servicios y otros gastos diversos, necesarios para atender la operación y administración de los Entes Públicos, que constituyen una operación típica de gasto, y su esencia no representa la constitución de un activo. El gasto de capital o de inversión corresponde a las erogaciones en bienes y servicios y otros gastos diversos destinados a incrementar los bienes muebles e inmuebles de las mismas. En este sentido debe verificarse que se efectúe una adecuada clasificación de los gastos presupuestales, considerando también su clasificación en internos y externos, tomando en cuenta el criterio ya señalado.

Tomando en consideración lo mencionado anteriormente, el Auditor Externo deberá verificar que en el ejercicio del presupuesto, los Entes Públicos cumplan:

- Con las disposiciones aplicables en materia presupuestaria, en apego a la normatividad aplicable.
- Se lleve un estricto control del presupuesto modificado autorizado así como del ejercicio del gasto, mediante auxiliares que contemplen su manejo con base en flujo de efectivo por capítulo, concepto y partidas del presupuesto, en concordancia con el Clasificador por Objeto del Gasto.
- Verificar que sólo en casos excepcionales los Entes Públicos podrán ejercer erogaciones para inversión financiera y para aportaciones a fideicomisos y mandatos públicos, siempre que se encuentren previstos en el presupuesto de egresos o cuenten con aprobación de la Secretaría de Finanzas, conforme a las disposiciones aplicables.
- Analizar que el ejercicio presupuestal del gasto, refleje las adecuaciones presupuestarias de carácter interno y externo, con objeto de verificar que las externas, cuenten con la autorización de la Secretaría de Finanzas.
- Cerciorarse si el Ente Público obtuvo recursos en exceso a los previstos; analizando el control contable que se lleva sobre los mismos y si se enteraron a la Tesorería del Distrito Federal. En su caso solicitar la autorización a la Secretaría de Finanzas para su ejercicio mediante ampliaciones líquidas.
- Cerciorarse de que los Entes Públicos que reciban transferencias, hayan integrado sus reportes de pasivo circulante y remitido este mediante oficio a la Secretaría de Finanzas.
- Analizar si el Ente Público que recibió transferencias presupuestales reintegró a la Tesorería del Distrito Federal, el importe total de los recursos correspondientes al presupuesto devengado no pagado comprendido en los reportes de pasivo circulante, para que una vez que la Secretaría de Finanzas los registre como Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) sean devueltos al Ente Público.

- Revisar que al 31 de diciembre de cada año, las obligaciones de pago contraídas por el Ente Público se encuentren debidamente contabilizadas, devengadas y pendientes de pago.
- Revisar en los Entes Públicos que las erogaciones pagadas del presupuesto devengado y no pagado al 31 de diciembre de cada ejercicio, se registren invariablemente en el Estado del Ejercicio Presupuestal del Gasto como pago de pasivos de ejercicios anteriores ADEFAS en el siguiente ejercicio fiscal y dentro de su flujo de efectivo.

SERVICIOS PERSONALES (CAPÍTULO 1000)

Verificar que en este capítulo estén comprendidas las diversas remuneraciones que recibe el personal de base, mandos medios y superiores, así como el personal por honorarios, incluyendo las prestaciones de carácter social que se derivan de la relación laboral de conformidad con el Clasificador por objeto del gasto emitido por la Secretaría de Finanzas.

Obtener evidencia del cumplimiento de las disposiciones aplicables del ejercicio del presupuesto por servicios personales se apegue a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas, y que en materia de creación de plazas, asignación de remuneraciones, honorarios y estímulos, los Entes Públicos se sujetaron a los lineamientos emitidos por la citada Secretaría en sus respectivos ámbitos y que se observen las disposiciones aplicables.

Verificar que no ha aprobado la creación de plazas, así como contrataciones de personal por honorarios que no estén previstos en su presupuesto autorizado. En el caso de contrataciones de personas físicas mediante el pago de honorarios, deberá verificarse que las mismas estén comprendidas en los montos presupuestales y rangos autorizados por la Secretaría de Finanzas.

Verificar que el Ente Público haya obtenido las autorizaciones correspondientes, para los siguientes casos:

- Traspaso de plazas existentes o realización de movimientos compensados, aprobados mediante dictamen.
- Contrataciones de carácter eventual, siempre y cuando no se dupliquen las funciones con las del personal de plaza presupuestal y se autoricen por tiempo determinado que no exceda del ejercicio presupuestal, mediante autorización.
- Verificar que cualquier modificación de la estructura orgánica del Ente Público, cuenta con la aprobación previa.
- Verificar que el Ente Público observa los procedimientos contenidos en el manual que regula la prestación de servicios personales, emitido por la Oficialía Mayor, constatando que los compromisos en materia de servicios personales se llevan a cabo mediante constancias de nombramientos, contratos de honorarios, contratos colectivos o individuales de trabajo y listas de raya.

Asimismo, verificar que en materia de creación de nuevas plazas y puestos, exista dictamen que autorice los movimientos al capítulo de servicios personales y aquellas que se encuentren vacantes sean debidamente canceladas. En casos excepcionales y debidamente justificados de creación de plazas, debe verificarse que las mismas procedan sobre la base de que no puedan cubrirse mediante traspasos de plazas, movimientos compensados y ocupación de vacantes, y adicionalmente, que no se utilicen las economías presupuestales generadas en este capítulo de gasto con otros fines.

MATERIALES Y SUMINISTROS (CAPÍTULO 2000) Y SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000).

Como su nombre lo indica, los gastos presupuestales comprendidos en estos capítulos corresponden a las erogaciones necesarias para el funcionamiento permanente y regular de los Entes Públicos y no se incluyen aquellos que tengan como destino su incorporación en obras de infraestructura o adquisición de bienes muebles e inmuebles.

Para efectos de revisión de estos capítulos, es conveniente combinar los segmentos de gastos que se revisan en el curso de la auditoría, de los estados financieros con la revisión presupuestal, enfocado a efectuar un esfuerzo coordinado de auditoría que permita garantizar adecuados niveles de cobertura de revisión. En este sentido es conveniente que en forma previa, al inicio de ambas revisiones, se definan los alcances relativos e identifique la vinculación de los segmentos de gastos sujetos a revisión.

Como procedimientos adicionales de revisión en materia presupuestal, el Auditor Externo deberá:

- Verificar las adquisiciones y suministros de materiales y servicios contra el programa anual de adquisiciones establecido.
- Verificar la autorización de las requisiciones de materiales y servicios.
- Verificar la congruencia entre pedidos y contratos contra bases de licitación.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de licitaciones y aprobaciones por los comités de adquisiciones.
- Verificar las disponibilidades presupuestales para adquisiciones y servicios.

De manera adicional, el Auditor Externo deberá verificar:

- Cuando los Entes Públicos requieran llevar a cabo contrataciones de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios de cualquier naturaleza, que afecten ejercicios fiscales posteriores, deberán contar con autorización previa y expresa de la Secretaría de Finanzas. Cuando se cuente con la autorización antes mencionada, los Entes Públicos podrán formalizar sus compromisos, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestal y el calendario de gasto aprobado en el año que corresponda.

• Los Entes Públicos, bajo su responsabilidad, podrán contratar sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante los procedimientos de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Las adquisiciones y servicios podrán ser nacionales o internacionales y en el caso de servicios, quedan comprendidos los siguientes, entre otros:

- √ Arrendamientos
- √ Servicios de comunicación social
- √ Seguros
- √ Asesoría, consultoría, estudios e investigaciones y capacitación
- √ Congresos, convenciones y exposiciones
- √ Combustibles
- √ Pasajes
- √ Servicios diversos: limpieza, luz, agua, seguridad, materiales de impresión, fotocopiado, inventarios, ocupación de espacios físicos, teléfono y telefonía celular.

GASTOS PRESUPUESTALES DE CAPITAL O INVERSIÓN.

Bienes Muebles e Inmuebles (Capítulo 5000) y Obras Públicas (Capítulo 6000).

El Auditor Externo debe verificar que el ejercicio del gasto de ambos capítulos, se efectúe por el Ente Público aplicando la normatividad establecida en materia de bienes muebles e inmuebles, así como de obras públicas.

El Auditor Externo verificará que las adquisiciones de bienes de capital, incluyendo aquéllas que se incorporen a la obra pública, estén autorizadas mediante los oficios de autorización correspondientes, emitidos por la Secretaría de Finanzas, en apego a la normatividad aplicable. Por lo tanto, dichas adquisiciones de bienes de capital relacionadas con la obra pública deberán estar incorporadas en los calendarios de gasto de estos capítulos.

El Auditor Externo deberá considerar lo siguiente:

a) Los oficios de autorización de inversión, son los documentos presupuestales que permiten llevar el seguimiento de los programas de inversión y en los mismos debe consignarse la estructura financiera de la inversión, así como los calendarios de gasto. El Ente Público es el responsable de remitir, a través de su Coordinadora de Sector, las solicitudes de autorización de inversión a la Secretaría de Finanzas correspondientes, a fin de que ésta autorice los oficios de inversión durante el mes de enero de cada ejercicio fiscal. Para ello, se deben presentar las cédulas técnicas o, en su caso, el avance físico-financiero cuando se trate de proyectos en proceso, así como la autorización del programa anual de inversiones.

b) El concepto de bienes muebles e inmuebles agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisiciones de toda clase de bienes muebles e inmuebles que los Entes Públicos contraten con personas físicas y morales del sector privado y social o instituciones del propio Sector Público, para el desempeño de las actividades administrativas y productivas, tales como:

- El mobiliario y equipo para la administración.
- Maquinaria y equipo de producción.
- Las refacciones accesorios y herramientas indispensables para el funcionamiento de los bienes, maquinaria o equipos.
- La adquisición de inmuebles incluidos los contratados mediante las diversas modalidades de financiamiento.
- Excluye las instalaciones destinadas a la contratación de obras.

c) En lo que se refiere al capítulo 6000 Obras Públicas, este comprende los conceptos 6100 Obras Públicas por contrato y 6200 Obras Públicas por Administración Directa que integran, el primero; las asignaciones destinadas al pago de Obras Públicas que los Entes Públicos contraten con persona físicas o morales. Estas obras pueden ser: construcciones, reconstrucciones, ampliaciones, adaptaciones, mejoras, servicios y estudios relacionados con las mismas. Los presupuestos se presentarán a nivel de costo total integral de los diversos tipos de Obra Pública y Servicios Relacionados que se contraten; y el segundo concepto no prevé asignaciones de origen en el presupuesto de egresos, únicamente es enunciativo de los recursos que corresponden al gasto de Obra Pública que ejercen los Entes Públicos bajo la modalidad de Obra Pública por Administración Directa, incluidos los estudios de preinversión cuya previsión y ejercicio se realiza a través de las partidas de los capítulos de gastos; 1000 Servicios Personales; 2000 Materiales y Suministros; 3000 Servicios Generales y 5000 Bienes Muebles e Inmuebles, etiquetados para Obra Pública.

d) Es indispensable que para efectuar Obra Pública en Administración Directa, el Ente Público cuenten con los oficios de autorización de inversión y que además cuenten con el personal y maquinaria dentro de la Institución para llevar a cabo las obras en cuestión.

Por los pagos efectuados al cierre del ejercicio que afecten el Capítulo 6000 y/u otros Capítulos que estén relacionados con obras públicas, se tendrán que revisar las estimaciones de obra, las bitácoras correspondientes y todos los documentos necesarios para la aprobación de los pagos a dichas estimaciones, asimismo, el auditor deberá evaluar el realizar visitas físicas a las obras.

Como parte de los gastos de capital, se encuentran los siguientes:

- Adquisiciones de bienes inmuebles, como son terrenos, predios, edificios, locales, casas, así como otros de naturaleza similar.
- Adquisiciones de bienes muebles que se incorporen aún inmueble, necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa.
- Adquisiciones de bienes muebles e inmuebles que el Ente Público adquiera en el extranjero.
- La contratación de los servicios relacionados con la adquisición de bienes muebles e inmuebles.
- La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles, así como estudios técnicos que se vinculen con su adquisición y uso.
- Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles e inmuebles.

Inversión en Infraestructura Productiva con Impacto Diferido en el Gasto

En las inversiones en infraestructura que efectúe el Ente Público con carácter de largo plazo, que impliquen diferimiento del gasto presupuestal y se definan que generarán el flujo suficiente de autofinanciamiento, verificar el cumplimiento normativo y procedimental de acuerdo con el siguiente proceso:

Los Entes Públicos deben presentar, para aprobación los estudios de preinversión, los análisis de costo beneficio, de impacto ambiental, económico, de equilibrio ecológico y de protección del ambiente, así como la justificación de los proyectos como prioritarios o estratégicos. Una vez aprobados este tipo de proyectos por el Ente Público, el cumplimiento de otros requisitos, siempre y cuando el proyecto sea justificado como prioritario o estratégico, se debe obtener el acuerdo de la Comisión de Presupuestación, Evaluación del Gasto Público y Recursos de Financiamiento del Distrito Federal para su aprobación.

Con base en el acuerdo favorable de la Secretaría de Finanzas emite el oficio de autorización de inversión, en el cual se establece el periodo de multianualidad, distinguiendo las etapas del proyecto desde la construcción hasta la amortización.

Durante el plazo de amortización del proyecto, el Ente Público debe tramitar anualmente la autorización especial de inversión pública para el ejercicio fiscal correspondiente y del año siguiente ante la citada Secretaría, la cual con base en el oficio de inversión, emite su autorización para la contratación de créditos y define el esquema de financiamiento y endeudamiento. Debe tomarse en cuenta que las deudas contraídas por este concepto, se considerarán como parte del endeudamiento neto anual que se autoriza al Ente Público.

Para efectos de realizar el registro de las operaciones, el Ente Público debe presentar durante la etapa de programación-presupuestación y en el reporte de Cuenta Pública, el estado de cuenta de los proyectos realizados bajo este mecanismo, así como de los pasivos contingentes contraídos y su proyección de pagos.

DEUDA PÚBLICA (CAPÍTULO 9000).

En materia de deuda pública, verificar el cumplimiento de que el Ente Público que contrate créditos externos, deberá obtener previamente la autorización de la Secretaría de Finanzas.

Así mismo, en este capítulo de gasto se incluyen los intereses del servicio de la deuda que se revisan en conjunto conforme lo indicado en el capítulo de endeudamiento.

Adefas o Pasivos Circulantes

Adefas:

El Auditor Externo verificará la existencia de pagos de adeudos fiscales de ejercicios anteriores, o de pasivos circulantes ocurridos en el ejercicio sujeto a revisión, considerando:

- Constituye el pasivo circulante o deuda pública flotante, el presupuesto devengado de la Administración Pública debidamente contabilizado y no pagado al cierre del ejercicio presupuestal.
- Si el Ente Público registró y presentó ADEFAS ante la Secretaría de Finanzas, para su aprobación, y si las mismas fueron pagadas en su totalidad y oportunidad. En caso de retrasos en el pago de las mismas o diferencias en los montos relativos, cuantificará el efecto en el presupuesto del ejercicio en revisión.
- La existencia de ADEFAS al cierre del ejercicio sujeto a revisión, evaluando su correcta presentación y la documentación soporte de los compromisos, así como su adecuado registro contable al cierre del mismo.

Pasivo circulante:

Constituye el pasivo circulante de los Entes Públicos, las obligaciones de pago contraídas por concepto de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas contratadas y que al 31 de diciembre de cada año que se encuentren debidamente contabilizadas, devengadas y pendientes de pago.

El Auditor Externo deberá tomar en consideración:

- a) Que las erogaciones de los Entes Públicos, por concepto de presupuesto devengado y no pagado al 31 de diciembre de cada ejercicio, se hayan registrado presupuestalmente con cargo al siguiente ejercicio fiscal dentro de su flujo de efectivo.
- b) Que los Entes Públicos serán responsables de cubrir los compromisos pendientes de pago generados durante cada ejercicio fiscal, a través de sus tesorerías, con cargo a su presupuesto modificado autorizado en el año en que se efectúe el pago.

Revisar la relación de pasivos enviados a su Coordinadora de Sector, verificando que se cuente con documentación soporte y cumpla con la normatividad. Asimismo, verificar que coincida con lo reflejado en los Estados Financieros y los Estados Presupuestales, en el caso de los Entes Públicos, verificar la integración y monto de las ADEFAS, por las obligaciones pendientes de pago que se hayan contraído al 31 de diciembre del año a revisar.

Consistencia de Cifras Presupuestales

El Auditor Externo deberá verificar que las cifras consignadas en los formatos del Estado Analítico de Recursos y el Estado Presupuestal del Gasto, sean las mismas que son enviadas a las Coordinadoras Sectoriales para la integración de la Cuenta Pública con base en flujo de efectivo, las cuales deberán sujetarse a los criterios establecidos por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

Conciliación de Cifras Financieras y Presupuestarias

Para que el Auditor Externo esté en posibilidades de emitir una opinión sobre el estado del ejercicio del presupuesto de un Ente Público, con base en flujo de efectivo, también habrá efectuado una auditoría de los Estados Financieros Básicos de acuerdo con las Normas y Procedimientos de Auditoría, y habrá aplicado aquellos procedimientos de auditoría adicionales que, a su juicio, fueron necesarios en su revisión.

Por lo anterior, se deberá obtener del Ente Público una conciliación de las cifras financieras con las cifras presupuestarias, que permita establecer el enlace de la información financiera con las cifras presupuestarias preparadas conforme a la normatividad gubernamental.

Mecánica de Operación para Preparar una Conciliación Contable Presupuestal

Con la finalidad de que el Auditor Externo tenga todos los elementos necesarios sobre la conciliación contable-presupuestal, a continuación se presenta una breve descripción del proceso necesario para su preparación:

- Elaborar hoja de trabajo en la que se comparen los saldos del balance general del ejercicio sujeto a revisión y del año anterior del Ente Público, para determinar las variaciones financieras correspondientes.
- De las variaciones determinadas se debe segregar la parte que corresponda, a efectos que no impliquen movimientos reales de recursos o egresos de efectivo, como pueden ser:
 - Efectos de reexpresión registrados en el ejercicio sujeto a revisión derivado de la aplicación de NIF 06 Bis No 8 y 10.
 - Aplicación a resultados de los inventarios realmente utilizados.
 - Estimaciones para cuentas de cobro dudoso, inventarios de lento movimiento u obsoletos, depreciaciones, pasivos laborales, etc., del ejercicio sujeto a revisión.
 - Anticipos de clientes o cualquier cobro anticipado recibidos en el ejercicio anterior y registrado como venta en el ejercicio sujeto a revisión.
 - Estimaciones de pasivos pendientes de pago al cierre del ejercicio sujeto a revisión.
 - Pérdidas cambiarias no realizadas originadas por pasivos pendientes de pago al cierre del ejercicio sujeto a revisión así como las provisiones de intereses correspondientes.
 - Intereses ganados no realizados originados por cuentas por cobrar, los cuales no hayan sido cobrados al cierre del ejercicio sujeto a revisión.
 - Cualquier otro efecto que no signifique ingreso o gasto en términos de movimientos de flujo de efectivo.

Para efectos de realizar todas las eliminaciones de operaciones que no representen ingresos o desembolsos de efectivo, el Auditor Externo deberá identificar los efectos que son imputables a las cifras del balance general así como a las cifras del estado de resultados, con la finalidad de aplicar los mismos en las cuentas correspondientes.

Una vez efectuado lo anterior, el Auditor Externo verificará en cada rubro del balance general y del estado de resultados, los importes susceptibles de identificarse con los conceptos de recursos y gastos presupuestales que conforman el estado analítico de ingresos presupuestales y el estado del ejercicio presupuestal del gasto. Usualmente, se deben efectuar las integraciones y conciliaciones necesarias de importes, para efectos de coincidir con las cifras presupuestales que reporta el Ente Público, cuidando que no se altere la naturaleza de las operaciones y efectuar una adecuada presentación de los ingresos y gastos presupuestales.

Con toda la información disponible derivada del proceso de conciliación, se procede a integrar la conciliación, el Auditor Externo verificará la integración de la conciliación de los ingresos y gastos reportados en el estado de resultados, segregando los correspondientes efectos derivados del balance general, para efectos de la presentación que requiere la Secretaría de Finanzas.

La presentación del total de Recursos Presupuestales y del total del Gasto Programable será sobre la base de flujo de efectivo.

Marco Legal

El marco legal que regula a los Entes Públicos está compuesto enunciativamente por:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
- Ley de Ingresos del Distrito Federal. *
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- Código Financiero del Distrito Federal. *
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal. *
- Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Normas de Construcción del Gobierno Distrito Federal.
- Demás Normatividad aplicable.

* Se deberá consultar el aplicable al año que corresponde a la auditoría.

Adicionalmente a estas disposiciones, deberá considerarse cualquier circular y documentos emitidos por la Secretaría de Finanzas que precisen reglas particulares relativas a la formulación, ejercicio y presentación de presupuestos anuales.

En este sentido, los Entes Públicos, deben observar, adicionalmente, los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas, en forma anual. Estos lineamientos tienen como propósito normar el ejercicio de los presupuestos autorizados a los Entes Públicos y se publican en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ANEXO 3

OPINIÓN PRESUPUESTAL

CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL ENTE PÚBLICO

Hemos examinado el estado de situación financiera del Ente Público X, al 31 de diciembre del XXXX, los estados de ingresos, costos y gastos, de variaciones en el patrimonio y de cambios en la situación financiera, que le son relativos por el año que terminó en esa fecha. Nuestro dictamen correspondiente lo emitimos con fecha _____, conteniendo una opinión (señalar tipo de opinión).

En relación con el examen antes indicado, también revisamos los estados analíticos de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto que se acompañan, por el año que terminó al 31 de diciembre del XXXX, los cuales fueron preparados bajo la responsabilidad de la Administración del Ente. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestra auditoría.

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados analíticos de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto a los que arriba nos referimos no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con la normatividad gubernamental aplicable. La auditoría consiste en el examen con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cifras, y revelaciones de los Estados antes mencionados. Asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas efectuadas por la Administración, y de la presentación de dichos estados. Consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para sustentar nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados analíticos de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto que se acompañan, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes el resultado del ejercicio presupuestal y las variaciones con respecto del presupuesto autorizado del Ente X, por el año que terminó al 31 de diciembre del XXXX, de conformidad con la normatividad gubernamental aplicable.

Despacho

Lugar y fecha

Nota: La opinión anterior se refiere al caso donde no existen salvedades sobre los estados presupuestales de ingresos y gastos. En caso de salvedades, opinión negativa o abstención, deberán efectuarse las adecuaciones correspondientes.

144

ANEXO 4

RESUMEN DE SUGERENCIAS ANEXO A LA CARTA

No. (1)	ÁREA O RUBRO (2)	SITUACIÓN O HECHO DETECTADO (3)	ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN (4)	PROBLEMÁTICA QUE SE PREVE DE NO ATENDERSE (5)

Responsables de las Áreas:
(Nombre y cargo)

Auditor:
(nombre)

Titular de Órgano de Control Interno
(Nombre)
Para conocimiento

- (1) Se anotará el número de la situación o hecho detectado con el cual se le identifica.
- (2) Se anotará el área o rubro a que corresponde la situación o hecho detectado.
- (3) Se anotará la descripción en forma clara, concreta y precisa de la situación o hecho detectado.
- (4) Se anotarán las alternativas de solución, acciones, preventivas y correctivas, que el Despacho de Auditores Externos determine que debe llevar a cabo el área responsable de su atención.
- (5) Se señalará la problemática administrativa, contable o jurídica del Ente Público y que se derivará al no llevar a cabo la atención de la situación o hecho detectado.

REPORTE DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA									
NO. DE REFERENCIA	EJERCICIO AUDITADO	CLASIFICACIÓN	USO EXCLUSIVO DE LA CONTRALORIA GENERAL NO. DE OBSERVACION ASIGNADO						
1	2	3							
ENTIDAD	4								
DESPACHO EXTERNO	5								
OBSERVACIONES RECURRENTES	9	AÑO NO. OBS.							
RUBRO AFECTADO	MONTO OBSERVADO (MILES DE PESOS)		CAUSA SALVEDAD						
6	7		8						
<p>OBSERVACIÓN:</p> <p>10</p> <p>CAUSAS:</p> <p>11</p> <p>EFFECTOS:</p> <p>12</p> <p>RECOMENDACIONES:</p> <p>13</p> <p>FUNDAMENTO:</p> <p>14</p>									
CONOCIMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA								15	
15A			15B			15C			
ÁREA	NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO			FECHA DE COMPROMISO ATENCIÓN					
AÑO DE EMISIÓN		17		16		HOJA _____ DE _____			

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL
"REPORTE DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA"**

CAMPO	DATOS QUE DEBERÁN ANOTARSE
1. NÚMERO DE REFERENCIA	<p>Número consecutivo de observación del ejercicio en tres dígitos, mismo que deberá ser consecutivo, independientemente de la clasificación de la observación de acuerdo al punto 3 siguiente.</p> <p>En el caso que se presente "Addenda a la Carta de Sugerencias" derivados de la revisión del dictamen o informe fiscal, dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del D.F, o dictamen sobre aportaciones de seguridad social y para el INFONAVIT, el cual será el consecutivo al último reportado.</p>
2. EJERCICIO QUE SE REPORTA	El ejercicio al que pertenece la observación en cuatro dígitos.
3. CLASIFICACIÓN	<p>Tipo de observación, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>A = Observaciones de áreas o rubros de los estados financieros</p> <p>B = Observaciones por incumplimientos legales y normativos</p> <p>C = Observaciones al control presupuestal</p> <p>D = Observaciones por incumplimientos u omisiones fiscales</p>
4. ENTE	Nombre de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad en donde se haya realizado la auditoría.
5. DESPACHO	Nombre del Despacho de Auditores Externos que emite la observación.
6. RUBRO AFECTADO	Se anotará el nombre del rubro del estado financiero que afecte (proveedores, bancos, cuentas por cobrar, etc.), en su caso.
7. MONTO OBSERVADO	Se anotara cuando la observación presente hechos o situaciones que nos hablen de desvío de recursos, partidas por aclarar en conciliaciones bancarias u otro tipo, impuestos no pagados, etc., y por lo tanto, sean susceptibles de comprobación, recuperación o esclarecimiento (en miles de pesos con un decimal), en caso contrario se dejará en blanco.
8. CAUSA SALVEDAD	Se anotará una "x" en caso de que la observación cause salvedad en alguno de los dictámenes que se presenten en el ejercicio, en caso contrario se dejará en blanco.

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL
"REPORTE DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA"**

CAMPO	DATOS QUE DEBERÁN ANOTARSE
9.OBSERVACIÓN RECURRENTE	Se anotará año y número de la observación que fue creada bajo un mismo hecho o situación que no cumple con la normatividad, error, omisión, abuso o similar que en años subsecuentes no ha sido atendida.
10. OBSERVACIÓN	<p>Se anotará la descripción, en forma clara y concreta de la observación que se generó, así como las situaciones que dieron origen a la misma y que influyen en el problema de manera directa.</p> <p>En el caso de que la observación presente irregularidades susceptibles de cuantificarse se hará mención de este hecho y se anotará el importe en pesos. Debe tener congruencia lógica entre los efectos y recomendaciones, deberán especificarse las leyes, reglamentos o normatividad que infrinja, señalando el o los artículos, párrafos, incisos, etc, de ser necesario se podrá utilizar más de un formato, respetando el orden establecido (observación, causas, efectos, recomendaciones y fundamento), debiéndose anotar en la segunda o subsecuentes hojas, los mismos datos establecidos en los numerales 1 a 9 anteriores.</p>
11. CAUSAS	Se debe señalar el motivo que dio origen a la observación, en este caso deben identificarse las causas reales que la motivaron (error, abuso, omisión, deficiencia u otro) las causas se deberán plasmar en forma inmediata a la observación.
12. EFECTOS	Se indicará en forma específica la(s) repercusión (es) que genera la observación detectada, los efectos se deberán plasmar en forma inmediata a las causas.
13. RECOMENDACIONES	<p>Deben plasmarse las acciones, tanto correctivas como preventivas, determinadas por el Despacho de Auditores Externos que deben llevar a cabo las áreas auditadas en forma inmediata y que promuevan el mejoramiento de controles internos para la eliminación de las deficiencias detectadas.</p> <p>En caso de irregularidades, desviaciones o incumplimientos que puedan constituir un presunto daño patrimonial, la sugerencia para que se inicien los procedimientos administrativos disciplinarios correspondientes, por lo que se refiere a incumplimientos a la normatividad establecida, las acciones que se consideren pertinentes para su inmediata regularización.</p> <p>Las recomendaciones se deberán plasmar en forma inmediata a los efectos.</p>

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL
"REPORTE DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA"**

CAMPO	DATOS QUE DEBERÁN ANOTARSE
14. FUNDAMENTO	Indicar la normatividad, lineamientos y/o procedimientos, así como las Leyes, Reglamentos, Códigos etc. transgredidos por los actos u omisiones descritas en la observación, el fundamento se deberá plasmar conforme a las recomendaciones.
15. CONOCIMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA	En éste recuadro se plasmará únicamente en la última hoja, en caso de que se utilicen más de una.
15A. ÁREA	Nombre completo del área específica o áreas a la(s) que se le(s) responsabiliza la observación.
15B. NOMBRE, CARGO Y FIRMA.	Se anotará el nombre y cargo del titular y/o responsable del área o áreas a la(s) que se le(s) responsabiliza la observación, debiendo firmar éste tomando conocimiento.
15C. FECHA COMPROMISO DE ATENCIÓN	Fecha comprometida para la atención establecida por el servidor público titular y/o responsable del área o áreas a la(s) que se le (s) generó la observación para subsanar en forma definitiva la observación.
16. HOJA__DE__	Se deberán anotar las hojas utilizadas por cada observación, ejemplo: hoja <u>1</u> de <u>2</u> . Las hojas utilizadas deberán ser rubricadas por el titular y/o responsable(s) del área o áreas a la que se le generó la observación.
17. AÑO DE EMISIÓN	Año en el cual se está generando la observación.

NOTA- EL RECUADRO DE "USO EXCLUSIVO DE LA CONTRALORÍA GENERAL No. DE OBSERVACIÓN ASIGNADO" SE CONFORMARÁ POR LOS DATOS DE: NÚMERO DE OBSERVACIÓN EN TRES DÍGITOS, EJERCICIO AUDITADO EN CUATRO DÍGITOS, NÚMERO ASIGNADO AL ENTE PÚBLICO AUDITADO EN DOS DÍGITOS Y LETRA DE LA CLASIFICACIÓN, EN UN DÍGITO.



Contraloría General del Distrito Federal

Reporte de Seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa

Situación de la Observación (1) Número de Observación (2)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ejercicio (3)

--	--	--	--

Despacho (4)

--

Ente Público (5)

--

Área Responsable (6)

--

Rubro Afectado (7) <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td></tr></table>		Monto por Aclarar (8) <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td></tr></table> <small>MILES DE PESOS</small>		Monto Aclarado (9) <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td></tr></table> <small>MILES DE PESOS</small>	

Fecha Compromiso Original			Fecha de Solventación			Autorización de Reprogramación								
DÍA	(10)	MES	AÑO	DÍA	(11)	MES	AÑO	No. de Oficio	(12)	Fecha reprogramación	(13)	DÍA	MES	AÑO

Observación:
(14)

Recomendaciones:
(14)

Seguimiento:
(15)

Vo. Bo.
Área Responsable
(16)
Nombre, Cargo y Firma

Despacho de Auditores Externos	
Revisó	Vo.Bo.
(17)	
Nombre, Cargo y Firma	

Fecha de Seguimiento			
DÍA	(18)	MES	AÑO

Hoja	(19)	de	
------	------	----	--

ANEXO 6

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA

No.

SE DEBE ANOTAR

1 Se anotará la clave del status en que se encuentra la observación, de acuerdo a lo siguiente:

C1.- Solventada.

C2.- En la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades con número de expediente.

C3.- Procedimientos Jurisdiccionales.

C4.- Insubsistencia por sobrevenir impedimento legal o material para su atención.

P1.- Fecha compromiso en proceso de vencimiento.

P2.- Fecha compromiso vencida, en seguimiento.

P3.- Integración de dictamen técnico.

2 Se anotará el número previamente asignado por la Dirección General de Contralorías Internas que corresponda.

3 Se anotará el año del ejercicio auditado al que corresponde la observación utilizando los cuatro dígitos del año.

4 El nombre del Despacho de Auditores Externos que emitió el Reporte de Observaciones de Auditoría Externa.

5 El nombre del Ente Público donde se realizó la Auditoría.

6 El nombre del área responsable de la atención de la observación (el mismo que aparece en el Reporte de Observaciones de Auditoría).

7 Se anotará el nombre del rubro del Estado Financiero que fue afectado en su caso.

8 Se anotará el monto observado determinado en el Reporte de Observaciones de Auditoría en miles de pesos con un decimal.

9 Se anotará el monto aclarado en el Trimestre en el cual se efectuó el seguimiento de la observación (en miles de pesos con un decimal).

10 Se anotará la fecha compromiso que el área auditada estableció para subsanar las observaciones, la cual deberá ser la misma que aparece en el Reporte de Observaciones de Auditoría , y será registrada en el siguiente orden día, mes y año, utilizando dos dígitos por cada una.

11 Se anotará la fecha en la cual queda solventada la observación y será registrada en el siguiente orden día, mes y año, utilizando dos dígitos por cada una.

12 Se anotará el número de oficio con el cual la Dirección General de Contralorías Internas, según corresponda, autorizó la reprogramación del mismo.

ANEXO 6

No.

SE DEBE ANOTAR

13 Se anotará la nueva fecha de atención de la observación otorgada por la Dirección General de Contralorías Internas, según corresponda y será registrada en el siguiente orden día, mes y año, utilizando dos dígitos por cada una, reiterando la instrucción de que no se efectuarán reprogramaciones para la atención de las observaciones, salvo que existan circunstancias ajenas o de fuerza mayor que impidan su solventación siendo responsabilidad del Director General de Contralorías Internas que corresponda su autorización por lo que únicamente se permitirá por una sola ocasión.

14 Se describirá la observación y recomendaciones que causan el seguimiento correspondiente.

15 Se describirán en forma clara y concreta aquellas acciones realizadas en la implantación de las medidas sugeridas por el Despacho de Auditores Externos. En caso de no haber sido autorizada la reprogramación de la fecha compromiso de atención se señalarán, además, la justificación suficiente por la cual se autoriza la nueva fecha compromiso. Así mismo indicar el grado de avance.

16 Nombre, cargo y firma del titular y/o responsable del área auditada.

17 Nombre del Despacho de Auditores Externos.

18 Se anotará la fecha de elaboración del seguimiento.

19 Se anotará el número consecutivo y número total de hojas que integra el seguimiento de la observación que se reporta.

ANEXO 7

INFORME DE DEFICIENCIAS DE CONTROL

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍAS INTERNAS QUE CORRESPONDA
INFORME DE DEFICIENCIAS DE CONTROL POR EL EJERCICIO XXXX**

Nuestro Informe se basa en el resultado del Estudio y Evaluación del Control Interno de (nombre del Ente Público). Dicho estudio fue llevado a cabo con el objeto de determinar el alcance, naturaleza y oportunidad de las pruebas de auditoría, para emitir nuestro dictamen sobre los Estados Financieros del Ente Público al 31 de diciembre de XXX, y no pretenden describir en forma exhaustiva todas las deficiencias del control interno que eventualmente pudiera afectar las operaciones del Ente Público.

Nuestra evaluación se realizó atendiendo los puntos contenidos en la Guía para la detección de áreas de riesgo que se incluyen en los presentes Lineamientos, así como la aplicación (redactar procedimientos aplicados) con el objeto de indicar las posibles situaciones o áreas de riesgo y los efectos que pudieran tener durante el desarrollo y conclusión de nuestra auditoría.

Estos comentarios se presentan como sugerencias constructivas para la consideración de la administración, como parte del proceso continuo de modificación y mejoramiento de la estructura de control interno existente y de otras prácticas y procedimientos administrativos y financieros.

Este informe es para uso exclusivo de la Contraloría General del Distrito Federal y no puede ser utilizado para otro fin.

Despacho

Lugar y fecha

(HOJA MEMBRETADA DEL DESPACHO)

ANEXO 8

México, D.F.,

de XXXX.

**CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE**

De conformidad con el numeral 34 de la Sección I "Disposiciones Generales" de los "Lineamientos para la Preparación y Entrega de los Informes de Auditoría Externa", se manifiesta la conformidad de la conclusión y pago del servicio prestado para realizar los trabajos de auditoría externa de acuerdo con el contrato de prestación de servicios. Adicionalmente, se incluyen la relación de los pagos realizados.

FINIQUITO DEL CONTRATO DE AUDITORÍA EXTERNA No.

1. CONTRATO

NÚMERO	CONCEPTO	HORAS AUTORIZADAS	IMPORTE c/IVA	FECHA	PERÍODO
	Auditoría Externa (indicar el Ente Público auditado)				

1.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

NÚMERO	CONCEPTO	HORAS AUTORIZADAS	IMPORTE c/IVA	FECHA	PERÍODO

1.2 GARANTÍAS PRESENTADAS

FIANZA No.	AFIANZADORA	CONCEPTO	IMPORTE	VIGENCIA
		Garantía de cumplimiento del trabajo	\$	

2. PAGOS EFECTUADOS

FACTURA	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE C/IVA
		1er. Pago parcial	\$
		2do. Pago parcial	
		3er. Pago parcial	
		4to. Pago parcial	\$
		SUMA:	

3. FINIQUITO

CONCEPTO	IMPORTE C/IVA
Importe total del contrato incluyendo convenios	\$
Importe total pagado al Despacho de Auditores Externos	\$
Importe pendiente de pago	\$

Con fecha _____, fue entregado a la Contraloría General y al Ente Público auditado (Señalar el nombre completo de la Entidad) el último de los informes de auditoría, con el cual se dan por concluidos los trabajos.

Manifiestamos a nuestra entera conformidad que el saldo pendiente a favor del Despacho de Auditores Externos, corresponde al pago total de los honorarios contratados pendientes de pago y que no existe ningún otro adeudo a la fecha del presente finiquito del contrato No. _____.

II. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O AUDITORÍAS ADICIONALES (DISTINTOS A LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS).

A) INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS O AUDITORÍAS CONTRATADOS

No. DE CONTRATO	FECHA DE FORMALIZACIÓN	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	IMPORTE C/IVA	PERIODO
TOTAL				

C. SOCIO APODERADO
DESPACHO

C. TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN EN LA CONTRALORÍA
GENERAL

DESCGLOSE DE HORAS POR CATEGORÍA																		
RUBROS A EXAMINAR TIPO DE TRABAJO A DESARROLLAR	SOCIO			GERENTE			SUPERVISOR			ENCARGADO			AUDITORES			TOTALES		
EJEMPLO: (*)	AUT.	EST.	VAR.	AUT.	EST.	VAR.	AUT.	EST.	VAR.	AUT.	EST.	VAR.	AUT.	EST.	VAR.	AUT.	EST.	VAR.
DICTAMEN FISCAL:																		
Integración base para efectos de ISR retenido a empleados. Integración de la base para el pago de I.V.A. etc.																		
TOTAL HORAS DICTAMEN FISCAL																		
ELABORACIÓN DE INFORMES:																		
Memorándum de planeación inicial. Informe de evaluación del Control Interno. Cuaderno de Dictamen, Estados Financieros y Notas. Cuaderno Dictamen Presupuestal, notas e informe Ejecutivo. Carta de sugerencias. Informe de Seguimiento de Observaciones de Auditoría Externa. Informe Complementario de Auditoría. Informe de Irregularidades. Dictamen o informe fiscal. Dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones derivadas del Código Financiero del D.F. Dictamen para efectos del IMSS.																		
TOTAL ELABORACIÓN DE INFORMES																		
TOTAL HORAS DE LA REVISIÓN																		
% DE PARTICIPACIÓN																		

(*) La relación de rubros y tipo de trabajo a desarrollar es enunciativo más no limitativo, por lo que deberá describir el tipo de trabajo desarrollado dependiendo de los rubros específicos que utilice cada Ente Público.

Notas:

1. En caso de ser primera auditoría, únicamente se plasmarán las horas estimadas.
2. En caso de que el Ente Público tenga créditos de Órganos Financieros Internacionales se adicionará el apartado respectivo en el mismo formato que se elaboraron los demás apartados.
3. El desglose de los dictámenes fiscal, presupuestal, sobre el Código Financiero del Distrito Federal y del IMSS (en su caso) se deberá integrar por cada tipo de actividad a desarrollar.
4. Es importante señalar que las actividades que se presentan a desarrollar en cada apartado son a manera de ejemplo, por lo que el Auditor Externo deberá indicar las actividades que desarrollará o tiene programado desarrollar para cada uno de los apartados que se indican.
5. Descripción del contenido de las columnas:

AUT. = Horas autorizadas en la revisión del ejercicio de 2008.

EST. = Horas estimadas por el Despacho de Auditores Externos para la auditoría al 31 de diciembre de 2009.

VAR. = Diferencia de la columna "EST." menos la columna "AUT".

DESCGLOSE DE HORAS POR CATEGORÍA																		
RUBROS A EXAMINAR TIPO DE TRABAJO A DESARROLLAR	SOCIO			GERENTE			SUPERVISOR			ENCARGADO			AUDITORES			TOTALES		
EJEMPLO: (*)	AUT.	R	VAR.	AUT.	R	VAR.	AUT.	R	VAR.	AUT.	R	VAR.	AUT.	R	VAR.	AUT.	R	VAR.
DICTAMEN FISCAL: Integración base para efectos de ISR. remitido a empleados. Integración de la base para el pago de I.V.A. etc.																		
TOTAL HORAS DICTAMEN FISCAL																		
ELABORACIÓN DE INFORMES: <ul style="list-style-type: none"> • Memorándum de planeación inicial. • Informe de evaluación del Control Interno. • Cuaderno de Dictamen, Estados Financieros y Notas. • Cuaderno Dictamen Presupuestal, notas e informe Ejecutivo. • Carta de sugerencias. • Informe Complementario de Auditoría. • Informe de Irregularidades. • Dictamen o informe fiscal. • Dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones derivadas del Código Financiero del D.F. • Dictamen para efectos del IMSS. 																		
TOTAL ELABORACIÓN DE INFORMES																		
TOTAL HORAS DE LA REVISIÓN																		
% DE PARTICIPACIÓN																		

(*) La relación de rubros y tipo de trabajo a desarrollar es enunciativo más no limitativo, por lo que deberá describir el tipo de trabajo desarrollado dependiendo de los rubros específicos que utilice cada Ente Público.

Notas:

1. En caso de que el Ente Público tenga créditos de Órganos Financieros Internacionales se adicionará el apartado respectivo en el mismo formato que se elaboraron los demás apartados.
2. El desglose de los dictámenes fiscal, presupuestal, sobre el Código Financiero del Distrito Federal y del IMSS (en su caso) se deberá integrar por cada tipo de actividad a desarrollar.
3. Es importante señalar que las actividades que se presentan a desarrolladas en cada apartado son a manera de ejemplo, por lo que el Auditor Externo deberá indicar las actividades que desarrolló para cada uno de los apartados que se indican.
4. Descripción del contenido de las columnas:

AUT. = horas autorizadas en la revisión del ejercicio de 2009.

R = horas reales por el despacho de auditores externos para la auditoría al 31 de diciembre de 2009.

VAR. = diferencia de la columna "R." Menos la columna "AUT".

ANEXO 11

**FORMATO DE LA CARTA DE DECLARACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN
(BOLETÍN 3080)**

OBJETIVO

El propósito del boletín es establecer los pronunciamientos normativos que el Auditor Externo debe observar al obtener declaraciones por escrito de la Administración del Ente Público, así como proporcionar guías sobre los asuntos que normalmente debe contener la Carta de Declaraciones de la Administración.

En caso de que el Ente Público, se niegue a proporcionar o ratificar declaraciones escritas que el Auditor Externo considere necesarias, esto constituirá una limitación al alcance. En tales circunstancias, el Auditor Externo deberá evaluar la confianza que ha depositado en otras declaraciones de la administración durante el curso de su examen y considerar si la negativa tiene algún efecto en su informe que pueda ocasionar una salvedad o una abstención de opinión.

Este documento deberá ser firmado por el titular del Ente Público y por el responsable de la información financiera.

MEMBRETE DEL ENTE PÚBLICO AUDITADO

Nombre del Despacho de Auditores Externos

Domicilio

A nuestro leal saber y entender, confirmamos al [fecha del dictamen] las siguientes declaraciones hechas a ustedes en el curso de su auditoría:

1. Los Estados Financieros mencionados en el primer párrafo de esta carta están razonablemente presentados, de conformidad con las Normas de Información Financiera (NIF). [En su caso, describir las excepciones.]

2. Hemos puesto a su disposición:

a. Todos los registros de contabilidad e información relativa.

b. Todas las Actas de los Comités correspondientes. También hemos proporcionado a ustedes resúmenes de los acuerdos de juntas recientemente celebradas, cuyas actas aún se encuentran en proceso de elaboración.

3. Somos responsables de asegurar razonablemente que no existan diferencias significativas o debilidades materiales en el diseño y/o en la operación del control interno que impidan que se preparen y emitan informes financieros confiables y que aseguren su capacidad para registrar, procesar y resumir los datos que integran la información financiera.

4. Reconocemos nuestra responsabilidad para el diseño e implantación de programas y controles para prevenir y detectar fraudes.

5. Consideramos que los efectos de todas las diferencias no corregidas en los Estados Financieros, incluyendo las determinadas por ustedes en el curso de su auditoría, y que se resumen en la cédula adjunta de ésta carta, no son significativos, tanto en forma individual como en su conjunto, para los Estados Financieros auditados.

6. No tenemos conocimiento de fraudes que involucren a la administración o a empleados con un papel importante en el sistema de control interno y contable del Ente.

7. Ningún servidor público actual o anterior del Ente Público, ni ningún analista financiero, funcionario o empleado de alguna agencia o departamento del gobierno, agente de valores ni ninguna otra persona nos ha comunicado de algún alegato o sospecha de fraude que afecte o pueda afectar al Ente. [Si la administración ha recibido comunicación relativa a un alegato o sospecha de fraude que afecte o pueda afectar de manera significativa a los Estados Financieros, el párrafo puede redactarse como sigue: Excepto por el alegato del fraude que se comenta en el acta de la junta del Consejo de Administración efectuada el x de x de 200_ (o que les fue comentada por nosotros en nuestra reunión del x de x del 200_) ningún servidor público actual o anterior del Ente Público, ni ningún analista financiero, funcionario o empleado de alguna agencia o departamento del gobierno, agente de valores, ni ninguna otra persona nos ha comunicado de algún alegato o sospecha defraude que afecte o pueda afectar al Ente Público .]

8. No hemos recibido ninguna comunicación de ningún organismo o agencia gubernamental referente a incumplimientos con las reglas de información financiera aplicables al Ente Público o a las deficiencias en la información financiera presentada por ésta.

9. No existen:

a. Transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente contabilizadas en los registros de contabilidad que soportan a los Estados Financieros.

b. Planes o intenciones que puedan afectar en forma importante el valor en libros o la clasificación en los Estados Financieros, de activos o pasivos.

c. Violaciones, o posibles violaciones, de leyes y reglamentos, incluyendo fiscales, cuyos efectos deban ser considerados para su revelación en los Estados Financieros o como base para el registro de pérdidas contingentes.

d. Incumplimientos con compromisos contractuales que puedan dar lugar a situaciones significativas a los Estados Financieros.

e. Litigios en proceso que nuestros asesores legales consideren que puedan resultar en fallos negativos para el Ente Público y que de acuerdo con las Normas de Información Financiera (NIF) deban registrarse como pasivo o revelarse.

f. Otros pasivos o utilidades o pérdidas contingentes cuyo registro o revelación lo requieran las Normas de Información Financiera (NIF).

g. Reclamaciones o litigios que no hayan sido informados a ustedes por nuestras áreas jurídicas y que pudieran afectar significativamente a los estados financieros.

h. Actividades no registradas en el balance general, incluyendo Entes Públicos no consolidados y el reconocimiento de los resultados que les son relativos.

i. Contratos sobre recompra de acciones u otros convenios celebrados que amparen derechos de suscripción y adquisición de acciones del Ente Público (en caso de empresas).

10. Las siguientes situaciones han sido adecuadamente registradas o reveladas en los Estados Financieros:

a. Operaciones con partes relacionadas, incluyendo ventas, compras, préstamos, traspasos, arrendamientos, y garantías y saldos por cobrar y por pagar entre ellas.

b. Garantías otorgadas por escrito, que obliguen contingentemente al Ente Público.

c. Provisiones adecuadas para pérdidas, costos y gastos que pueden incurrirse con posteridad a la fecha del balance al *[fecha del balance general más reciente que se presenta]*, relativas a ventas realizadas y servicios prestados con anterioridad a esa fecha y a cuentas incobrables, descuentos y devoluciones sobre ventas, etc., que pueden incurrirse en la recuperación de las cuentas por cobrar a esa fecha.

d. Estimaciones y concentraciones importantes que son del conocimiento de la administración y cuya revelación es requerida por las Normas de Información Financiera (NIF). *[Estimaciones importantes son estimaciones a la fecha del balance que pueden cambiar significativamente en el curso del año siguiente. Concentraciones se refiere al volumen de actividades, ingresos, fuentes de suministros o mercados o áreas geográficas en las que en el curso del año siguiente pueden ocurrir eventos que afecten significativamente las finanzas de la entidad.]*

11. Todos los asuntos que pueden resultar en acciones legales contra el Ente Público han sido comentadas con nuestros abogados y se revelan en los Estados Financieros conforme lo requieren las Normas de Información Financiera (NIF).

12. Los registros de contabilidad que sirvieron de base para la preparación de los Estados Financieros:

a. Reflejan en forma correcta y razonable y con suficiente detalle, las operaciones del Ente Público.

b. Incluyen todos los activos y pasivos del Ente Público de los que tenemos conocimiento.

13. El Ente Público posee documentación que ampara satisfactoriamente la tenencia y propiedad de todos sus activos. No existen hipotecas ni otros gravámenes sobre los activos, ni éstos se han dado en garantía de obligaciones, a excepción de: *[en su caso, anotar las excepciones]*.

14. Los activos fijos han sido registrados originalmente a su costo de adquisición y posteriormente éste se ha actualizado mediante el método de *[describir el método; si se utilizaron avalúos, mencionar en la carta si éstos fueron elaborados por peritos valuadores independientes]*.

15. El método de depreciación es consistente en los dos años terminados el *[fecha del balance general más reciente que se presenta]* y con el seguido en el año terminado el *[fecha de cierre del año inmediato anterior al del primer año que cubre el dictamen]*. La depreciación se calcula con base al valor actualizado de los activos y a sus vidas útiles que han sido estimadas por peritos valuadores independientes y aprobadas por nuestros expertos internos. Durante el periodo cubierto por los Estados Financieros que se mencionan en su dictamen, no se han modificado las Vidas Útiles estimadas de los activos fijos, a excepción de *[insertar lista de los activos fijos y las correspondientes vidas útiles estimadas, tanto nuevas como anteriores, y el efecto que el cambio provocó en los Estados Financieros]* (en casos aplicables).

16. A nuestro leal saber y entender no han ocurrido eventos subsecuentes al *[fecha de los Estados Financieros]* y hasta la fecha de ésta carta, que pudieran tener un efecto importante sobre los Estados Financieros, o que requieran ser revelados en ellos.

17. Las cuentas por cobrar representan operaciones reales y recuperables, y no incluyen importes por mercancías embarcadas o servicios prestados con posteridad al *[fecha del último balance general que se presenta]*, mercancías embarcadas o en consignación, mercancías sujetas a aceptación o a otro tipo de arreglos que no constituyan ventas. Las estimaciones para cuentas de cobro dudoso y descuentos especiales, son suficientes para cubrir cualquier pérdida que pudiera resultar en el cobro de las mismas.

18. Los inventarios al *[fecha de los balances generales mencionados en el balance]* se presentan valuados de manera consistente en los dos años terminados *[fecha del balance general más reciente que se presenta]* y con el año *[fecha de cierre del año inmediato anterior al del primer año que cubre el dictamen]*, bajo el método de *[describir]* y actualizados a pesos de cierre *[fecha del balance general que se presenta]* mediante *[describir el método]*. Los inventarios, incluyendo artículos obsoletos, de lento movimiento, defectuosos o en mal estado, están valuados en importes que no exceden a su valor estimado de realización. *[Si durante el periodo al que se refieren los Estados Financieros auditados ocurrieron cambios en los métodos de valuación de los inventarios o en las políticas establecidas para el reconocimiento de inventarios obsoletos, de lento movimiento, etc. en la carta se deberán incluir párrafos en los que se describan los cambios y sus efectos en los Estados Financieros.]*

19. Todos los pasivos por mercancías o servicios incurridos antes del [fecha del balance general más reciente que se presenta], han sido incluidos en el balance general. Se han registrado las provisiones necesarias para todos los pasivos acumulados a esa fecha, incluyendo los pasivos en litigio y pasivos por concepto de gratificaciones, aguinaldos, pensiones y primas de antigüedad.

20. Al [fecha del balance general más reciente que se presenta], el Ente Público no tenía compromisos importantes para la compra de materias primas o materiales, a precios superiores a los de mercado a esa fecha; tampoco tenía compromisos importantes de ventas a precios inferiores a los costos de los inventarios o a los costos esperados de compra o de fabricación, incrementados con los gastos directos de venta.

21. No tenemos conocimiento de ningún caso en que un servidor público tenga interés en algún Ente Público con el que nuestro Ente Público haya estado o esté realizando negocios, que pudieran ser considerados como Conflicto de intereses.

22. El Ente Público ha registrado todos los instrumentos financieros derivados y actividades de cobertura, de acuerdo con las Normas de Información Financiera (NIF). [Si se prefiere pueden mencionarse los boletines y párrafos relativos].

23. Las inversiones en valores clasificadas como conservadas a su vencimiento se han reconocido como tales, debido a que tenemos tanto la intención como la posibilidad de así conservarlas. Las otras inversiones en valores se han clasificado como adquiridas con fines de negociación o disponibles para su venta. Las disminuciones en el valor de las inversiones se han reconocido en los resultados del ejercicio.

24. Los segmentos sobre los que el Ente Público presenta información no auditada se han identificado adecuadamente y las revelaciones relativas a cada segmento y al Ente Público en su conjunto, se hacen de acuerdo con los requerimientos establecidos por las Normas de Información Financiera (NIF).

25. De acuerdo a nuestro leal saber y entender y junto con la opinión de nuestras áreas jurídicas, no existen obligaciones ganancias o pérdidas contingentes y/o reclamos o beneficios probables que de conformidad con las Normas de Información Financiera (NIF) requieran de ser registrados o revelados.

26. Entendemos que su auditoría fue realizada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en México o las bases especiales aplicables y que, por lo tanto, fue realizada con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados Financieros de la Entidad tomados en su conjunto, y de que sus pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría se limitaron a aquellos que ustedes consideraron necesarios con ese propósito.

Atentamente

Titular del Ente Público

Responsable de la información
financiera

ANEXO FISCAL 1-A

**ÓRGANO DESCONCENTRADO
(R.F.C)**

**INFORME EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
FISCALES FEDERALES**

Fecha del Diario Oficial de la Federación y/o Gaceta Oficial del Distrito Federal en que se publicó el acuerdo de la creación del Órgano Desconcentrado _____.

En relación con la revisión que practicamos, conforme a normas de auditoría sobre los Estados Financieros del Órgano Desconcentrado _____, por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, manifestamos lo siguiente:

1. Dentro de las pruebas selectivas llevados a cabo en cumplimiento de las Normas de Auditoría, no encontramos omisión alguna del cumplimiento de sus obligaciones fiscales como contribuyente o retenedor, excepto por lo que se menciona en el punto 7 (en su caso). Nuestra revisión no concluyó el examen de la naturaleza, valores y demás características de las mercancías en cuanto a la correcta clasificación arancelaria ni las restricciones o requisitos especiales para su importancia o exportación.

2. Dentro del alcance fijado en nuestro trabajo, utilizamos los procedimientos de auditoría aplicables según las circunstancias y, en forma selectiva, nos cercioramos razonablemente de que los bienes y servicios adquiridos por el Ente Público se encontraban debidamente registrados en su contabilidad y de que fueron recibidos o prestados, respectivamente.

3. Verificamos al cálculo y entero de las contribuciones federales incluidas en el **ANEXO FISCAL 2** y, dentro de nuestro alcance, el pago posterior de las contribuciones que existían pendientes de cubrir en el **ANEXO FISCAL 5** (en caso de que

debido a la entrega de informes a la Contraloría General, no se logre verificar el pago anterior, indicar la fecha del retiro del Auditor Externo de las oficinas del Ente Público, señalando que a dicha fecha aún no se liquidaban las contribuciones).

4. Comprobamos que no se presentaron declaraciones que afecten las de ejercicios anteriores. (en caso de que hayan presentado, así se indicará y se deberán describir sus repercusiones).

5. Dentro de nuestras pruebas selectivas, revisamos los resultados por las fluctuaciones cambiarias, con base en los registros contables y en la documentación comprobatoria correspondiente, con un alcance del ____%.

6. Durante el período que se dictamina, el Órgano Desconcentrado fue (o no) responsable solidaria como retenedor en la enajenación de acciones por residentes en el extranjero.

7. Los incumplimientos localizados dentro de nuestra revisión, según el alcance efectuado conforme a normas y procedimientos de auditoría, son los siguientes:

Despacho: _____

C.P.C. (Nombre del Socio Responsable de la Auditoría):

No. de registro ante la SHCP

(Lugar y fecha)

ANEXO FISCAL 1-B

ENTIDAD

(R.F.C)

**INFORME EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
FISCALES FEDERALES**

En relación con la revisión que practicamos, conforme a normas de auditoría sobre los Estados Financieros de la Entidad _____, por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, manifestamos lo siguiente:

1. Dentro de las pruebas selectivas llevadas a cabo en cumplimiento de las Normas de Auditoría, no encontramos omisión alguna en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales como contribuyente o retenedor, excepto por que se menciona en el punto 7 (*en su caso*).

Nuestra revisión no incluyó el examen de la naturaleza, valores y demás características de las mercancías en cuanto a la correcta clasificación arancelaria ni las restricciones o requisitos especiales para su importación o exportación.

2. Dentro del alcance fijado en nuestro trabajo, utilizamos los procedimientos de auditoría aplicables según las circunstancias y, en forma selectiva, nos cercioramos razonablemente de que los bienes y servicios adquiridos por la donataria, los cuales se incluyen en el **ANEXO FISCAL 9**, así como los recibidos en efectivo y en especie que se relacionan en el **ANEXO FISCAL 11**, se encontraron debidamente registrados en su contabilidad y fueron recibidos y aplicados correctamente. Asimismo, comprobamos la existencia de la constancia, inscripción y autorización o reconocimiento de validez oficial (anexo al dictamen) para recibir donativos, así como la existencia del escrito presentado ante la autoridad para incluirse en la lista de personas autorizadas para recibir donativos, cerciorándonos también de que el nombre de la donataria se hubiera publicado en el Diario Oficial de la Federación como institución de asistencia o beneficencia.

3. Verificamos el cálculo y entero de las contribuciones federales incluidas en el **ANEXO FISCAL 2** y, dentro de nuestro alcance, el pago posterior de las contribuciones que existían pendientes de cubrir en el **ANEXO FISCAL 5** (en caso de que

debido a la entrega de informes a la Contraloría General, no se logre verificar el pago anterior, indicar la fecha de retiro del Auditor Externo de las oficinas de la Entidad, señalado que a dicha fecha aún no se liquidaban las contribuciones).

4. Comprobamos que no se presentaron declaraciones que afecten las de ejercicios anteriores. (En caso de que hayan presentado, así se indicará y se deberán describir sus repercusiones).

5. Dentro de nuestras pruebas selectivas, revisamos los resultados por las fluctuaciones cambiarias, con base en los registros contables y en la documentación comprobatoria correspondiente, con un alcance del _____%

6. Durante el periodo que se dictamina, la Entidad fue (o no) responsable solidaria como retenedor en la enajenación de acciones por residentes en el extranjero.

7. Los incumplimientos localizados dentro de nuestra revisión, según el alcance efectuado conforme a normas y procedimientos de auditoría, son los siguientes:

Despacho: _____

C.P.C. (Nombre del Socio Responsable de la Auditoría):

No. de registro ante la SHCP

(Lugar y fecha)

ANEXO FISCAL 1-C

**ENTIDAD EN LIQUIDACIÓN, VENTA O TRANSFERENCIA
(R.F.C.)**

**INFORME EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
FISCALES FEDERALES**

En relación con la revisión que practicamos, conforme a normas de auditoría sobre los Estados Financieros de la Entidad _____, por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, manifestamos lo siguiente:

1. Dentro de las pruebas selectivas llevadas a cabo en cumplimiento de las Normas de Auditoría, no encontramos omisión alguna en el cumplimiento de las obligaciones fiscales como contribuyente o retenedor, excepto por lo que se menciona en el punto 8 (*en su caso*). Nuestra revisión no incluyó el examen de la naturaleza, valores y demás características de las mercancías en cuanto a la correcta clasificación arancelaria ni las restricciones o requisitos especiales para su importación o exportación.

2. Dentro del alcance fijado en nuestro trabajo, utilizamos los procedimientos de auditoría aplicables según las circunstancias y, en forma selectiva nos cercioramos razonablemente de que los bienes y servicios adquiridos por la entidad se encontraban debidamente registrados en su contabilidad y de que fueron recibidos o prestados, respectivamente.

3. Verificamos el cálculo y entero de las contribuciones federales incluidas en el **ANEXO FISCAL 2** y, dentro de nuestro alcance, el pago posterior de las contribuciones que existían pendientes de cubrir en el **ANEXO FISCAL 5** (en caso de que debido a la entrega de informes a la Contraloría General, no se logre verificar el pago anterior, indicar la fecha de retiro del Auditor Externo de las oficinas de la Entidad, señalado que a dicha fecha aún no se liquidaban las contribuciones).

4. Revisamos, en su caso y en función de la naturaleza y mecánica de aplicación utilizada en años anteriores (*en su caso*), las partidas de conciliación incluidas en los **ANEXOS 3 y 4**.

5. Comprobamos que no se presentaron declaraciones que afecten las de ejercicios anteriores. (en caso de que se hayan presentado, así se indicará y se deberán describir sus repercusiones).

6. Dentro de nuestras pruebas selectivas, revisamos los resultados por las fluctuaciones cambiarias, con base en los registros contables y en la documentación comprobatoria correspondiente, con un alcance del _____%

7. Durante el periodo que se dictamina, la Entidad fue (o no) responsable solidaria como retenedor en la enajenación de acciones por residentes en el extranjero.

8. Los incumplimientos localizados dentro de nuestra revisión, según el alcance efectuado conforme a normas y procedimientos de auditoría, son los siguientes:

Despacho: _____

C.P.C. (Nombre del Socio Responsable de la Auditoría):

No. de registro ante la SHCP

(Lugar y fecha)

ANEXO FISCAL 2

SE DEBERÁ ELABORAR DE ACUERDO AL "SIPREDI" VIGENTE.

ENTIDAD
(R.F.C.)

RELACIÓN DE CONTRIBUCIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE O EN SU CARÁCTER DE RETENEDOR POR EL EJERCICIO ANUAL TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX.
(Cifras en pesos)

2.1 Contribuciones a cargo

2.1.1 Impuesto Sobre la Renta .- de las personas morales

	<u>Resultado fiscal</u>	<u>Tasa</u>	<u>Impuesto causado</u>
	\$	X %	X
Pagos provisionales			<u>X</u>
Saldo a cargo (favor)			<u>X</u>

2.1.2 Impuesto al Valor Agregado

Determinación de la base gravable:

*Total de actos o actividades gravados			<u>X</u>
--	--	--	----------

	<u>Base Gravable</u>	<u>Tasa</u>	<u>Impuesto Causado</u>
	\$	X %	X
Impuesto acreditado en el ejercicio:			X
- por compra de bienes			<u>X</u>
- por prestación de servicios			
- por otorgamiento de uso o goce temporal de bienes			X
- por importaciones de bienes o servicios		X	<u>X</u>

*) Descripción de los actos o actividades

2.1.3. Impuesto especial sobre producción y servicios

Determinación de la base gravable:

	<u>Base gravable</u>	<u>Tasa</u>	<u>Impuesto causado</u>
Enajenación de bienes	X		
Importación de bienes	X		
Prestación de servicios	X		
Exportación de bienes	X		
	<hr/>		
	\$ X	X%	X
<u>Menos</u> Impuesto acreditable			<hr/> X
Saldo a cargo			<hr/> X
<u>Menos:</u>			
Pagos provisionales			<hr/> X
Saldo a cargo (a favor) del ejercicio			<hr/> X

2.1.4. Impuesto Empresarial a Tasa Única

Determinación de la base gravable:

Ingresos efectivamente cobrados	X		
<u>Menos:</u> Egresos efectivamente pagados	X		
= Base Gravable	X	X%	X
<u>Menos:</u> Pagos Provisionales de I.S.R.			X
<u>Menos:</u> Estímulos Fiscales			<hr/> X
IETU por pagar			<hr/> X

2.1.5. Aportaciones al Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores

Aportaciones pagadas			<hr/> X
----------------------	--	--	---------

2.1.6. Cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social

	Cuotas patronales pagadas	<u>X</u>
2.1.7	<u>Cuotas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado</u>	
	Cuotas patronales pagadas	<u>X</u>
2.1.8	<u>Aportaciones al Fondo para la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado</u>	
	Aportaciones pagadas	<u>X</u>
2.1.9	<u>Derechos en General</u>	
	Derecho	
	Base	
	Tasa o tarifa	
	Derecho pagado	
2.1.10	<u>Otros</u>	
	Descripción	
	Nombre y Monto	
2.2	<u>Contribuciones en su carácter de retenedor</u>	
2.2.1	<u>Impuesto Sobre la Renta</u> , - de los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado	
	Partidas gravadas para I.S.R. (especificar detalladamente)	X
	<u>Menos:</u> Partidas exentas del I.S.R. (especificar detalladamente)	<u>X X</u>
	Base gravable para efectos de este impuesto	<u>X</u>
	Impuesto retenido	X
	Impuesto enterado	<u>X</u>
	Saldo a cargo (a favor)	<u>X</u>

- 2.2.2 Impuesto Sobre la Renta- de los ingresos por honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.

Base del impuesto	<u>X</u>
Impuesto retenido	<u>X</u>
Impuesto enterado	<u>X</u>
Saldo a cargo	<u>X</u>

- 2.2.3 Impuesto Sobre la Renta- de los ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de inmuebles

Base gravable (arrendamientos pagados a personas físicas)	<u>X</u>
Impuesto retenido	<u>X</u>
Impuesto enterado	<u>X</u>
Saldo a cargo	<u>X</u>

- 2.2.4 Impuesto Sobre la Renta- de los residentes en el extranjero con ingresos provenientes de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional.

<u>Concepto</u>	<u>Base gravable</u>	<u>Tasa</u>	<u>Impuesto</u>		<u>Saldo a cargo</u>
			<u>Retenido</u>	<u>Entero</u>	
Intereses pagados	<u>X</u>	X	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
Asistencia técnica pagada	<u>X</u>	X	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
Regalías pagadas	<u>X</u>	X	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
Otros pagos al extranjero (especificar)	<u>X</u>	X	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>

- 2.2.5 Impuesto al valor agregado - personas morales que:

Reciban servicios personales prestados u otorgados por personas físicas

Base del impuesto	<u>X</u>
I.V.A retenido	<u>X</u>
I.V.A enterado	<u>X</u>

Usen o gocen temporalmente bienes, prestaciones u otorgamientos por personas físicas

Base del impuesto	<u>X</u>
I.V.A retenido	<u>X</u>
I.V.A enterado	<u>X</u>

Adquieran bienes intangibles, o los usen o gocen temporalmente, que enajenen y otorguen residentes en el extranjero sin establecimiento permanente o base fija en el país

Base del impuesto	<u>X</u>
I.V.A retenido	<u>X</u>
I.V.A enterado	<u>X</u>

Adquieran desperdicios para ser utilizados como insumos de su actividad industrial, o para su comercialización

Base del impuesto	<u>X</u>
I.V.A retenido	<u>X</u>
I.V.A enterado	<u>X</u>

2.2.6 Cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social

Cuotas obreras retenidas y enteradas	<u>X</u>
--------------------------------------	----------

2.2.7 Cuotas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado

Cuotas retenidas y enteradas	<u>X</u>
------------------------------	----------

2.2.8 Retenciones por créditos otorgados por el Fondo para la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado

Importarte retenido	X
Importe entregado	<u>X</u>
Saldo a cargo	<u>X</u>

2.2.9 Retenciones por obra pública

5% al millar por concepto de inspección y vigilancia en obra pública

<u>Nombre</u>	<u>Importe Retenido</u>
_____	_____
	Total _____

2.2.10 Otros

Descripción
Nombre y monto

**Titular del Ente Público o
Representante Legal
(R.F.C.)**

ANEXO FISCAL 3

ENTIDAD
(R.F.C.)

CONCILIACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y EL FISCAL PARA EFECTOS
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR EL EJERCICIO
ANUAL TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX
(Cifras en pesos)

Concepto	Importes	
	Parcial	Total
Utilidad o pérdida contable		X
Menos: Partidas deducibles:		
Aplicación a las provisiones para:		
Honorarios de auditores	X	
Asistencia técnica	X	
Regalías	X	
Servicios administrativos	X	
Pensiones	X	
Gratificaciones extraordinarias	X	
Aguinaldo	X	
Indemnizaciones y retiro voluntario	X	
Publicidad	X	
Activo compensable por disminución del inventario base	X	
Intereses no devengados a ____, devengados en ____	X	
Depreciación fiscal	X	
Compras	X	
Pérdida infraccionaria	X	
Intereses deducibles	X	X
Subtotal		X
Más: Pérdidas no deducibles		
Incremento a las estimaciones para:		
Honorarios de auditores	X	
Asistencia técnica	X	
Regalías	X	
Servicios administrativos	X	
Pensiones	X	
Gratificaciones extraordinarias	X	
Aguinaldo	X	

Indemnizaciones y retiro voluntario	X	
Publicidad	X	
Ganancia inflacionaria	X	
Intereses acumulables	X	
Partidas que no reúnen requisitos fiscales	X	
Pérdidas por posición monetaria	X	
Depreciación contable	X	
Valor revaluado del activo fijo vendido	X	
Compras	X	
Actualización del costo de ventas por consumo de inventario UEPS contable	X	
Pérdida cambiaria no realizada en ____	X	
Efecto UPPS fiscal	X	
Participación en la pérdida de la compañía asociada	X	X
	<hr/>	<hr/>
Utilidad o pérdida fiscal		X
		<hr/>

Titular del Ente Público o
Representante Legal
(R.F.C.)

ENTIDAD
(R.F.C.)

RELACIÓN DE CONTRIBUCIONES FEDERALES POR PAGAR AL CIERRE DEL EJERCICIO
31 DE DICIEMBRE DE XXXX
(Cifras en pesos)

<u>Concepto</u>	Saldo	Fecha de pago	Operación de caja
5.1 <u>Contribuciones a cargo:</u>			
Impuesto Sobre la Renta	X	X	X
Impuesto al Valor Agregado	X	X	X
Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	X	X	X
Impuesto Empresarial a Tasa Única	X	X	X
Infonavit	X	X	X
Aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social (cuota patronal)	X	X	X
Aportaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (cuota patronal)	X	X	X
Aportaciones al Fondo de Vivienda del ISSSTE (cuota patronal)	X	X	X
Derechos en general	X	X	X
Otros (análisis)	X	X	X
	<hr/>		
	<hr/>		
Saldo	X		
5.2 <u>Contribuciones en su carácter de retenedor:</u>			
Impuesto Sobre la Renta- de los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado	X	X	X
Impuesto Sobre la Renta- de los ingresos por honorarios y en general por la prestación de un servicio independiente	X	X	X
Impuesto Sobre la Renta- de los ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de inmuebles	X	X	X

<u>Concepto</u>	Saldo	Fecha de pago	Operación de caja
Impuesto Sobre la Renta- de los residentes en el extranjero con ingresos proveniente de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional:			
Intereses pagados	X	X	X
Asistencia técnica pagada	X	X	X
Regalías pagadas	X	X	X
Otros pagos al extranjero (especificar)	X	X	X
Impuesto al valor agregado- personas morales que:			
Reciban servicios personales independientes prestados y otorgados por personas físicas	X	X	X
Adquieran bienes tangibles, lo usen o gocen temporalmente, que enajenen u otorguen residentes en el extranjero sin establecimiento permanente o base fija en el país.	X	X	X
Adquieran desperdicios para ser utilizados como insumos en su actividad industrial o para su comercialización.	X	X	X
Aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social (cuota obrera)	X	X	X
Aportaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (cuotas retenidas)	X	X	X
Aportaciones al Fondo de la Vivienda del ISSSTE (retenciones por créditos)	X	X	X
Retenciones por obra pública	X	X	X
Otros (especificar)	X	X	X
Saldo	<u>X</u>		

**Titular del Ente Público o
Representante Legal
(R.F.C.)**

Nota: indicar en forma precisa si las contribuciones quedan pendientes de pagar o, en el caso de haber sido cubiertas, señalar fecha, ante quién se efectuó el pago y el número de las operaciones de caja.

ENTIDAD
(R.F.C.)

DETERMINACIÓN POR EJERCICIO DE LAS PÉRDIDAS FISCALES POR AMORTIZAR Y LA
APLICACIÓN QUE SE EFECTÚA POR EL EJERCICIO ANUAL TERMINADO
AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX

<u>Año en el que se incurrió la pérdida</u>	<u>Importe de la pérdida</u>		<u>Amortización</u>		<u>Saldo por</u>
	<u>Original</u>	<u>Actualizado</u>	<u>Acum.</u>	<u>XXXX</u>	<u>Amortizar</u>
	\$	\$	\$	\$	\$

Total

Titular del Ente o Representante Legal
(R.F.C.)

ENTIDAD
(R.F.C.)

ANÁLISIS DE CUOTAS AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL POR EL
EJERCICIO ANUAL TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX
(Cifras en pesos)

	<u>Enfermedades y Maternidad</u>	<u>Riesgos de trabajo</u>	<u>Invalidez y vida</u>	<u>Guarderías y prestaciones sociales</u>	<u>Retiro</u>	<u>Cesantía y vejez</u>	<u>Total</u>
	<u>Cotizó</u>	<u>Cotizó</u>	<u>Cotizó</u>	<u>Cotizó</u>	<u>Cotizó</u>	<u>Cotizó</u>	
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<u>Mes</u>							
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							
Sumas	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

El total se integra como sigue:

A cargo de la entidad	\$	X
Retenidas		X
Total	\$	X

Titular del Ente Público o
Representante Legal
(R.F.C.)

ANEXO FISCAL 7

ENTIDAD
(R.F.C.)

APORTACIONES AL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS
TRABAJADORES POR EL EJERCICIO ANUAL TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX
(Cifras en pesos)

<u>Mes</u>	<u>Salarios</u> <u>base</u>	<u>Aportaciones</u> <u>Causadas</u>	<u>Pagadas</u>	<u>No. de operación</u> <u>de caja</u>	<u>Fecha</u>
------------	--------------------------------	--	----------------	---	--------------

(Arts. 143 y 144 L.F.T)

Total

Titular del Ente Público o
Representante Legal
(R.F.C.)

Nota: Estas aportaciones importan la misma cantidad que se señala en el anexo correspondiente de la declaración anual ISR XXXX.

ENTIDAD
(R.F.C.)

RELACIÓN DE GASTOS POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX Y XXXX
(Cifras en pesos)

	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
Remuneración al personal	\$	\$
Gratificaciones		
Otras prestaciones al personal		
Aportaciones al INFONAVIT		
Aportaciones al FOVISSSTE		
Cuotas al IMSS		
Cuotas al ISSSTE		
Papelería		
Seminarios y promoción		
Artículos de limpieza		
Servicios		
Compra y alquiler de bienes		
Honorarios a profesionistas		
Renta de oficinas		
Otros		
	<hr/>	<hr/>
	\$	\$
	<hr/>	<hr/>

Titular del Ente Público o
Representante Legal
(R.F.C.)

Nota: Esta relación se presenta con carácter enunciativo y no limitativo, por lo que deberá de incluir todos y cada uno de los conceptos e importes de aplicación a la institución.

ENTIDAD
(R.F.C.)

COPIAS DE DECLARACIONES NORMALES Y/O COMPLEMENTARIAS PRESENTADAS
DURANTE EL EJERCICIO ANUAL TERMINADO
AL 31 DE DICIEMBRE XXXX

Anexo	Concepto
10.1	Impuesto Sobre Renta, personas morales, anual
10.2	Impuesto Sobre Renta, personas morales, complementarias
10.3	Impuestos Especiales Sobre Producción y Servicios, anual
10.4	Impuestos Especiales Sobre Producción y Servicios, complementaria
10.5	Impuesto Empresarial a Tasa Única, anual
10.6	Impuesto Empresarial a Tasa Única, complementaria
10.7	Aportaciones al Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores o al Fondo de la Vivienda del ISSSTE e Impuesto Sobre la Renta de los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado, anual.
10.8	Aportaciones al Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores o al Fondo de la Vivienda del ISSSTE e Impuesto Sobre la Renta de los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado, complementarias.

Titular del Ente Público o
Representante Legal
(R.F.C.)

Notas: Estos impuestos son enunciativos; en caso de existir pago anual de otras contribuciones, debe anexarse al informe fiscal las copias correspondientes.

ENTIDAD
(R.F.C.)

RELACIÓN DE DONATIVOS RECIBIDOS EN EFECTIVO Y EN ESPECIE POR LOS
EJERCICIOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX Y XXXX
(Cifras en pesos)

	Nombre del donante (1)	Importe XXXX XXXX
11.1	<u>Donativos recibidos en efectivo</u>	\$ _____
	Subtotal	
	Otros	\$ _____
	Total	\$ _____
11.2	<u>Donativos recibidos en especie</u>	\$ _____
	Subtotal	_____
	Otros	
	Total	\$ (2) _____

		Titular del Ente Público o Representante Legal (R.F.C.)

Nota: Mencionar si en el ejercicio la Entidad obtuvo autorización para recibir donativos que son deducibles para los donantes

(1) Incluir los 40 principales donantes

(2) Valor asentado en la contabilidad

ENTIDAD
(R.F.C.)

RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES QUE SE TIENEN AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX
(Cifras en pesos)

<u>Descripción y uso</u>	<u>Ubicación</u>	<u>Valor asentado en la contabilidad</u>
--------------------------	------------------	--

Terreno rústico con superficie de _____m ² Utilizado en....		
--	--	--

Edificio destinado a....		
--------------------------	--	--

Casa, que se utiliza para....		
-------------------------------	--	--

Titular del Ente Público o
Representante Legal
(R.F.C.)

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Auditor Externo: Persona Física profesional de la Contaduría Pública integrado a una firma de Auditores Externos, que con base en los exámenes, emite su opinión sobre los estados financieros, presupuestales, de programas y proyectos específicos, entre otros, información preparada por los entes públicos.

Auditoría Externa: Examen crítico, sistemático y detallado que incluye la emisión de informes y/o dictámenes relativos a los estados financieros, a los estados presupuestales, a las obligaciones fiscales, a las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, así como al cumplimiento contractual de proyectos financiados parcialmente por Organismos Financieros Internacionales.

Contraloría General: Contraloría General del Distrito Federal.

Despacho de Auditores

Externos:

Persona moral conformada por Auditores Externos independientes.

Ente Público: Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos del Sector Paraestatal del Distrito Federal.

Órganos Desconcentrados: Los que con este carácter se establezcan conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento.

ABREVIATURAS Y SIGLAS

ADEFAS Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

AGFF Administración General de Auditoría Fiscal del SAT

APDF Administración Pública del Distrito Federal

BANXICO Banco de México

BID Banco Interamericano de Desarrollo

BIRF Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento

CFDF Código Financiero del Distrito Federal

CGDF Contraloría General del Distrito Federal

CINIF Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.

CNBV Comisión Nacional Bancaria de Valores

CNSF Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

CONPA Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría

C.P.C. Contador Público Certificado

AXIMBANK Export-Import Bank

FOVISSSTE Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

FIDA Fondo Ambiental de Desarrollo Agrícola

GODF Gaceta Oficial del Distrito Federal

IMCP Instituto Mexicano de Contadores Públicos

IMSS Instituto Mexicano del Seguro Social

ISSSTE Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

ISR Impuesto Sobre la Renta

IVA Impuesto al Valor Agregado

INFONAVIT Instituto Nacional del Fondo para la Vivienda de los Trabajadores

LISR Ley del Impuesto Sobre la Renta

LOAP Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal

NAGA Normas de Auditoría Generalmente Aceptados

NIF Normas de Información Financiera

OFI's Organismos Financieros Internacionales

PMA Programa Mundial de Alimentos de las Naciones Unidas

PNUD Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

RIAPDF Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal

R.F.C. Registro Federal de Contribuyentes

SFDF Secretaría de Finanzas

SHCP Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SIPREDI Sistema de Presentación de Dictámenes

UEPS Últimas Entradas Primeras Salidas