



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
P051188

Contrato para la prestación de los servicios para la elaboración de diversos estudios especiales que requiere la comisión de vigilancia del IMSS correspondiente al ejercicio 2009, que celebran por una parte, el **Instituto Mexicano del Seguro Social**, que en lo sucesivo se denominará "**LA ENTIDAD**", representado en este acto por el C. Agustín Amaya Chávez, en su carácter de **Representante Legal**, y por la otra, "**Mancera**", S.C., en lo subsiguiente "**EL DESPACHO**", representada por el **C.P.C Ignacio Genaro Jaimes Pérez**, en su carácter de Representante Legal, al tenor de las Declaraciones y Cláusulas siguientes:

### DECLARACIONES

I.- "**LA ENTIDAD**", declara que:

I.1.- Que es una Entidad Paraestatal de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 3º fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, siendo un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional de conformidad con los artículos 4 y 5 de la Ley del Seguro Social

I.2.- Está facultado para adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles así como contratar cualquier servicio, en términos de la legislación vigente, para la consecución de los fines para los que fue creado, de conformidad con el artículo 251 fracciones IV y V de la Ley del Seguro Social.

I.3.- El C. Agustín Amaya Chávez, en su carácter de Representante Legal, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico en representación de "**LA ENTIDAD**", de acuerdo al poder que se contiene en la Escritura Pública número 83,965, de fecha 25 de julio de 2008, pasada ante la fe del Lic. José Ignacio Sentíes Laborde, Notario Público número 104 de la Ciudad de México, Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal en el folio mercantil número 52,023.

I.4.- Que de acuerdo a la designación que de "**EL DESPACHO**" realizó la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo dispuesto en los artículos 37 fracciones IV, VII, X y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 278, 306 y 307 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 50 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 5, 6 y 24 del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos aplicables a la selección, designación y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos que dictaminen antes de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de diciembre de 2005 y con base en el Acuerdo número 01/09/3 Extraordinario tomado en el Pleno de la Tercera Sección Extraordinaria del Comité de Designaciones de firmas de Auditores Externos ejercicio 2009, celebrada el pasado 21 de septiembre de 2009, la Dirección General de Auditorías Externas de la Secretaría de la Función Pública determinado pertinente contratar los servicios de auditoría externa objeto de este contrato, con "**EL DESPACHO**" contando para la erogación correspondiente con la autorización del Titular de "**LA ENTIDAD**", en los términos de lo previsto por el párrafo tercero del artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO  
NIVEL CENTRAL

Página 1 de 14

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos y Apoyo Técnico."



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
**P051188**

I.5.- Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la contratación de los servicios para la elaboración de diversos estudios especiales que requiere la comisión de vigilancia del IMSS correspondiente al ejercicio 2009, solicitado por la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones dependiente de la Dirección de Finanzas.

I.6.- Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con los recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la partida presupuestal número 42062413, de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con número de folio 0000296822-2010, mismo que se agrega al presente contrato como **Anexo 1 (uno)**.

I.7.- La adjudicación del presente contrato se realizó a través del procedimiento de Adjudicación Directa número **S-ADD/068/10**, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 3 fracción VIII, 19, 26 fracción III, 42 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.8.- Que mediante Tarjeta Acuerdo de fecha 22 de abril de 2010, el Titular de **"LA ENTIDAD"** autorizó la celebración del presente contrato, en los términos de lo dispuesto por el artículo 41, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.9.- Que la División de Contratación de Servicios Generales, dependiente de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios No Terapéuticos, mediante Acta de Adjudicación de fecha 09 de julio de 2010, llevó a cabo la Adjudicación Directa número S-ADD/068/10,

I.10.- Que la C.P. Adela Salazar Fernández, Coordinadora de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, fungirá como enlace para atender el desarrollo de los trabajos de auditoría externa y el suministro de la información requerida por **"EL DESPACHO"**.

I.11.- Que para los efectos de este contrato señala como su domicilio, el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma 476, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en México, Distrito Federal.

II. - **"EL DESPACHO"** declara que:

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

II.2.- Que es una Sociedad Civil que acredita su existencia legal mediante el testimonio de la Escritura Pública número 55,452, de fecha 17 de diciembre de 1957, pasada ante la fe del Notario Público número 71 en México, Distrito Federal, Lic. Francisco Lozano Noriega, inscrito en el Registro Público de la Propiedad, en la Sección Cuarta, Tomo 13 de Sociedades y Asociaciones Civiles, a fojas 403, número 180.

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO  
NIVEL CENTRAL

Página 2 de 14

\*Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos y Apoyo Técnico.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
**P051188**

II.3.- Que su representante tiene facultades suficientes para suscribir el presente contrato como se desprende de la escritura número 57,213, de fecha 27 de febrero de 2009, pasada ante la Fe del Notario Público número 13 del Distrito Federal, Licenciado Ignacio Soto Sobreya y Silva, manifestando que a la fecha de firma del presente instrumento, sus facultades no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna.

II.4.- Cuenta con el acuse de recepción de la solicitud de opinión ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establece la fracción I, de la Regla I.2.1.15 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el presente ejercicio, de conformidad con el artículo 32 D, del Código Fiscal de la Federación,

II.5.- Que su representante manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que ni él, ni ninguno de los socios o asociados desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que **"EL DESPACHO"** tampoco se encuentra en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni el penúltimo párrafo del artículo 60 del citado ordenamiento.

II.6.- Que conoce las disposiciones de tipo administrativo, técnico y legal que norman la celebración y ejecución del presente contrato y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, disponiendo para ello de los elementos técnicos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo eficaz de los trabajos de auditoría externa objeto de este contrato.

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

II.8.- Que para los efectos legales de este contrato, señala como su domicilio, el ubicado en Avenida Ejercito Nacional, Torre Paseo número 483-B, Piso 4°, Colonia Granada, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11520, en México, Distrito Federal, y que tiene el Registro Federal de Contribuyentes MAN-920914-3V1.

**III.- DECLARACIONES CONJUNTAS:**

III.1.- Que tienen conocimiento, que con base en las facultades que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, confiere en su artículo 37, fracciones IV, VII, X y XXVII a la Secretaría de la Función Pública, a quien en lo sucesivo se le denominará **"LA SECRETARÍA"**, ha designado como auditor externo a **"EL DESPACHO"**, a efecto de que lleven a cabo diversos estudios especiales que requiere **"LA ENTIDAD"**, como se desprende del oficio de designación número DGAE/212/1359/2009 y DGAE/212/150/2010, de fechas 22 de septiembre de 2009 y 19 de febrero de 2010, respectivamente.

III.2.- Que reconocen que la estipulación de obligaciones a cargo de **"EL DESPACHO"** y su cumplimiento en favor de **"LA SECRETARÍA"**, bajo las condiciones de este contrato,

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO  
NIVEL CENTRAL

Página 3 de 14

\*Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos y Apoyo Técnico.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
 COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
**P051188**

constituyen aspectos que de acuerdo con la esfera legal de competencia de "LA SECRETARÍA" le permiten, por una parte, determinar los diversos estudios especiales reflejan la situación de "LA ENTIDAD", conforme a la normatividad contable aplicable, a efecto de proponer las acciones que fueren necesarias para la corrección de situaciones anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y logro de sus objetivos y, por la otra, conocer el desempeño y evaluar la actuación de "EL DESPACHO".

III.3.- Que en virtud de lo expresado en la declaración que antecede, "EL DESPACHO" y "LA ENTIDAD" manifiestan su consentimiento para que "LA SECRETARÍA", verifique el eficaz y oportuno cumplimiento de las obligaciones asumidas por "EL DESPACHO" al tenor del presente contrato, aceptando ambas partes que "LA SECRETARÍA" podrá en cualquier momento instruir a "LA ENTIDAD" para que adopte las determinaciones que bajo las condiciones de este contrato le permitan hacer frente al incumplimiento de las obligaciones en que pudiera incurrir "EL DESPACHO".

Hechas las Declaraciones anteriores, las partes convienen en otorgar el presente contrato, de conformidad con las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-** "LA SECRETARÍA" en atención a lo previsto en la declaración III.1 de este contrato, encomienda a "EL DESPACHO" y éste se obliga a prestar los servicios de auditoría externa que se realizarán diversos estudios especiales que requiere "LA ENTIDAD" con cifras al 31 de diciembre de 2009, conforme a los Términos de Referencia para Auditorías en Materia Financiera-Presupuestal a Entes Públicos de la Administración Pública Federal y al número y costo de las horas que por etapa y productos de auditoría se detallan **Anexo 3 (tres)** de este contrato, documentos que firmados por las partes se integran al presente instrumento como si estuviesen insertados a la letra.

**SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.-** "EL INSTITUTO" se obliga a cubrir a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por los servicios objeto del presente instrumento jurídico, la cantidad de **\$304,554.52 (TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 52/100 M.N.)**, incluyendo el impuesto de Valor Agregado (IVA), conforme a los precios señalados en el **Anexo 3 (tres)**.

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

**TERCERA.- FORMA DE PAGO.-** El monto del contrato señalado en la Cláusula Segunda, será cubierto en 4 (cuatro) pagos, cada uno por las cantidades y conforme a las fechas que se señalan a continuación:

No.	Forma de pago	Máximo
1	15 de agosto de 2010	\$91,666.00

Página 4 de 14

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO  
 NIVEL CENTRAL

\*Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos y Apoyo Técnico.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
P051188

2	31 de agosto de 2010	\$91,666.00
3	14 de septiembre de 2010	\$91,666.00
4	Previa emisión por la SFP del oficio de liberación del finiquito	\$30,556.00

El pago se efectuará de acuerdo a la calendarización anterior y será en moneda nacional a los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente, la cual deberá amparar los servicios que le hayan sido requeridos a **"EL DESPACHO"**. Para estos efectos, **"EL DESPACHO"**, deberá entregar en la División de Trámite de Erogaciones, ubicada en calle Durango número 167, Piso 3, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en México Distrito Federal, en días y horas hábiles los siguientes documentos:

- a) Original y copia de la factura que expida **"EL DESPACHO"**, a nombre de **"EL DESPACHO"**, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 47, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en México, Distrito Federal y Registro Federal de Contribuyentes IMS-421231-I45, que reúna los requisitos Fiscales, sustentada con la documentación completa que avale el servicio, documentos que deberán ser validados por la Titular de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones de **"LA ENTIDAD"**.

**"EL DESPACHO"**, deberá acreditar haber cumplido a entera satisfacción de **"LA ENTIDAD"**, con la entrega total del servicio que le haya sido adjudicado.

En caso de que **"EL DESPACHO"** presente su factura con errores y deficiencias, éstos se le harán saber por parte de **"LA ENTIDAD"** dentro del término estipulado para ello, y en el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 62 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

- b) Original y copia del contrato celebrado con **"LA ENTIDAD"**
- c) Nota de crédito a favor **"LA ENTIDAD"**, por importe de la sanción en caso de entrega extemporánea del servicio.
- d) En caso de que **"EL DESPACHO"** acepte el o los pagos de su factura a través de transferencia electrónica interbancaria con el banco Banamex, S.A., BBVA, Bancomer, S.A. y Scotiabank Inverlat, S.A. deberá suscribir el formato correspondiente, presentarse en la Oficina de Trámite de Erogaciones, ubicada en la calle de Durango número 167, 3° Piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en México, Distrito Federal, dentro del horario comprendido de las 9:00 las 14:30 horas de lunes a viernes en días hábiles, petición por escrito, presentando el original del formato y copia del Registro Federal de Contribuyentes, indicando: razón social, domicilio fiscal, número telefónico y fax, nombre completo del apoderado legal con facultades de cobro, además de los datos que a continuación se señalan:

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO  
NIVEL CENTRAL

Página 5 de 14

\*Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos y Apoyo Técnico.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
P051188

- Nombre o razón social.
- Domicilio fiscal
- Nombre de la Institución Bancaria (Banamex, S.A., BBVA Bancomer, S.A. Banorte, S.A., Scotiabank Inverlat, S.A.)
- Número de cuenta de cheques, sucursal y plaza
- Registro Federal de Contribuyentes
- Número de proveedor que asigne **"LA ENTIDAD"**
- Identificación oficial en original y copia (personas físicas)
- Identificación oficial del apoderado legal en original y copia (personas morales)
- Poder notarial para actos de cobranza del apoderado en original y copia (personas morales).

En caso de que **"EL DESPACHO"**, solicite el abono en una cuenta contratada en un banco diferente a los antes citados (interbancario), **"LA ENTIDAD"** realizará la instrucción de pago en fecha de vencimiento del contra recibo y su aplicación se llevará a cabo al día hábil siguiente de la fecha de vencimiento del contra-recibo previamente expedido por la División de Trámite de Erogaciones para tal fin, adjuntando además de lo solicitado para el pago interbancario, número telefónico y/o fax así como la dirección del correo electrónico, de acuerdo con el mecanismo establecido por el Centro de Compensación Bancaria (CECOBAN).

Anexo a la solicitud **"EL DESPACHO"**, deberá presentar original y copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes, Poder Notarial e Identificación Oficial, los originales se solicitan únicamente para cotejar los datos y les serán devueltos en el mismo acto.

Asimismo, **"LA ENTIDAD"**, aceptará de **"EL DESPACHO"** que en el supuesto de que tenga cuentas por liquidar a su cargo, líquidas y exigibles, contra los adeudos que, en su caso, tuviera por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social.

En caso de que **"EL DESPACHO"**, celebre contrato de cesión de derechos de cobro, deberán notificarlo a **"LA ENTIDAD"**, con un mínimo de 05 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión. El mismo procedimiento aplicará en el caso de que **"EL DESPACHO"** celebre contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

Las partes convienen que el pago correspondiente a la última exhibición, será cubierto una vez que se concluya y se reciban en **"LA SECRETARÍA"**, a satisfacción de la misma, la totalidad de los trabajos a que se refiere la Cláusula Primera de este contrato.

A tal efecto, **"EL DESPACHO"** entregará a **"LA SECRETARÍA"** la carta-conclusión de auditoría y si ésta cumple con los requisitos solicitados, **"LA SECRETARÍA"** emitirá el oficio de liberación de finiquito a **"LA ENTIDAD"** autorizando el pago y liberación de la fianza correspondiente

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO  
NIVEL CENTRAL

Página 6 de 14

\*Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normalidad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos y Apoyo Técnico.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
P051188

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL DESPACHO" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas "LA ENTIDAD" no dará por atendido el servicio.

En caso de que durante el desarrollo de los trabajos objeto del presente contrato, "EL DESPACHO" advierta que no será necesario elaborar y presentar alguno de los informes y/o dictámenes previstos en el **Anexo 3 (tres)** de este contrato, debido a que no existan situaciones que reportar o por alguna otra circunstancia que así lo amerite siempre que ésta no afecte el alcance de los trabajos contratados, "EL DESPACHO" lo informará al "LA SECRETARÍA" y a "LA ENTIDAD" con la finalidad de que en su oportunidad se realice el ajuste que corresponda al efectuarse el pago de los honorarios correspondientes conforme al número de horas que con base en lo establecido en el **Anexo 3 (tres)** "LA SECRETARÍA" determine en el oficio finiquito que emita en términos del párrafo anterior.

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

**CUARTA.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** "LA ENTIDAD" se compromete y se obliga a entregar a "EL DESPACHO" la información y documentos que éste solicite conforme al Cronograma de Entrega de Información y sus adiciones, que ambas partes acuerden dentro del plazo estipulado en el **Anexo 3 (tres)** de este contrato.

**LUGAR DE ENTREGA.-** El dictamen de trabajos especiales para la H. Comisión de Vigilancia del ejercicio 2009, será entregado por el Despacho de Auditores Externos a la Secretaría de la Función Pública aprobados a entera satisfacción por la citada Comisión.

**QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN.-** El plazo de ejecución de los trabajos no podrá exceder de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato; los trabajos a entregar corresponderán a los diversos estudios que realice la Comisión de Vigilancia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, será entregado por "EL DESPACHO" a la Secretaría de la Función Pública, aprobados a entera satisfacción de la Comisión de Vigilancia de "LA ENTIDAD".

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

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

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO  
NIVEL CENTRAL

Página 7 de 14

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos y Apoyo Técnico."



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
P051188

I.- Realizar la auditoría externa conforme a los Términos de Referencia, aludidos en la Cláusula Primera; entregar oportunamente a **"LA SECRETARÍA"** los informes y productos que se obtengan con motivo de dicha auditoría, conforme a lo previsto en el **Anexo 3 (tres)**, así como a cumplir las demás obligaciones que se establecen expresamente en los términos del presente contrato y su **Anexo 3 (tres)**.

II.- No subcontratar ni ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, excepción hecha de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

III.- Permitir a **"LA SECRETARÍA"** en todo tiempo, o a quién ésta autorice, supervisar los avances de la auditoría externa objeto de este contrato, para que en su caso le formulen las observaciones y sugieran las correcciones que estimen pertinentes. Adicionalmente, permitir a **"LA SECRETARÍA"** el acceso a los papeles de trabajo para supervisar la calidad del servicio ofrecido por **"EL DESPACHO"**.

IV.- Abstenerse de efectuar trabajos adicionales de auditoría, asesoría o consultoría contable, depuración de cuentas o conciliaciones de cifras, o cualesquier otro tipo de servicio contable o de auditoría que le solicite **"LA ENTIDAD"**, excepción hecha de los que **"LA SECRETARÍA"** autorice previamente por escrito, de conformidad con el apartado de Contratación de Trabajos Adicionales, de los Términos de Referencia que se presentan como parte integrante del **Anexo 3 (tres)** de este contrato.

V.- Establecer estrecha coordinación con el servidor público designado como enlace por **"LA ENTIDAD"** en la Declaración 1.10 del presente contrato, así como el personal que designe la Comisión de Vigilancia de **"LA SECRETARÍA"**, a efecto de solicitarle su colaboración en el suministro de la información que requiera para la prestación de los servicios de auditoría externa objeto de este contrato, y para comentar el contenido de los informes y/o dictámenes, excepto el informe de irregularidades.

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

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

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

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO  
NIVEL CENTRAL

Página 8 de 14

\*Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos y Apoyo Técnico.





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
P051188

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

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

NOVENA.- RESPONSABILIDAD LABORAL. "EL DESPACHO" asume plenamente cualquier tipo de responsabilidad que con motivo de este contrato o de la realización de los trabajos de auditoría externa, pudiera derivarse de su relación laboral con el personal que la ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal a "LA SECRETARÍA" y a "LA ENTIDAD". Asimismo, las partes aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

DÉCIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.- Las estipulaciones contenidas en el presente contrato se tendrán por vigentes hasta en tanto "EL DESPACHO" no entregue a "LA SECRETARÍA" los informes que se ha comprometido a proporcionar, conforme a las características que se describen en el Anexo 3 (tres) de este contrato. Esta regla de vigencia tendrá como excepciones las señaladas en los numerales VI, VIII y IX de la Cláusula Séptima del propio contrato.

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

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

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



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
**P051188**

**DÉCIMA CUARTA.- PENA CONVENCIONAL.-** Atento a lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LA ENTIDAD"**, por instrucciones de **"LA SECRETARÍA"**, podrá aplicar a **"EL DESPACHO"**, por causas imputables al mismo, penas convencionales de 2.5% (dos punto cinco por ciento) por cada día de atraso que incurra en el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el presente contrato.

La acumulación de dichas penalizaciones no excederá del importe de la garantía a que alude la Cláusula Décima Séptima de este contrato y en la aplicación de las mismas se deberá observar lo establecido en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

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

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

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

C) Por negarse a corregir lo rechazado por **"LA SECRETARÍA"**, así como cuando sin motivo justificado, no atienda las instrucciones que **"LA SECRETARÍA"** le indique conforme a los Términos de Referencia para Auditorías Financieras a Entidades Paraestatales, Órganos Desconcentrados y Fideicomisos Públicos No Paraestatales, que se acompañan como **Anexo 3 (tres)** de este contrato.

D) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en la Cláusula Séptima de este contrato o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

F) Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración II.5 se realizó con falsedad, así como la información proporcionada en la propuesta de servicios:

G) Por negar a **"LA SECRETARÍA"** o a quienes estén facultados por ella, las facilidades y datos necesarios para la supervisión de los servicios objeto de este contrato, específicamente a lo establecido en la Cláusula Séptima, numerales III, VI y IX, y Cláusula Décima Tercera.

H) Si pierde su elegibilidad o sea sustituida por encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 46 del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos aplicables a la selección, designación y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos que

Página 10 de 14

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO  
NIVEL CENTRAL

\*Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos y Apoyo Técnico.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
P051188

dictaminen antes de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de diciembre de 2005.

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

Para los efectos de la rescisión administrativa a que se refiere esta cláusula, **"LA ENTIDAD"** previa instrucción que por escrito le formule **"LA SECRETARÍA"**, le comunicará por escrito a **"EL DESPACHO"** el incumplimiento en que éste haya incurrido para que en un término de 05 (cinco) días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas pertinentes.

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

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

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

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

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

Adicionalmente cuando por motivo del atraso en la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquel en el que hubiere sido adjudicado el contrato, **"LA ENTIDAD"**, a través de **"LA SECRETARÍA"**, podrá recibir los

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO  
NIVEL CENTRAL

Página 11 de 14

Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos y Apoyo Técnico.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
P051188

servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente.

**DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** Las partes convienen en que **"LA ENTIDAD"** previa instrucción de **"LA SECRETARÍA"**, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución a una inconformidad emitida por **"LA SECRETARÍA"** de conformidad con lo previsto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, o pierda su elegibilidad o sea sustituida por encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 46 del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos aplicables a la selección, designación y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos que dictaminen entes de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de diciembre de 2005.

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

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que el presente contrato impone a **"EL DESPACHO"**, éste otorgará una fianza a favor de **"LA ENTIDAD"**, por una cantidad equivalente al 10% del monto máximo establecido en el presente contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, apegándose al formato que se integra al presente instrumento jurídico como **Anexo 4 (cuatro)**, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente instrumento.

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

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

**"EL DESPACHO"** queda obligado a entregar a **"LA ENTIDAD"** la póliza de fianza, apegándose al formato que se integra al presente instrumento jurídico como **Anexo 4 (cuatro)**, en la División de Contratos y Apoyo Técnico, ubicada en la calle de Durango número 291, Piso 10, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en México, Distrito Federal.

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO  
NIVEL CENTRAL

Página 12 de 14

\*Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de adjudicación que se señala: propuestas técnicas, económicas y fallo, así como a la normatividad aplicable en la materia, su elaboración, revisión y visto bueno lo llevó a cabo la División de Contratos y Apoyo Técnico.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
P051188

La póliza de garantía de cumplimiento del contrato será devuelta a **"EL DESPACHO"** una vez que **"LA ENTIDAD"** le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a **"EL DESPACHO"**, siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato, para lo cual deberá de presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en la División de Contratos y Apoyo Técnico, misma que llevará a cabo el procedimiento para la liberación y entrega de fianza.

En este caso, la verificación del cumplimiento del contrato por parte de **"LA ENTIDAD"** deberá hacerse a más tardar el tercer día hábil posterior a aquel en que **"EL DESPACHO"** de aviso de la prestación del servicio, objeto del presente contrato.

Esta garantía deberá presentarse dentro del plazo establecido en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES.-** De conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, **"EL INSTITUTO"** podrá celebrar por escrito convenio modificatorio al presente contrato dentro de la vigencia del mismo. Para tal efecto, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a presentar, en su caso, la modificación de la garantía, en términos del artículo 68, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

**VIGÉSIMA.- RELACIÓN DE ANEXOS.-** Los anexos que se relacionan a continuación son rubricados de conformidad por las partes y forman parte integrante del presente contrato, como si a la letra se insertasen:

- Anexo 1 (uno) : "Dictamen de Disponibilidad Presupuestal".
- Anexo 2 (dos) "Acta de Procedimiento de Adjudicación Directa".
- Anexo 3 (tres) "Propuesta Técnica-Económica"
- Anexo 4 (cuatro) "Formato de Fianza de Cumplimiento".

**VIGÉSIMA PRIMERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-** Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente contrato, a todas y cada una de las Cláusulas del mismo, así como a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto mexicano del Seguro



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
**P051188**

Social, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las disposiciones administrativas aplicables en la materia.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.-** Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro, o por cualesquiera otra que pudiera corresponderles.

Previa lectura y debidamente enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe, ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por sextuplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 23 de julio de 2010, quedando un ejemplar en poder de "EL PROVEEDOR" y los restantes en poder de "EL INSTITUTO".

"LA ENTIDAD"  
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

C. AGUSTÍN AMAYA CHÁVEZ  
Representante Legal

"EL DEPACHO"  
"MÁNCERA", S. C.

C.P.C. IGNACIO GENARO JAIMES PÉREZ  
Representante Legal

ADMINISTRA ESTE CONTRATO

LA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE  
CONTABILIDAD Y TRAMITE DE EROGACIONES

C. P. ADELA SALAZAR FERNANDEZ

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO  
NIVEL CENTRAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
**P051188**

## ANEXO 1 (UNO)

**“DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO”**

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 02 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO  
NIVEL CENTRAL

Anexo 7.0002



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCION DE FINANZAS  
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA  
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

FOLIO: 0000296822-2010

Dictamen de Inversión

Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central

099001 Órganos Centrales -Reforma-

610000 Coord Contab y Trámite Erogaci

Concepto: OFICIO 00427 Y 00438 DEL 18 Y 24/05/2010 PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO POR LA ELABORACION DE DIVERSOS ESTUDIOS ESPECIALES QUE REQUIERE LA H COMISION DE VIGILANCIA Y QUE REALIZARA EL AUDITOR EXTERNO MANCERA SC CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2009

Fecha Elaboración: 27/05/2010

Total Comprometido (en pesos): 5 304,553.60  
Cuenta: 42052413 Servs.consult.invest.y asesor. Unidad de Información: 099001 Centro de Costos: 610000

COMPROMETIDO (en miles de pesos)											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	91.4	91.4	121.8	0.0	0.0	0.0	0.0
DISPONIBLE (en miles de pesos)											
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en numeral 7.2.1.8 de la Norma de Disposiciones Presupuestarias del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), siendo de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.3.1.1 de la misma Norma y de lo establecido en el artículo 8º y 144 del Reglamento Interior del IMSS, responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PREI-Millennium, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de Información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

*[Signature]*  
Lic. Armando Rivera Téllez  
Jefe de la División de Presupuesto

DIA	MES	AÑO

DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS): S \_\_\_\_\_ 00



Clave: 6170-009-001

*[Signature]*

*[Signature]*





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
**P051188**

## ANEXO 2 (DOS)

### “ACTA DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA”

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 04 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA



7102

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS NO TERAPÉUTICOS  
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA No. S-ADD/068/10  
AL AMPARO DEL ARTÍCULO 42 DE LA LAASSP**

ACTA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA No. S-ADD/068/10 QUE EFECTÚA LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE DIVERSOS ESTUDIOS ESPECIALES QUE REQUIERE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DEL IMSS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2009, CON MANCERA, S.C., DESIGNADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CON OFICIO NÓ. DGAE/212/150/2010 DE FECHA 19 DE FEBRERO DE 2010, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010. -----

**----- ANTECEDENTES -----**

**PRIMERO.** LA COORDINACION DE CONTABILIDAD Y TRAMITE DE EROGACIONES, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS, MEDIANTE OFICIO NÚMERO 09 90 01 610030/DEO/00527 DE FECHA 17 DE JUNIO DE 2010, SOLICITÓ A LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS NO TERAPÉUTICOS (ANEXO 1), LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE DIVERSOS ESTUDIOS ESPECIALES QUE REQUIERE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DEL IMSS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2009, ADJUNTANDO PARA ELLO: -----

- ❖ ANEXO 2, ANEXO TÉCNICO, TÉRMINOS Y CONDICIONES Y OFICIO NO. 09-9001-040000/003 DE LA H. COMISIÓN DE VIGILANCIA DEL IMSS.
- ❖ ANEXO 3, TARJETA ACUERDO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO MENCIONADO POR ART. 19 DE LA LAASSP y 10 DE SU REGLAMENTO.
- ❖ ANEXO 4, OFICIO NO. DGAE/212/150/2010 DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CON EL QUE DESIGNAN A AUDITORES EXTERNOS MANCERA, S.C.
- ❖ ANEXO 5, PROPUESTA ECONÓMICA DEL DESPACHO ADJUDICADO.
- ❖ ANEXO 6, TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA AUDITORÍAS EN MATERIA FINANCIERA-PRESUPUESTAL A ENTES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- ❖ ANEXO 7, DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÓ. 0000296822-2010.

**----- DESARROLLO DEL EVENTO -----**

**PRIMERO.-** EN LA CIUDAD DE MEXICO, D. F., SIENDO LAS ONCE HORAS DEL DÍA NUEVE DE JULIO DE DOS MIL DIEZ, SE REUNIERON EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, SITA EN LA CALLE DE DURANGO No. 291, ONCEAVO PISO, COLONIA ROMA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06700, MÉXICO, D.F., LA ING. MARINA LÓPEZ MERLOS EN REPRESENTACIÓN DE LA LIC. MARIA DE LOURDES GARFIAS CANO, TITULAR DE LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DEPENDIENTE DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS NO TERAPÉUTICOS DE ESTE INSTITUTO, QUIEN PRESIDE ESTE EVENTO, PROCEDIÓ A HACER LA PRESENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PRESENTES QUE AL FINAL SE ENLISTAN, SUSCRIBEN Y FIRMAN CON OBJETO DE LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA NO. S/ADD/068/10. -----



1101

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
 COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
 COORDINACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS NO TERAPÉUTICOS  
 DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA No. S-ADD/068/10**  
**AL AMPARO DEL ARTÍCULO 42 DE LA LAASSP**

**SEGUNDO.-** CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 3 FRACCIÓN VIII, 19, 26 FRACCIÓN III, 42 Y 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 10 DE SU REGLAMENTO, LA DIVISION DE CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES LLEVA A CABO LA ADJUDICACIÓN DIRECTA NO. S/ADD/068/10.

**TERCERO.-** LOS DATOS RELEVANTES DE LA CONTRATACIÓN SON LOS SIGUIENTES: -----

EMPRESA	DESCRIPCIÓN	MONTO EN M.N. SIN IVA	IVA	MONTO INCLUYE IVA
MANCERA, S.C.	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE DIVERSOS ESTUDIOS ESPECIALES QUE REQUIERE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DEL IMSS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2009	\$262,547.00	\$42,007.52	\$304,554.52

CONSIDERANDO QUE DE ESTA FORMA SE ASEGURAN LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES PARA EL INSTITUTO. -----

**CUARTO.-** SE HACE DEL CONOCIMIENTO A LA EMPRESA ADJUDICADA QUE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO LAS CONDICIONES DE PAGO SE EFECTUARÁN CONFORME A LOS "TÉRMINOS Y CONDICIONES", QUE SIRVIERON DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE SU PROPUESTA, MISMO QUE SE ANEXA COMO PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE ACTA. -----

**QUINTO.-** SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA ADJUDICADA, QUE PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO DEBERÁ DE ENTREGAR COPIA Y PRESENTAR ORIGINAL PARA COTEJO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- ACTA CONSTITUTIVA Y EN SU CASO MODIFICACIONES A LA MISMA.
- COMPROBANTE DE DOMICILIO.
- PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
- DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 32D, DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PUBLICADO EL 11 DE JUNIO DE 2010, EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ PRESENTAR ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE REALIZÓ ANTE EL SAT LA SOLICITUD DE OPINIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS Y REQUERIDOS POR EL SAT



0100

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
 DIRECCION DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE DELEGACIONES  
 UNIDAD DE ADMINISTRACION  
 COORDINACION DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS  
 COORDINACION TECNICA DE BIENES Y SERVICIOS NO TERAPÉUTICOS  
 DIVISION DE CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES

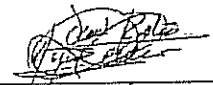
**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA No. S-ADD/068/10  
 AL AMPARO DEL ARTÍCULO 42 DE LA LAASSP**

SEXTO.- LA VIGENCIA DEL CONTRATO SERÁ A LA FIRMA DEL MISMO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

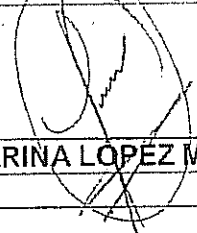


**CIERRE DEL ACTA**

NO EXISTIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADO EL PRESENTE ACTO DE ADJUDICACIÓN NO. S-ADD-068-10 A LAS 11:30 HORAS, DEL DÍA DE SU FECHA DE INICIO, PROCEDIENDO AL CIERRE DE LA PRESENTE ACTA, POR LO QUE LA RUBRICAN AL MARGEN Y FIRMAN AL CALCE PARA LA DEBIDA CONSTANCIA Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES, TODOS LOS QUE INTERVIENEN EN ESTE ACTO, EN TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS QUE INTEGRAN EL ACTA, MISMA DE LA QUE SE LES ENTREGA COPIA.

**POR LA EMPRESA:**

EMPRESA	REPRESENTANTE
MANCERA, S.C.	 C.P.C. OSCAR RUBÉN MAGAÑA CERVANTES

**POR EL IMSS:**

REPRESENTANTE DE LA DIVISIÓN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	 ING. MARINA LOPEZ MERLOS
REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y TRAMITE DE EROGACIONES	 C.P. VERÓNICA ORTÍZ CEDILLO
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL IMSS	 JUAN MANUEL SALAZAR VARGAS

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACTA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA No. S/ADD/068/10, CELEBRADA EL DÍA 9 DE JULIO DE 2010.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
**P051188**

**ANEXO 3 (TRES)**  
**“PROPUESTA TÉCNICA-ECONOMICA”**

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS  
Y APOYO TECNICO

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 81 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO  
NIVEL CENTRAL



0064

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS  
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y TRÁMITE DE EROGACIONES

ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES

SE SOLICITA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS DE LA FIRMA DE AUDITORES EXTERNOS MANCERA, S.C., PARA LA ELABORACIÓN DE DIVERSOS ESTUDIOS ESPECIALES QUE REQUIERE LA H. COMISIÓN DE VIGILANCIA, DE ESTA ENTIDAD"

I. OBJETO DEL SERVICIO

LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y TRÁMITE DE EROGACIONES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, SOLICITA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA FIRMA DE AUDITORES EXTERNOS MANCERA, S.C., PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS ESPECIALES A LA H. COMISIÓN DE VIGILANCIA, DE ESTA ENTIDAD, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2009.

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratación de Auditores Externos para la elaboración de diversos estudios especiales que requiere la H. Comisión de Vigilancia, correspondiente al ejercicio 2009, mismos que a continuación se describen:

- 1.- Integración del capítulo financiero que presenta la H. Comisión de Vigilancia a la Asamblea General del IMSS.
- 2.- Estudio sobre las licitaciones realizadas con la metodología de subasta en reversa.
- 3.- Informe sobre el cumplimiento por área, de las recomendaciones aprobadas por la C. Asamblea General del IMSS, en particular, las referentes a:
  - Restringir la recontractación de jubilados y pensionados del IMSS bajo el régimen de Honorarios.
  - Regular los incrementos del personal que labora bajo el régimen de honorarios en el Instituto, a fin de que bajo ninguna circunstancia éstos sean superiores a los otorgados anualmente al resto de los trabajadores IMSS.
- 4.- Análisis cuantificable de las demandas laborales, fiscales y civiles en contra del Instituto, así como los montos perdidos.
- 5.- Resultados de la Auditoría Presupuestal.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS  
APOYO TÉCNICO

Página | 1



1063

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS  
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y TRÁMITE DE EROGACIONES

ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES

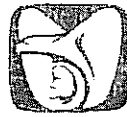
- 6.- Estudio del cumplimiento de las medidas de austeridad, que tanto el IMSS como el Ejecutivo Federal están realizando.
- 7.- Estudio del Sistema Nacional de Tiendas, Centros Vacacionales y Velatorios.
- 8.- Asistir a las sesiones catorcenales que celebra esta Comisión.
- 9.- Participar en las visitas de campo que este Órgano realiza en unidades médicas y administrativas del Instituto en el Interior de la República.

III. FUNDAMENTO

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 37, fracciones IV, VII, X y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 278, 306 y 307 de su Reglamento; 50, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 5, 6 y 24 del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos aplicables a la selección, designación y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos que dictaminen entes de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de diciembre de 2005; y con base en el acuerdo No. 01/09/3 EXTRAORD tomado en el Pleno de la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Designaciones de Firmas de Auditores Externos ejercicio 2009, celebrada el pasado 21 de septiembre de 2009, la Dirección General de Auditorías Externas de la Secretaría de la Función Pública, comunicó que la Firma Mancera, S.C., fue designada como Auditor Externo para llevar a cabo la elaboración de trabajos especiales a la H. Comisión de Vigilancia.

En razón de lo expuesto de conformidad con el numeral 5 del oficio DGAE/212/1359/2009 y el oficio N° DGAE/212/150/2010, tomando en consideración las disposiciones legales aplicables en materia de prestación de servicios, y al criterio emitido por la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Secretaría de la Función Pública, en el sentido de que los servicios de Auditoría Externa sólo pueden contratarse por las dependencias y entidades con una determinada persona, en virtud de la designación que compete realizar a la Secretaría mencionada, conforme al Artículo 37, fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; el Artículo 36, fracción I del Reglamento Interior de la propia dependencia, otorga una exclusividad; por lo que solicita se lleve a cabo la contratación de los servicios que nos ocupan, en términos de lo previsto en el artículo 19, 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

COMISIÓN DE CONTRATOS  
ANEXO TÉCNICO



0062

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS  
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y TRÁMITE DE EROGACIONES

ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES

Público y 10 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De conformidad con lo señalado en el numeral 7 del oficio de referencia de la Secretaría, y para efectos de control ante la Dirección General de Auditorías Externas de la Secretaría de la Función Pública, deberá proporcionarse un ejemplar firmado al auditor externo y otro a la Dirección General de Auditorías Externas de la Secretaría de la Función Pública. En caso de suscribir convenios modificatorios posteriores, los mismos deberán remitirse igualmente a dicha Unidad Administrativa.

En virtud de lo anterior y tomando en consideración el criterio de exclusividad emitido por la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Secretaría de la Función Pública, según consta en el oficio número DGAE/212/1359/2009, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Artículos 19, 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público así como el artículo 10 de su Reglamento, la Coordinación Técnica de Adquisiciones a través de la División de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, lleva a cabo el siguiente procedimiento de adjudicación directa a la firma auditores externos Mancera, S.C.

**IV. FECHA, LUGAR, VIGENCIA Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**FECHA**

La prestación del servicio podrá iniciar a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**LUGAR DE ENTREGA**

El dictamen de trabajos especiales para la H. Comisión de Vigilancia del ejercicio 2009, será entregado por el Despacho de Auditores Externos a la Secretaría de la Función Pública, aprobados a entera satisfacción por la citada Comisión.

**VIGENCIA**

La vigencia del contrato resultante del presente procedimiento, será a partir de la fecha de formalización del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2010.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS  
VAPOYO TECNICO





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS  
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y TRÁMITE DE EROGACIONES

ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES

**V.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

El proveedor, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar en la División de Contratos de la Coordinación Técnica de Adquisiciones de la entidad contratante, póliza de fianza en la misma moneda en que cotizó los bienes, expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato respectivo, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato a favor del Instituto por un monto equivalente al 10% sobre el importe total máximo adjudicado, sin incluir el I.V.A., en moneda nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el numeral 46 de las Políticas, Bases y Lineamientos vigentes.

**VI.- PENAS CONVENCIONALES**

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el numeral 51 de las Políticas, Bases y Lineamientos vigentes, la pena convencional a cargo de los proveedores por atraso en el cumplimiento de la entrega de los bienes o prestación del servicio o en su caso, por canje o devolución de bienes será del 2.5% (dos punto cinco por ciento) diario sobre el valor de lo incumplido.

La suma de las penas convencionales no deberá exceder al importe de dicha garantía.

**VII. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO**

**PRECIO**

Los precios de la auditoría fueron determinados por la Secretaría de la Función Pública, en el anexo de su oficio N° DGAE/212/150/2010 en alcance al oficio N° DGAE/212/1359/2009 de designación al Auditor Externo, para la elaboración de diversos estudios especiales que requiere la H. Comisión de Vigilancia.

Los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS  
Y APORTE TECNICO



0060

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS  
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y TRÁMITE DE EROGACIONES

**ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES**

**PAGO**

Forma de pago		Máximo
1	15 de Agosto de 2010	\$91,666.00
2	31 de Agosto de 2010	\$91,666.00
3	14 de Septiembre de 2010	\$91,666.00
4	Previa emisión por la SFP del oficio de liberación del finiquito	\$30,556.00
<b>TOTAL CON IVA</b>		<b>\$304,554.00</b>

El pago se efectuará de acuerdo a la calendarización anterior y será en moneda nacional a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente, la cual deberá amparar los servicios que le hayan sido requeridos al proveedor. Para estos efectos, el proveedor deberá entregar en la División de Trámite de Erogaciones, dependiente de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones del Instituto, ubicada en Durango No.167, 3er. Piso, Col. Roma, México, D.F., C.P. 06700, en días y horas hábiles, los siguientes documentos:

- Original y copia de la factura que expida el proveedor a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con dirección en Av. Paseo de la Reforma 476, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., y R.F.C. IMS-421231-I45, que reúna los requisitos fiscales, sustentada con la documentación completa que avale el servicio, documentos que deberán ser validados por la Titular de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones del Instituto.

El proveedor deberá acreditar haber cumplido a entera satisfacción del Instituto, con la entrega total del servicio que le haya sido adjudicado.

- En caso de que el proveedor presente su factura con errores o deficiencias, éstos se le harán saber por parte del Instituto dentro del término estipulado para ello, y el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 62, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- Original y Copia del contrato suscrito con el Instituto.

- Nota de crédito a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social por el importe de la sanción en caso de entrega extemporánea de los servicios.

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS  
VAPOYO TECNICO



1059

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS  
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y TRÁMITE DE EROGACIONES

ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES

• En caso de que el proveedor acepte el o los pagos de su factura a través de transferencia electrónica interbancaria, con el banco (Banamex, S.A., Banorte, S.A. o Scotiabank Inverlat, S.A.), deberá suscribir el formato correspondiente, presentarse en la Coordinación de Tesorería con el original del formato y copia de Registro Federal de Causantes, poder notarial del representante con facultades de cobro e identificación oficial, los originales se solicitan únicamente para cotejar los datos y le serán devueltos en el mismo acto por el Instituto:

- Nombre o razón social.
- Domicilio fiscal.
- Nombre de la institución bancaria. (Banamex, Banorte o Scotiabank Inverlat, etc, etc.)
- Número de cuenta de cheques, sucursal y plaza
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Número de proveedor que asigne el IMSS.
- Identificación oficial en original y copia. (personas físicas)
- Identificación oficial del apoderado legal en original y copia (personas morales)
- Poder notarial para actos de cobranza del apoderado en original y copia (personas morales)

En caso de que el proveedor solicite el abono en una cuenta contratada en un banco diferente a los antes citados (interbancario), el IMSS realizará la instrucción de pago en la fecha de vencimiento del contra recibo y su aplicación se llevará a cabo al día hábil siguiente de la fecha de vencimiento del contra-recibo previamente expedido por la División de Trámite de Erogaciones para tal fin, adjuntando además de lo solicitado para el pago interbancario, número telefónico y/o fax así como la dirección del correo electrónico, de acuerdo con el mecanismo establecido por CECOBAN.

De igual forma, en términos de lo dispuesto por el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación y el Artículo 40 B de la Ley del Seguro Social, los proveedores, que en su caso, tengan adeudos por concepto de cuotas obrero patronales con el Instituto, aceptan que se apliquen los recursos correspondientes para cubrir los adeudos que en su caso tengan en cuentas por liquidar a su cargo, liquidas y exigibles.

Los proveedores que presten servicios al Instituto, y que celebren contratos de cesión de derechos de cobro a través del factoraje financiero, deberán notificarlo al Instituto, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a su vencimiento, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión.

El pago de los servicios quedará condicionado, en su caso, proporcionalmente al pago

RECEBIDO  
DIVISION DE CONTRATOS  
ANEXO TECNICO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS  
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y TRÁMITE DE EROGACIONES

ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES


que el proveedor deba efectuar por concepto de deducciones y penas convencionales.

**VIII. CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONTRATO**

- Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato.
- Cuando se compruebe que el proveedor haya prestado el servicio alcances o características distintas a las solicitadas.
- Cuando el proveedor incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- Cuando se incumpla total o parcialmente con cualesquiera de las obligaciones en el contrato y sus anexos.
- Cuando se transmitan, total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refieren los presentes términos, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización del Instituto.
- Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del proveedor.
- Cuando de manera reiterativa y constante el proveedor sea sancionado por parte del Instituto con penalizaciones o deducciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona al Instituto y con ellos se afecten los intereses del IMSS.
- Si se sitúa en algunos de los supuestos previstos en el Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones de Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**IX. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

- El Instituto podrá rescindir administrativamente en cualquier momento el (los) contrato(s) que, en su caso, sea(n) adjudicado(s) con motivo del presente procedimiento cuando el proveedor incurra en incumplimiento en el Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones de Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

  
ADELA SALAZAR FERNÁNDEZ  
COORDINADORA  
ADMINISTRADORA DEL CONTRATO

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS  
VAPOYO TECNICO



1057

# Instituto Mexicano del Seguro Social

H. Comisión de Vigilancia

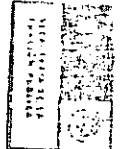
09-9001-040000

003

México, D.F., a los 7 de Diciembre de 2010.

DIRECCION GENERAL DE  
AUDITORIAS EXTERNAS

ACI06  
NETI 16:36



C.P. Jairo Perilla Camelo  
Director General de Auditorías Externas  
Secretaría de la Función Pública  
Presente

Derivado de los comentarios expresados en la Sesión Ordinaria de esta Comisión el 7 de Diciembre de 2009 y con la finalidad de puntualizar los trabajos de Auditoría Externa solicitados por este Órgano Superior, me permito enviar a usted el detalle de los mismos.

## Estudios a realizar por la Auditoría Externa del Instituto

1. Integración del capítulo financiero que presenta la H. Comisión de Vigilancia a la Asamblea General del IMSS.

Objetivo: Elaboración del capítulo financiero del informe a presentarse en la Asamblea General del Instituto.

### Elementos a incluir:

- Informe sobre las principales variaciones que se presentan en los estados financieros del Instituto.
- Análisis cualitativo de las principales diferencias detectadas en la dictaminación de los estados financieros.
- Análisis del comportamiento del gasto del Instituto por capítulo, incluyendo las adecuaciones correspondientes.
- Análisis de la situación financiera de las reservas de los diferentes ramos de seguro.
- Evaluación del Régimen de Jubilaciones y Pensiones.
- Recomendaciones Finales.

ANEXOS 11/01/10

DIVISION DE CONTRATOS

Y APOYO TECNICO



*Instituto Mexicano del Seguro Social*

*H. Comisión de Vigilancia*

2. *Estudio sobre las licitaciones realizadas con la metodología de subasta en reversa.*

Objetivo: Informar sobre las licitaciones realizadas bajo esta modalidad así como los resultados, ahorros y eventos relevantes acontecidos en las sesiones de subasta.

3. *Informe sobre el cumplimiento por área, de las recomendaciones aprobadas por la C Asamblea General del IMSS, en particular, las referentes a:*

- Restringir la recontractación de jubilados y pensionados del IMSS bajo el régimen de honorarios.

Objetivo: Identificar en cada uno de los departamentos administrativos Institucionales, el número de contratos por honorarios de personal jubilado del IMSS, así como el monto ejercido por cada trabajador.

- Regular los incrementos del personal que labora bajo el régimen de honorarios en el Instituto, a fin de que bajo ninguna circunstancia éstos sean superiores a los otorgados anualmente al resto de los trabajadores IMSS.

Objetivo: Comparar los incrementos realizados en cada contrato de honorarios a fin de determinar el monto erogado por este concepto.

Elementos a incluir en el informe:

- Análisis cuantitativo y cualitativo del presupuesto y gasto real de servicios de personales.
- Informar de las situaciones de exceso observadas a partir de la revisión a los Departamentos Administrativos.
- Grado de avance de estas recomendaciones.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATACION  
Y APOYO TECNICO



# Instituto Mexicano del Seguro Social

## H. Comisión de Vigilancia

4. Análisis cuantificable de las demandas laborales, fiscales y civiles en contra del Instituto, así como los montos perdidos.
5. Resultados de la Auditoría Presupuestal.
6. Estudio del cumplimiento de las medidas de austeridad, que tanto el IMSS como el Ejecutivo Federal están realizando.

Objetivo: Identificar e informar sobre los avances, ahorros y áreas de oportunidad.

7. Estudio del Sistema Nacional de Tiendas, Centros Vacacionales y Velatorios.

Objetivo: Analizar la Situación Financiera y Operativa del Sistema Nacional de Tiendas, Centros Vacacionales y Velatorios, donde se incluya:

- Comparativo con los históricos de los Estados Financieros.
- Avances en el resarcimiento de la problemática de operación.
- Recomendaciones o propuestas de mejora.

8. Asistir a las sesiones catorcenales que celebra esta Comisión

Objetivo: Atender las consultas y requerimientos que formulen los integrantes de la Comisión, así como presentar los avances de los informes solicitados.

9. Participar en las visitas de campo que este Órgano realiza en unidades médicas y administrativas del Instituto en el Interior de la República.

Objetivo: Realizar arquezos al fondo fijo de cada una de las Unidades Visitadas así como la revisión documental financiera-administrativa necesaria, a fin de informar a la Comisión del uso de los recursos Institucionales.

Sin otro particular, me permito enviar a usted un cordial saludo.

Atentamente,

Lic. Gustavo Nicolás Kubli Albertini  
Presidente.

ANEXOS  
COMISION DE CONTROL Y  
VIGILANCIA

Con copia: - C.P.C. René Rodríguez Wayler Sámano.- Representante propietario de la Firma Mancera S.C.,  
Auditor Externo Financiero del Instituto.  
- C. Integrantes de la H. Comisión de Vigilancia.

*h.c. Continuar el trámite 050710*



*05/07/2010*  
 Mancera S.C. 1041  
 Av. Ejército Nacional 843-B  
 Antara Polanco  
 11520 México, D.F.  
 Tel: 55 5283-1300  
 Fax: 55 5283-1392  
 www.ey.com/mx

Julio 5, 2010

Oficio No. OM/14

**C.P. Adela Salazar Fernández**  
**Coordinadora de Contabilidad y Trámite de Erogaciones**  
**Instituto Mexicano del Seguro Social**

En apego a las disposiciones contenidas en el oficio DGAE/212/1359/2009 de fecha 21 de septiembre de 2009, de designación de auditores externos del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como indicado en el oficio DGAE/212/150/2010 de fecha 19 de febrero de 2010, cuyo objeto es la realización de trabajos especiales solicitados por la Comisión de Vigilancia correspondientes al ejercicio 2009, y con la finalidad de proporcionar la información conducente para la inclusión en el Contrato Cerrado de Prestación de Servicios de la Auditoría Externa, por medio de la presente hacemos de su conocimiento los datos requeridos por el anexo III de dicho contrato, según el formato publicado en la página de Internet de la Secretaría de la Función Pública, como sigue:

**I. MONTO DEL CONTRATO**

Monto Máximo Total de Honorarios	\$	262,547
Impuesto al Valor Agregado		42,007
Monto del Contrato	\$	<u>304,554</u>

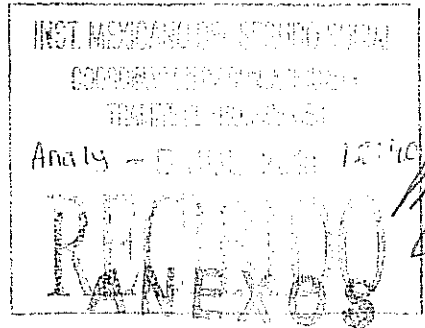
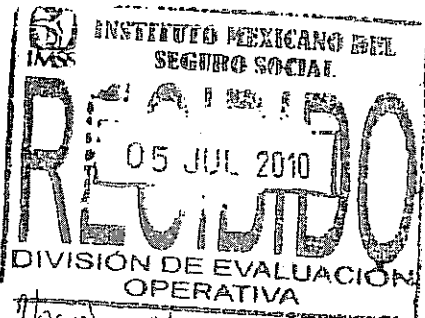
**II. PAGOS PARCIALES DE HONORARIOS (IVA INCLUIDO)**

Pago	Fecha	Porcentaje	Importe
1	15 de agosto de 2010	30%	\$ 91,666
2	31 de agosto de 2010	30%	91,666
3	14 de septiembre 2010	30%	91,666
4	Previa emisión por la SFP del oficio de liberación de finiquito	10%	30,556
			<u>\$ 304,554</u>

Sin otro particular, le envío un cordial saludo

Mancera, S.C.  
 Integrante de  
 Ernst & Young Global

C.P.C. Ignacio Jaimes Pérez



ccp:  
 Lic. Oswaldo Acosta Iturbide. – Subjefe de División  
 Lic. José Luis Vara Rojas.- Jefe de División de Evaluación Operativa  
 C.P.C. Javier A. Sagrero Martínez.- Sr. Manager Despacho Mancera, S.C. / Ernst & Young (Coordinador)

*VISION DE CONTRATOS  
 PAROQUE TECNICO*





---

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA AUDITORÍAS  
EN MATERIA FINANCIERA - PRESUPUESTAL A  
ENTES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA FEDERAL**

---

**ANEXOS**  
**DIVISIÓN DE CONTRATOS**  
**Y APOYO TÉCNICO**

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

---

SEPTIEMBRE 2009

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	OBJETIVOS.....	5
III.	MARCO LEGAL.....	6
IV.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	7
V.	DEFINICIONES.....	8
V.1	PARA EFECTOS DE ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SE ENTENDERÁ POR: .....	8
V.2	PARA EFECTOS DE ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SE UTILIZARÁN LAS SIGUIENTES SIGLAS: .....	9
VI.	DISPOSICIONES.....	10
VI.1	GENERALIDADES .....	10
	A) Propósito de la auditoría.....	10
	B) Inicio del Proceso de la Auditoría .....	11
	C) Difusión y Cambios a los Términos de Referencia.....	12
	D) Etapas del Proceso de la auditoría.....	13
	A. Planeación .....	13
	A.1. Comunicación .....	13
	A.1.1. Con la Administración del Ente Público.....	14
	A.1.2. Con los Órganos Internos de Control.....	14
	A.1.3. Con los Comisarios Públicos de la SFP.....	15
	A.1.4. Minutos de Trabajo de la Reuniones .....	16
	A.2. Cronograma de Entrega de Información.....	16
	A.3. Directorios de Servidores Públicos y Personal de las Firmas de Auditores Externos.....	16
	B. Estudio y Evaluación del Control Interno .....	17
	B.1. Programa de Auditoría Inicial.....	17
	C. Ejecución .....	18
	C.1. Ejecución .....	18
	D. Comunicado por retraso en la entrega de los dictámenes e informes y el tratamiento de las Penas Convencionales .....	19
	E) Gastos de viaje.....	20
	F) Carta de Conclusión de la Auditoría.....	21
	G) Finiquito.....	22
	H) Trabajos Adicionales.....	23
VI.2	PRODUCTOS DE LA AUDITORÍA .....	26
VI.3.1	Dictámenes e informes .....	27
	A) Dictamen de Estados Financieros.....	27
	B) Dictamen Presupuestal.....	28
	C) Informe Sobre la Revisión de las Operaciones Reportables de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas .....	30
	D) Informe de Irregularidades.....	33
	E) Dictamen Fiscal.....	34
	F) Dictamen Sobre el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal.....	35
	G) Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federativas.....	36
	H) Dictámenes e informes solicitados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).....	37
	I) Dictámenes e informes solicitados por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF).....	40
	J) Carta de Observaciones.....	41
	K) Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora.....	43
VI.3.2	Documentos.....	44
	L) Programa de Auditoría Inicial.....	44
	M) Cronograma de Entrega de Información.....	44
	N) Directorios.....	44
	O) Programa de Auditoría Final.....	44
	P) Carta de conclusión de la auditoría.....	45


ANEXOS

TRANSICIÓN DE CONTROL

VAPORO TRONCO

VII. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS DICTÁMENES, INFORMES Y DOCUMENTOS, SUS PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN.....	46
VII.1    CONDICIONES DE ENTREGA DE DICTÁMENES, INFORMES Y DOCUMENTOS.....	46
VII.2    PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN EJERCICIO 2009 DE ENTES PÚBLICOS.....	47
<i>Documentos</i> .....	47
<i>Dictámenes e informes</i> .....	48
VII.3    PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN EJERCICIO 2009 DE ENTES PÚBLICOS DE BANCA DE DESARROLLO REGULADOS POR LA CNBV.....	51
<i>Documentos</i> .....	51
<i>Dictámenes e informes</i> .....	52
VII.4    PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN EJERCICIO 2009 DE FONDOS DE FOMENTO ECONÓMICO 56.....	56
<i>Documentos</i> .....	56
<i>Dictámenes e informes</i> .....	57
VII.5    PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN EJERCICIO 2009 DE ENTES PÚBLICOS REGULADOS POR LA CNSF.....	61
<i>Documentos</i> .....	61
<i>Dictámenes e informes</i> .....	62
VIII. PROPORCIÓN DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO APLICABLE A CADA DICTAMEN Y/O INFORME.....	67
VIII.1    ENTES PÚBLICOS.....	67
VIII.2    ENTES PÚBLICOS DE BANCA DE DESARROLLO REGULADOS POR LA CNBV.....	68
VIII.3    FONDOS DE FOMENTO ECONÓMICO REGULADOS POR LA CNBV.....	70
VIII.4    ENTES PÚBLICOS REGULADOS POR LA CNSF.....	72

ANEXOS  
 DIVISION DE CONTRATATO  
 Y APOYO TECNICO




## I. Introducción

Cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Interior de Secretaría de la Función Pública y en Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Aplicables a la Selección, Designación y Evaluación del Desempeño de las Firmas de Auditores Externos que Dictaminen Entes de la Administración Pública Federal, se establecen los presentes Términos de Referencia, que describen las actividades específicas a cargo de cada una de las instancias que participan en las auditorías, los dictámenes y/o informes requeridos, así como sus Características, plazos de entrega y distribución.

Este documento pretende orientar el desarrollo de las auditorías externas financieras-presupuestales, por lo que se constituye en un documento de consulta permanente para todos los usuarios de los trabajos que ejecutan las firmas de contadores independientes que participan en el Programa Anual de Auditorías externas (PAAE), dado que resuelve las preguntas más frecuentes de los Administradores de los Entes públicos, de los Comisarios Públicos, de Los Órganos Internos de Control, y de las propias firmas de auditores externos, en relación con el ciclo anual de auditoría externa.

Aunque estos Términos de Referencia reflejan los criterios y necesidades de la Secretaría de la Función Pública en relación con el ciclo anual de auditoría externa que desarrollan las firmas de auditores independientes, en su formulación ha participado activamente la profesión organizada, representada por la Comisión de Auditoría Independiente al Sector Público del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y ha considerado los comentarios de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos

ANEXOS  
 DIVISION DE CONTROL  
 Y APOYO TECNICO





## II. Objetivos

- 1.- Definir la participación de los distintos usuarios del trabajo que desarrollan las firmas de auditores externos que prestan sus servicios de dictaminación de los estados financieros en entes públicos de la Administración Pública Federal.
- 2.- Regular el ejercicio de la auditoría externa financiera-presupuestal, a cargo de las firmas de auditores estrenos que designa anualmente la Secretaría de la Función Pública en Entidades Paraestatales, Órganos Desconcentrados y Fideicomisos Públicos No Paraestatales.
- 3.- Indicar los informes y dictámenes que deben emitir las firmas de auditores externos, para contribuir con el proceso de rendición de cuentas y para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales Federales y Locales de los entes públicos, a partir del tipo de auditoría y las características de dichos entes.
- 4.- Homogeneizar la presentación de los resultados de las auditorías externas practicadas por firmas de Contadores Independientes en la Administración Pública Federal.
- 5.- Señalar las características que deberán reunir los dictámenes y/o informes que deben ser emitidos por las firmas de auditores externos.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATO  
APOYO TECNICO



2010

### III. Marco Legal

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

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

Ley Federal de Entidades Paraestatales, y su Reglamento.

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

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Aplicables a la Selección, Designación y Evaluación del Desempeño de las Firmas de Auditores Externos que Dictaminen Entes de la Administración Pública Federal.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATO  
VAPOYO TECNICO



#### IV. Ámbito de aplicación

Los presentes Términos de Referencia son aplicables a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, la Procuraduría, así como a los Fideicomisos Públicos no paraestatales, Mandatos y Contratos Análogos, a sus órganos internos de control, a las Firmas de Auditores Externos designadas y a las áreas de la Secretaría de la Función Pública usuarias de la información que se genere en el marco del Programa Anual de Auditorías Externas.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS  
Y APOYO TECNICO



23/11

## V. Definiciones

V.1 Para efectos de estos Términos de Referencia, se entenderá por:

**Auditor externo:** Profesional de la contaduría pública integrado a una firma de auditores externos, titulado y registrado en un Colegio o Asociación reconocida por la SEP, que emite una opinión relativa a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado a los estados financieros preparados por el ente público.

**Auditoría externa en materia financiera-presupuestal.-** Comprende las revisiones y/o 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.

**Ente público:** Entidades paraestatales y órganos desconcentrados, así como los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos de la APF, que se incluyen en el Programa Anual de Auditorías Externas.

**Firma de auditores externos:** Persona moral conformada por auditores externos independientes, cuya principal actividad es la prestación de servicios de auditoría.

**Observaciones:** Salvedades, deficiencias de control interno, omisiones e incumplimientos normativos, y en su caso, párrafos de énfasis y contingencias que a juicio de la firma de auditores externos los considere como tales.

**Operación reportable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público:** Cualesquiera de los procedimientos de contratación señalados en el artículo 26 LAASSP, del cual se haya derivado la formalización de uno o más pedidos y/o contratos, y que cumpla con las características definidas por la SFP para ser integrado como parte de la muestra seleccionada por la firma de auditores externos.

**Operación reportable en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas:** Cualesquiera de los procedimientos de contratación señalados en el artículo 27 LOPSRM, del cual se haya derivado la formalización de un contrato de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, y que cumple con las características definidas por la SFP para ser integrado como parte de la muestra seleccionada por la firma de auditores externos.

**Programa Anual de Auditorías Externas (PAAE):** Documento que integra el universo de auditorías externas que se practicarán en un ejercicio fiscal, a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales, así como a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos de la APF, que de acuerdo a su relevancia se incorporen a dicho universo.



ANEXOS  
 ADMISION DE CONTRATO  
 Y APOYO TECNICO



V.2 Para efectos de estos Términos de Referencia, se utilizarán las siguientes Siglas:

APF	Administración Pública Federal
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
CINIF	Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.
CNBV	Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CNSF	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONPA	Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del IMCP
DGAE	Dirección General de Auditorías Externas
GDF	Gobierno del Distrito Federal
IMCP	Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
LOAPF	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
OFI's	Organismos Financieros Internacionales
OIC	Órgano Interno de Control
PAAE	Programa Anual de Auditorías Externas
RLAASSP	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
RLOPSRM	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
SCAGP	Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública
SEP	Secretaría de Educación Pública
SFP	Secretaría de la Función Pública
SIP	Sistema de Información Periódica
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
UCEGP	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATO  
Y APOYO TECNICO

000000

## VI. Disposiciones

### VI.1 Generalidades

#### A) Propósito de la auditoría

1. Las auditorías externas en materia financiera-presupuestal tienen por objeto examinar las operaciones de los entes públicos, cualesquiera que sea su naturaleza, con el propósito de verificar si los estados financieros presentan razonablemente la información, si los estados presupuestales cumplen con las aseveraciones mencionadas por la entidad; si el ente público cumple con sus obligaciones fiscales federales y estatales, si se apega a la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, y si en el desarrollo de sus actividades se han cumplido las disposiciones normativas aplicables en materia financiera, presupuestal y de control interno.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATACION  
Y APOYO TECNICO



B) Inicio del Proceso de la Auditoría.

2. El Oficio de Designación que emite la DGAE es el instrumento que formaliza el nombramiento de la Firma de Auditores Externos ante el Ente Público, y en consecuencia, con su recepción, éste deberá dar inicio proceso de contratación.
3. Por su parte, la firma de auditores externos, deberá notificar al ente público, mediante escrito de libre redacción, el inicio formal de los trabajos de auditoría.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATACION  
Y APOYO TECNICO



### C) Difusión y Cambios a los Términos de Referencia

4. Es responsabilidad del Socio Director de cada Firma de Auditores Externos, la difusión de estos Términos de Referencia y demás normatividad y lineamientos relativos a la revisión entre sus socios y el equipo de auditoría.
5. Es responsabilidad del Socio Director de la Firma de Auditores Externos instrumentar programas de capacitación permanente; lo anterior, con el propósito de que el equipo de auditoría obtenga el nivel de conocimiento y entendimiento adecuado en la materia. En consecuencia, es deseable evitar en lo posible la rotación de dicho equipo de auditores.
6. La SFP informará a la Firma de Auditores Externos designada sobre los cambios que se puedan realizar a estos Términos de Referencia. Lo anterior no implica que la Firma de Auditores Externos deje de consultar permanentemente la página de Internet de la SFP en el siguiente vínculo: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx) en la ruta: quienes somos/dirección general de auditorías externas/servicios que proporciona. Lo anterior, entre otros aspectos, con el propósito de informarse de la publicación de oficios circulares emitidos por la DGAE que precisen, adicionen, o modifiquen las disposiciones de los presentes Términos de Referencia.
7. La omisión en la lectura de los comunicados y oficios circulares a que hace referencia el párrafo anterior, no exime a las Firmas de Auditores Externos de su cumplimiento, por lo que deberán atender en tiempo y forma las obligaciones y compromisos que se deriven de su contenido.

ANEXOS  
MISION DE CONTRATO  
Y APOYO TECNICO



**D) Etapas del Proceso de la auditoría**

8. La revisión que realice la firma de auditores externos se deberá apegar a lo establecido en las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, emitidas por la CONPA del IMCP, a sus Boletines de actualización y a los procedimientos específicos que atiendan a las características particulares de operación de los entes públicos, así como a la normatividad técnica y de calidad que emitan los órganos colegiados en materia de auditoría. La SFP podrá considerar la aplicación de otras disposiciones, las cuales previamente serán dadas a conocer a la profesión contable organizada.

De manera enunciativa, y con el único propósito de destacar algunos conceptos de importancia que las Firmas de Auditores Externos deben de considerar en sus revisiones, a continuación se describen los siguientes:

**A. Planeación <sup>1</sup>**

9. La Firma de Auditores Externos efectuará una planeación del trabajo de auditoría para alcanzar sus objetivos en forma eficiente. Para estos efectos, entre otras, realizará las siguientes actividades:
- Entrevistas con Servidores Públicos de mando medios y superiores para obtener las políticas generales del Ente Público (financiero, presupuestal, contable, administrativo, etc.). Así también deberá conocer las características particulares del Ente Público.
  - Visitas a las instalaciones y observación de las operaciones.
  - Obtención y lectura de documentos relativos al marco legal y jurídico del ente público.
  - Obtención y análisis general de la Estructura Orgánica del ente público, y en específico del área que elabora los estados financieros. Lo anterior, para dimensionar el volumen y naturaleza de las operaciones del mismo, y con ello obtener la información básica.
  - Estudio y evaluación preliminar del sistema de control interno.
10. De lo anterior (así como de otros procedimientos que haya considerado aplicar de acuerdo a las circunstancias), deberá dejar evidencia en sus papeles de trabajo cuyo resultado se reflejará finalmente en un programa de auditoría.

**A.1. Comunicación**

11. La Firma de Auditores Externos llevarán a cabo reuniones formales de trabajo que tendrán como propósito:

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**  
**Y APOYO TECNICO**

<sup>1</sup> Basado principalmente en el Boletín 3040 Planeación y Supervisión del Trabajo de Auditoría, de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar emitidas por el IMCP.

A.1.1. Con la Administración del Ente Público.

12. La firma de auditores externos llevará a cabo con el ente público reuniones de trabajo que tendrán como propósito:

- a) Presentación formal del equipo de auditoría. Esta reunión se deberá llevar a cabo dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la formalización del contrato, y en la misma la firma de auditores externos entregará el "aviso del inicio formal de la revisión", mismo que incluirá al personal que intervendrá en la auditoría con la siguiente información: Profesión, nombre y cargo, precisando al responsable de la auditoría.
- b) Exponer problemática diversa y/o limitaciones en la auditoría, incluyendo hallazgos de auditoría que pudieran convertirse en observaciones preliminares y/o una opinión adversa, con el propósito de comentar estrategias para su atención.
- c) Exponer y discutir con oportunidad las observaciones determinadas en la auditoría, y en caso de que prevalezcan las mismas, programar la firma de la carta de observaciones.
- d) Comentar los avances y resultados de los informes y/o dictámenes, previamente a la firma de estos.
- e) Presentar con oportunidad al Ente Público los documentos en los cuales requiera su firma, así como, acordar los periodos en los cuales se firmará la información y/o Estados Financieros.

A.1.2. Con los Órganos Internos de Control.

13. La firma de auditores externos llevará a cabo reuniones de trabajo con el OIC, que tendrán como propósito:

- a) Al inicio de la auditoría para comentar y sugerir, en su caso, los procedimientos establecidos en sus respectivos programas de auditoría.
- b) Durante el desarrollo, para comentar asuntos diversos, y en su caso problemática en la auditoría.
- c) Para exponer los avances y resultados de los informes y/o dictámenes, previamente a la firma de estos, solicitando por escrito (puede ser mediante correo electrónico) la presencia del Titular del Órgano Interno de Control o la del Titular del Área de Auditoría Interna.
- d) Para evaluar que las observaciones preliminares determinadas en la auditoría externa, cuenten con los elementos requeridos en estos Términos de Referencia, destacando que la atención de estas observaciones preliminares se deberá proporcionar a la firma de auditores externos, y en caso de que no sean atendidas por la administración del ente público, deberán reportarse como lo señala la siguiente fracción.
- e) Para evaluar que las observaciones definitivas determinadas en la auditoría externa, cuenten con los elementos necesarios para su alta en el SIP y su seguimiento, para lo cual, entre otros aspectos, deberán acordar la clasificación de riesgo de las observaciones, tomando en consideración lo dispuesto en los "Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica", publicados en el Diario Oficial de la Federación del 21 de noviembre de 2006".

La firma de auditores externos pondrá a disposición del OIC, cuando éste lo requiera, copia de los papeles de trabajo que sustenten las observaciones, para llevar a cabo el seguimiento respectivo.

ANEXOS  
COMISION DE COORDINACION  
Y ASESORIA TECNICA

A solicitud de la DGAE, la firma de auditores externos podrá **participar** en el seguimiento de las observaciones cuando la problemática resultante de ellas **así lo requiera**.

A.1.3. Con los Comisarios Públicos de la SFP.

14. La firma de auditores externos llevará a cabo, por lo menos una **reunión** de trabajo con los Comisariatos de Sector de la SFP, en los que estén sectorizados los entes públicos designados. Dicha reunión tendrán como propósito:

Al inicio de la auditoría, para comentar y sugerir, en su caso, los **procedimientos** establecidos en su programa de auditoría.

Las siguientes reuniones serán optativas y a solicitud de los Comisariatos y tendrán como propósito:

- (A) Previamente a la presentación definitiva del dictamen de **estados** financieros y dictamen presupuestal, para exponer los avances y resultados de los **mismos**.
- (B) Para exponer el contenido de la Carta de Observaciones **Definitiva** producto de la auditoría externa.

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

15. En caso de presentarse cualquier situación que retrase o limite el **desarrollo** de la auditoría, la firma de auditores externos notificará por escrito a la DGAE las **limitaciones** a que está siendo sujeto, en el momento en que éstas ocurran, así como, las **posibles** repercusiones que esto ocasionará en su trabajo, turnando copia del escrito a la **administración** del ente público y al OIC.
16. Cuando el ente público tenga problemas para la obtención de **firmas** de documentos que se acompañen a los dictámenes y/o informes y esto retrase su **entrega**, la firma de auditores anexará al escrito señalado en el párrafo anterior el "acuse" referido en el numeral 62 de estos Términos.
17. Si las limitaciones anteriores no permiten emitir en tiempo los **dictámenes** y/o informes, la entidad solicitará por escrito a la DGAE, en forma conjunta con la firma **de** auditores externos, una ampliación en el plazo de entrega. Dicha solicitud deberá **elaborarse en** papel membretado de la entidad y deberá contar con la firma del auditor externo y del titular **de** la entidad o del titular del área de administración o su equivalente.
18. Cualquier desfase en el desarrollo de la auditoría que se **derive** de estas limitaciones y que no sea notificado de acuerdo con lo anterior, será imputable a la **firma** de auditores externos.
19. Todas las solicitudes de ampliación a los plazos de entrega de **los** dictámenes y/o informes estarán condicionadas a situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas ya sea por la entidad o por la firma de auditores externos.
20. En caso de que los plazos para la entrega de dictámenes **y/o** informes los determinen autoridades distintas a la SFP, será necesario cumplir con los **requisitos** que establezcan las mismas para las ampliaciones en los plazos de entrega. Los entes **públicos** deberán remitir a la DGAE la autorización emitida por dichas autoridades, con **anticipación** a la fecha límite de entrega.

1500

**A.1.4. Minutas de Trabajo de la Reuniones**

21. De todas las reuniones que se lleven a cabo derivadas de lo señalado en este apartado de "COMUNICACIÓN", la firma de auditores externos deberá dejar evidencia documental en Minutas de Trabajo, mismas que deberán ser formalizadas con la firma de los participantes, dichas Minutas estarán a disposición de la DGAE en el momento que las requiera.

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

**A.2. Cronograma de Entrega de Información**

22. Las Firmas de Auditores Externos y los Entes Públicos, establecerán un vínculo de comunicación y coordinación efectivo que permita establecer los compromisos de entrega de información, y documentación (incluyendo la programación de las fechas establecidas para la firma de los Estados Financieros y demás informes), mismo que se debe formalizar a través de un "Cronograma de Entrega de Información", el cual deberá estar suscrito por el responsable del Ente Público y por el responsable de la Firma de Auditores Externos.
23. La Firma de Auditores Externos tiene la obligación de dar seguimiento oportuno y permanente al cumplimiento de las fechas de entrega de información y a los compromisos acordados en el "Cronograma de Entrega de Información".

**A.3. Directorios de Servidores Públicos y Personal de las Firmas de Auditores Externos.**

24. Durante el tiempo que dure el proceso de auditoría, la firma de auditores externos informará por escrito a la DGAE los cambios de servidores públicos y del personal de la firma.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS  
Y APOYO TECNICO



**B. Estudio y Evaluación del Control Interno <sup>2</sup>**

25. Como parte de la planeación, la Firma de Auditores Externos deberá efectuar un Estudio y Evaluación del Control Interno del Ente Público, 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.
26. La naturaleza, alcance y oportunidad de dichos procedimientos, así como la evaluación del resultado de los mismos, deberá basarse entre otros aspectos, en la suficiencia o insuficiencia de los mecanismos de control.
27. La Firma de Auditores Externos deberá obtener un conocimiento suficiente sobre cada uno de los elementos de la estructura del control interno, documentando dicho conocimiento y comprensión como parte del proceso de planeación de la auditoría.
28. El estudio del sistema de control interno incluirá entre otros aspectos el ambiente de control, la valoración de riesgos, los sistemas de contabilidad y de información, las actividades de control, así como la capacidad institucional del ente público.
29. Para efectos de este estudio, la Firma de Auditores Externos deberá apoyarse entre otras herramientas, en cuestionarios, memorandos descriptivos, diagramas de flujo, etc.
30. Es importante precisar que dichas herramientas (y en especial los cuestionarios), deberán ser elaborados sobre la base de las actividades y funciones genéricas y específicas que realizan las áreas del Ente Público, mismas que por lo general están descritas en sus manuales de organización, procedimientos, administrativos, etc., y/o en sus políticas y lineamientos.
31. Realizado el estudio y evaluación del control interno, la Firma de Auditores Externos realizará las pruebas sustantivas y de cumplimiento respectivas, mismas que deberán estar consideradas en el Programa de Auditoría

**B.1. Programa de Auditoría Inicial**

32. Una vez concluida la etapa de Planeación de la Auditoría (Estudio Previo del Área y el Estudio y Evaluación al Control Interno), la Firma de Auditores Externos deberá elaborar el Programa de Auditoría, considerando que debe contener como mínimo los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar, la oportunidad con que se han de aplicar y la asignación del personal que los ejecutará.
33. La Firma de Auditores Externos deberá entregar al OIC en el Ente Público, el Programa de Auditoría, lo anterior con el propósito de comentar y sugerir, en su caso, los procedimientos establecidos en sus respectivos programas, enviando a la DGAE, copia del acuse de dicha entrega.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTROL  
Y APOYO TECNICO

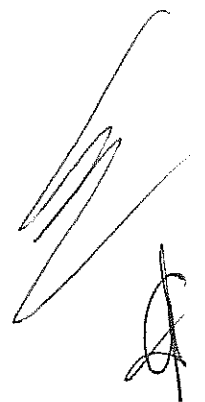
<sup>2</sup> Basado principalmente en los Boletines 3050 Estudio y Evaluación del Control Interno y 5030 Metodología para el Estudio y Evaluación del Control Interno, ambos de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar emitidas por el IMCP.

C. Ejecución

C.1. Ejecución<sup>3</sup>

- 34. La Firma de Auditores Externos deberá aplicar procedimientos de investigación y prueba para comprobar la razonabilidad de la información financiera sobre la cual base y fundamente su opinión.
- 35. Para alcanzar los propósitos de la auditoría, la Firma de Auditores Externos deberá obtener evidencia suficiente, competente y pertinente en el grado que requieran, que les permita conocer la situación de los conceptos revisados, para emitir una opinión sólida, sustentada y válida.

ANEXOS  
MISION DE CONTRATO  
Y APOYO TECNICO



<sup>3</sup> Basado principalmente en los Boletines 3060 Evidencia Comprobatoria y 1010 Normas de Auditoría, ambos de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Alestiguar emitidas por el IMCP.

**D. Comunicado por retraso en la entrega de los dictámenes e informes y el tratamiento de las Penas Convencionales**

36. La DGAE le comunicará por escrito a la firma de auditores externos los días de retraso aplicables por cada uno de los informes y/o dictámenes. La firma de auditores externos presentará los documentos que a su juicio justifiquen, en su caso, los retrasos en la entrega.
37. Después de analizar la información presentada, en su caso, por la firma de auditores externos la DGAE informará por escrito al ente público los días de retraso en que incurrió la firma de auditores externos en la entrega de los informes y/o dictámenes, mismos que servirán de base para el cálculo de las penas convencionales.
38. Las penas convencionales por el incumplimiento imputable a la firma de auditores externos en la entrega de los informes y/o dictámenes en los plazos establecidos, las calculará, controlará y aplicará la administración del ente público de acuerdo con el contrato de prestación de servicios y con sus políticas internas.
39. En caso de que no se pueda identificar el costo de cada dictamen o informe en la propuesta de servicios de la firma de auditores externos, el importe de cada uno de éstos se obtendrá del porcentaje asignado a cada uno en el apartado "Proporción del monto total del contrato aplicable a cada dictamen y/o informe" de estos Términos de Referencia. Esta proporción se aplicará al monto total de honorarios establecidos en el contrato respectivo.

**D.1 Sanciones por entrega de dictámenes e informes deficientes o incompletos.**

40. La DGAE se reserva el derecho de verificar y revisar en las fechas que considere pertinentes los archivos que contengan los dictámenes e informes y que se hayan recibido a través del Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE. Dicha revisión y el período en que se realice, se entiende, sin perjuicio del estricto cumplimiento que deben dar las firmas de auditores externos a lo establecido en estos Términos de Referencia.
41. Cuando las firmas de auditores externos ingresen al Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE, dictámenes e informes que no cumplan con todos los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia, se considerarán como *No Entregados*, y por tanto se aplicará una sanción equivalente al tres por ciento del valor del dictamen o informe de que se trate, lo anterior, independientemente de reingresarlo debidamente corregido. La DGAE informará por escrito al ente público el porcentaje de la sanción a aplicar.

ANEXO  
DIVISION DE CONTRATOS  
Y APOYO TECNICO



**E) Gastos de viaje**

42. Se considerarán como gastos de viaje, solamente aquellos importes ejercidos por erogaciones correspondientes a hospedaje, alimentación y transporte.
43. Para el caso de entes públicos que tienen sucursales u oficinas foráneas a las cuales sea necesario efectuar revisiones, éstas se realizarán con el personal de las representaciones (oficina regional, representación local asociada, asociación en participación, corresponsalia o membresía profesional compartida) con que cuente la firma de auditores externos en las localidades en donde se encuentren las oficinas del ente público, por lo que sólo se podrán incluir en su programa de visitas foráneas, los gastos de viaje correspondientes a la supervisión de este tipo de trabajos.
44. El ente público será el responsable de verificar la comprobación de los gastos generados por la firma de auditores externos en la Carta de Conclusión de la Auditoría. En el caso de aquellas erogaciones que no cuenten con documentación soporte deberán ser reintegradas, así como los recursos que no fueron utilizados.
45. La firma de auditores externos pondrá a disposición de la DGAE, en caso de que ésta lo requiera, la documentación soporte de la comprobación de los gastos, para que lleve a cabo las revisiones que considere pertinentes.

ANEXOS  
 DIVISION DE CONTRATOS  
 VARIAS

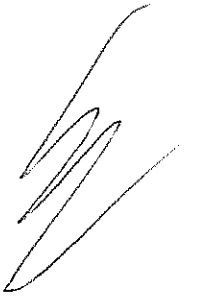





F) Carta de Conclusión de la Auditoría

46. Documento mediante el cual la firma de auditores externos presentará el detalle de los pagos recibidos con motivo de la auditoría, incluyendo el pago de los gastos de viaje.


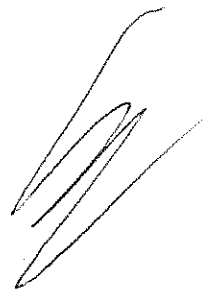
ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS  
Y APOYO TECNICO

**G) Finiquito**

- 47. La DGAE dentro del ámbito de su competencia procederá a remitir el oficio de liberación del finiquito al ente público, siempre y cuando se hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos en estos Términos de Referencia.
- 48. La administración del ente público, con base en el oficio mencionado en el párrafo anterior, procederá a efectuar el último pago correspondiente al finiquito.

ANEXOS  
DIVISION ECONOMICA  
YAPOYO TECNICO



H) Trabajos Adicionales

49. Se entenderá por trabajos adicionales, los servicios, cualquiera que sea el nombre con el que se les denomine y para cualquier propósito que se les requiera, que pretenda contratar el ente público con las firmas de auditores externos incluidas en el Listado de Firmas de Auditores Externos emitido por la DGAE<sup>4</sup>.
50. Las firmas incluidas en el Listado de Firmas de Auditores Externos emitido por la DGAE, deberán dar aviso por escrito a los entes públicos que los pretendan contratar (remitiendo copia a la DGAE), que no pueden efectuar dicha contratación hasta en tanto no cumplan con todos los requisitos señalados a continuación:
51. Requisitos que considerarán los entes públicos que requieran contratar trabajos adicionales:
  - a) Los trabajos adicionales se pueden dar en tres vertientes, mismas que se describen a continuación:
    - a.1) Por obligatoriedad.- Derivado de una obligación normativa o por ley.
    - a.2) Por requerimientos de Terceros.- Necesidad de realizar el trabajo adicional, derivado de un requerimiento expreso de autoridades de terceros.
    - a.3) Por necesidades del ente público.- Importancia de realizar el trabajo adicional derivado de una necesidad que promoverá y/o coadyuvará a una mejor gestión del ente público.
52. Considerando lo anterior, antes de iniciar algún procedimiento para la contratación de cualquier trabajo adicional, es necesario contar con el pronunciamiento de la DGAE que permita continuar con el procedimiento de contratación de la firma de auditores externos.
53. Para que la DGAE cuente con elementos de juicio que le permitan emitir el pronunciamiento respectivo, será necesario que el ente público proporcione por escrito lo siguiente:

Para los tres casos:

- a) Propuesta (s) de servicios de la (s) firma (s) de auditores externos, misma (s) que deberá contener entre otros aspectos, lo que se relaciona a continuación:
  - ✓ Descripción detallada del trabajo.
  - ✓ Período en que se debe realizar el trabajo requerido (inicio y término).
  - ✓ Alcance.
  - ✓ Monto y horas a invertir.
  - ✓ Personal que llevará a cabo los trabajos, precisando su cargo, en que consiste su participación y el tiempo ha aplicar.
  - ✓ En su caso, otros aspectos que se considere importante señalar.
- b) En su caso, resultado del análisis y comparación de propuestas de servicios presentadas por las firmas de auditores externos, elaborado por el ente público, tomando en consideración los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez.
- c) Manifestaciones por escrito de no encontrarse en alguno de los supuestos mencionados en los artículos 40 y 41 de los Lineamientos para la Selección, Designación y Evaluación del

<sup>4</sup> El Listado de Auditores Externos podrá consultarse en la siguiente dirección electrónica: <http://www.funcionpublica.gob.mx/scagp/dgae/servicios/DIRECTORIO%20FIRMAS%202006-PUBLICADO%20EN%20INTERNET.xls>

ANEXOS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASesorÍA FISCAL  
DIRECCIÓN DE ASesorÍA TÉCNICA

Desempeño de las Firmas de Auditores Externos que Dictaminen Entes de la Administración Pública Federal.

- d) En su caso, cualquier otra información vinculada al servicio solicitado por el ente público que la DGAE considere pertinente conocer.
- e) La opinión del OIC respecto del requerimiento y/o necesidad de realizar los trabajos adicionales (no es necesaria esta opinión para los trabajos que se deriven de una obligación normativa o de ley).

Para tal efecto, el ente público deberá remitirle al OIC toda la información que se señaló en los puntos anteriores, independientemente de los requerimientos adicionales que considere pertinentes solicitar dicho OIC.

Además para cada vertiente:

a.1) Por obligatoriedad

- ✓ Fundamento normativo.
- ✓ Justificación y/o motivación.
- ✓ Ficha técnica que deberá contener lo siguiente:
  - ☐ Fecha límite obligatoria por norma para entregar el resultado del trabajo.
  - ☐ Especificar si el trabajo adicional es por una sola vez, o se requerirá para cada ejercicio subsecuente.
  - ☐ En su caso, otros aspectos de importancia.

a.2) Por requerimientos de terceros:

- ✓ Fundamento normativo.
- ✓ Fundamento técnico.
- ✓ Justificación y/o motivación.
- ✓ Ficha técnica (considerar lo del punto "a.1").

a.3) Por necesidades del ente público

- ✓ Fundamento normativo (en su caso).
- ✓ Fundamento técnico.
- ✓ Justificación y/o motivación (incluyendo el costo-beneficio que obtendrá el ente público, además de señalar el período de inicio en que se obtendrán los beneficios).
- ✓ Pronunciamiento de la administración del ente público, relativo a que el trabajo adicional solicitado no es factible realizarlo con su personal, precisando las causas.
- ✓ Ficha técnica (considerar lo del punto "a.1").

54. En caso de que la administración del ente público, considere que el trabajo adicional pudiera realizarlo la firma de auditores externos que esté designada a la misma, deberá comprobar suficientemente el costo-beneficio de su solicitud, considerando entre otros aspectos, la calidad y oportunidad de los trabajos, y no estar en los supuestos de los artículos 40 y 41 de los Lineamientos para la Selección, Designación y Evaluación del Desempeño de las Firmas de Auditores Externos que Dictaminen Entes de la Administración Pública Federal.

55. Una vez que el ente público obtenga por escrito el pronunciamiento favorable de la DGAE, continuará con el procedimiento de contratación, de conformidad a lo establecido en la LAASSP, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

VISADO Y REGISTRADO  
VARIANTE



- 56. La sujeción a estos requisitos se entiende sin perjuicio de las distintas disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás normatividad aplicable en la materia.
- 57. Si por algún motivo el ente público no formaliza la contratación del trabajo adicional solicitado, o en su caso se posponga por tiempo indefinido, será requisito indispensable que el ente público notifique a la DGAE de tal situación.
- 58. Las erogaciones que la DGAE autorice por concepto de gastos de viaje para trabajos adicionales (alimentación y hospedaje) se sujetará a las siguientes cuotas máximas diarias para viáticos en territorio nacional:

Zonas de la República Mexicana  
Más Económicas ( Resto del Territorio Nacional)

Zonas de la República Mexicana  
Menos Económicas (Acapulco e Ixtapa  
Zihuatanejo del Estado de Guerrero,  
Cancún del Estado de Quintana Roo,  
Ciudad Victoria del Estado de Tamaulipas,  
Los Cabos del Estado de Baja California  
Sur, Saltillo del Estado de Coahuila)

\$1,250.00  
\$ 625.00 sin pernocta

\$1,700.00  
\$ 625.00 sin pernocta

- 59. Los gastos de viaje para transportación en avión se deberán ajustar a los precios de los vuelos comerciales y las cuotas para transportación terrestre se sujetarán a las políticas establecidas por el ente público al respecto.
- 60. Corresponderá al ente público comprobar que la firma de auditores externos ejerza los conceptos de gastos de viaje de acuerdo a lo señalado en los anteriores numerales 58 y 59.

ANEXOS  
VISION DE CONTRATO  
YAPOYO TECNICO

VI.2 Productos de la auditoria

61. Se requerirán los siguientes dictámenes, informes y documentos, de acuerdo con la naturaleza de cada auditoria y considerando las condiciones aplicables a cada ente publico a auditar:

Dictámenes e informes

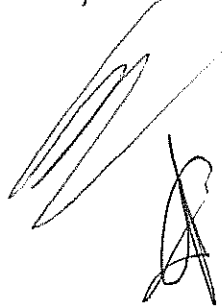
- A) Dictamen de estados financieros.
- B) Dictamen presupuestal.
- C) Informe sobre la revisión de las operaciones relacionadas con adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- D) Informe de irregularidades.
- E) Dictamen fiscal.
- F) Dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal.
- G) Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federativas.
- H) Informes, opiniones o comunicados solicitados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).
- I) Informes, opiniones o comunicados solicitados por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF).
- J) Carta de observaciones.
- K) Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora.

Documentos

- L) Programa de auditoria inicial.
- M) Cronograma de entrega de información.
- N) Directorios.
- O) Programa de auditoria final.
- P) Carta de conclusión de la auditoria.

62. Con la finalidad de que todos los dictámenes e informes se entreguen en las fechas establecidas en el apartado VII.2 de estos Términos de Referencia, las firmas de auditores externos deberán entregar de manera oficial a los responsables de los entes públicos auditados toda la información y documentos en los cuales se requiera su firma; dicha actividad se deberá realizar con cinco días hábiles de anticipación a las fechas antes mencionadas, además de recabar el acuse correspondiente de las citadas entregas.

63. Las firmas de auditores externos deberán verificar la obligatoriedad de la emisión de estos productos en cada ente público, considerando las disposiciones legales vigentes para el ejercicio de revisión, establecidas por las autoridades correspondientes.



ANEXOS  
VISION DE CONTRATOS  
Y APOYO TECNICO

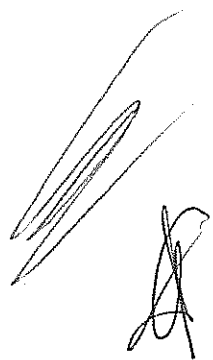


### VI.3.1 Dictámenes e informes

#### A) Dictamen de Estados Financieros.

64. El Dictamen es el documento que suscribe el contador público conforme a las Normas de su Profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros del ente público.
65. Para el caso del Dictamen de Estados Financieros de entes públicos regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores o por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, las firmas de auditores externos prepararán y emitirán únicamente el Dictamen de Estados Financieros con las características solicitadas por esas Comisiones y en las fechas que lo requieran.

ANEXOS  
VISION DE CONTRATO  
Y APOYO TÉCNICO



## B) Dictamen Presupuestal

### C.1) Dictamen Presupuestal

66. La firma de auditores externos emitirá un Dictamen Presupuestal donde atestigüe que los estados analítico de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto están preparados y presentados de conformidad con las aseveraciones que emitirá la Administración del Ente Público, las cuales deben ser revisadas aplicando los procedimientos señalados en la "Guía de Procedimientos de Auditoría Aplicables en una Revisión del Ejercicio Presupuestal de Entes Públicos" (Ver Guía 1 y anexos), de forma tal que las firmas de auditores externos verifiquen el cumplimiento por parte del ente público, de diversas disposiciones establecidas por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, entre otros preceptos normativos relativos al manejo y control del presupuesto.

El Dictamen Presupuestal se integrará por:

- Dictamen del auditor externo (ver Apéndice E),
  - Las aseveraciones del ente público (Ver Apéndice F),
  - Estado Analítico de Ingresos Presupuestales,
  - Estado del Ejercicio Presupuestal del Gasto,
  - Notas a los Estados Presupuestales.
67. Respecto a las Notas a los Estados Presupuestales preparadas por la administración del ente público, deberán contener la siguiente información, que se debe considerar enunciativa y no limitativa a cualesquier otros asuntos que deban revelarse en las mismas:
1. Constitución y objeto de la entidad:  
Esta nota revelará la fecha de constitución de la Entidad y sus modificaciones, los objetivos que cumple como ente que forma parte de la Administración Pública Federal, así como las operaciones que realiza para cumplir con dichos objetivos.
  2. Normatividad gubernamental.  
Esta nota revelará las principales normas y disposiciones gubernamentales que le son aplicables a la Entidad para operar como ente de la Administración Pública Federal y para reunir, clasificar, registrar y reportar la información presupuestal que incluye el estado de ingresos y egresos presupuestales sobre la base de flujo de efectivo. Asimismo, deberá revelar que los ingresos y egresos presupuestales se presentan agrupados de conformidad con el clasificador por objeto del gasto emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  3. Cumplimiento global de metas por programa.  
En esta nota se reportarán los datos inherentes al cumplimiento de las metas programáticas en el ejercicio, en congruencia con el ejercicio presupuestal y su calendarización, incluyendo los comentarios y razones emitidas por la administración para explicar tanto los cumplimientos como los incumplimientos.
  4. Variaciones en el ejercicio presupuestal.  
En esta nota se presentarán las causas que originaron las variaciones en el ejercicio presupuestal del año sujeto a examen, tanto en los ingresos como en los egresos, cuantificados sobre la base de flujo de efectivo y devengado del año sujeto a examen, explicando las partidas que presentaron las variaciones más relevantes.

ANEXOS  
USO DE LA ENTIDAD  
Y APOYO TÉCNICO

5. Disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestaria.

Se señalarán los motivos planteados por la administración para explicar las variaciones en las partidas sujetas a estas disposiciones, tanto por el sobreejercicio como por el subejercicio de recursos en partidas restringidas.

6. Conciliación global entre las cifras financieras y las presupuestales.

Esta conciliación se presentará en dos vertientes: (1) los ingresos presupuestales sobre la base de flujo de efectivo contra los ingresos del estado de resultados, y (2) la identificación del gasto corriente y gasto de inversión sobre la base de flujo de efectivo contra las partidas de costos y gastos de operación, y de activo fijo, respectivamente.

7. Sistema integral de información.

En esta nota se deberá revelar que las cifras que se ingresaron a cierre del año dictaminado al Sistema Integral de Información, tienen congruencia con el estado de ingresos y egresos presupuestales.

8. Tesorería de la Federación.

Incluir los enteros a la Tesorería de la Federación (TESOFE) de ingresos excedentes al presupuesto modificado autorizado y reintegro de recursos por concepto de transferencias que al 31 de diciembre de 200X no hayan sido devengados, de acuerdo con los modelos siguientes:

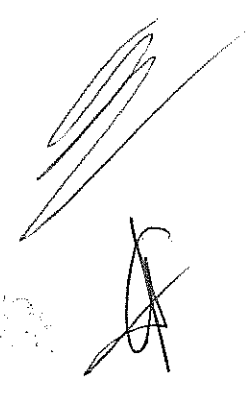
Enteros efectuados a TESOFE

No. DE OFICIO	FECHA	MONTO
	TOTAL:	

Reintegros de transferencias no devengadas al 31 de diciembre de 200X efectuados a la TESOFE.

No. DE OFICIO	FECHA	MONTO
	TOTAL:	

ENTEROS  
 DIVISION DE CONTABILIDAD  
 ESTADO FEDERAL



2507  
C) Informe Sobre la Revisión de las Operaciones Reportables de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

68. El alcance de la revisión de una operación reportable de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, se circunscribe básicamente a sus etapas de planeación, programación, presupuestación y contratación, por lo que la firma de auditores externos no debe considerar en sus programas de auditoría, actividades tales como: resultados de pruebas de calidad de materiales, realización de visitas a la obra, cuantificación de conceptos de obra, etc.

D.1) Las características básicas que deben tener las operaciones reportables que seleccione la firma de auditores externos, son:

- a) Para la revisión de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, en caso de que la firma de auditores externos haya seleccionado como operación reportable un procedimiento de contratación (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas) del que deriven varios pedidos o contratos, la firma de auditores externos únicamente debe revisar para dicho procedimiento un máximo de 3 de esos pedidos o contratos y que sean los más representativos del procedimiento (cabe señalar que si se revisan 1, 2 o 3 pedidos o contratos, será considerada como una sola operación reportable)
- b) En caso de que el contrato o pedido derive de una adjudicación directa, éste únicamente será seleccionado y revisado por la firma de auditores externos, si su monto resulta superior al 80% del monto máximo de adjudicación, que para esta modalidad se haya autorizado al ente público en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente.

D.2) Características del informe:

- a) Aspectos a considerar en la revisión de operaciones reportables.

En las Guías 2 y 3 se indican algunos aspectos y pruebas de auditoría que la firma de auditores externos deberá considerar en los trabajos de revisión de las operaciones reportables, que se señalan de forma enunciativa y no limitativa.

- b) Enfoque del trabajo de revisión.

La firma de auditores externos solicitará al ente público que le entregue los "Concentrados Generales de Contratos" (formatos 3 y 10 de estos Términos de Referencia) o cualquier formato que forme parte del control propio del ente público y que contenga la información solicitada en estos formatos, así como la información requerida en los Formatos 4 y 11 de estos Términos de Referencia, los cuales servirán como base para la determinación de la muestra a revisar.

ANEXOS  
REVISIÓN DE CONTRATO,  
Y APOYO TÉCNICO

c) Estructura de los informes

El informe deberá contener los siguientes Formatos, debidamente requisitados:

c.1) Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- Concentrados Generales de Contratos  
**Formato 3**, o en su caso, el (los) formato(s) que el ente público utilice como parte de su propio control. (Archivo electrónico en disco de 3 ½ " o disco compacto) Este formato deberá enviarse mediante oficio a la DGAE, en la fecha establecida en los presentes Términos de Referencia.
- Integración de la Muestra  
**Formato 5**
- Cédula de Resultados  
**Formato 6**
- Cédula de Incumplimientos  
**Formato 7**
- Verificación del Cumplimiento de otros Aspectos Normativos  
**Formato 8**
- Observaciones  
**Formato 1 y 1 A**
- Presentación de Resultados  
**Formato 9**
- Resumen Presupuestal  
**Formato 4**
- **Guía 2**

c.2) Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

- Concentrados Generales de Contratos  
**Formato 10**, o en su caso, el (los) formato(s) que el ente público utilice como parte de su propio control. (Archivo electrónico en disco de 3 ½ " o disco compacto) Este formato deberá enviarse mediante oficio a la DGAE, en la fecha establecida en los presentes Términos de Referencia.
- Integración de la muestra  
**Formato 12**
- Cédula de resultados  
**Formato 13**
- Cédula de incumplimientos  
**Formato 14**

ANEXOS  
VISION DE CONTRATOS  
MARCO TECNICO

- Verificación del cumplimiento de otros aspectos normativos  
Formato 15
- Observaciones  
Formato 1 y 1 A
- Presentación de resultados  
Formato 16
- Resumen presupuestal  
Formato 11
- Guía 3

D.3) El ente público será el responsable de preparar y entregar a la firma de auditores externos, los siguientes documentos:

- a) Concentrados Generales de Contratos (Formatos 3 y 10 de estos Términos de Referencia) o cualquier formato que forme parte de su control y que contenga la información solicitada en estos formatos, así como la información requerida en los Formatos 4 y 11, los cuales servirán como base para la determinación de las operaciones reportables a revisar.
- b) Resumen Presupuestal del total de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio del presupuesto por capítulo o concepto, con los importes anuales solicitados (autorizado inicial, modificado definitivo y ejercido) (Formato 4).
- c) Resumen Presupuestal del total de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del ejercicio del presupuesto por capítulo o concepto con los importes anuales solicitados (autorizado inicial, modificado definitivo y ejercido), así como la información requerida con relación al pago del derecho del cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo pagadas (Formato 11).

ANEXOS  
VISION DE CONTRATO  
Y APOYO TECNICO





D) Informe de Irregularidades

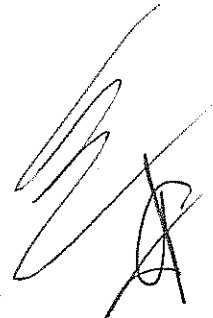
69. En este informe la firma de auditores externos plasmará:
- a) Las situaciones que produzcan presuntos beneficios o lucro personal con recursos públicos, y en consecuencia se presuman daños o perjuicios al Erario Público, determinadas en la auditoría externa.
  - b) Las distorsiones provocadas en el registro de las operaciones y en la información financiera o actos intencionales para sustraer activos, u ocultar obligaciones que tienen o pueden tener un impacto significativo en los estados financieros sujetos a examen, de acuerdo con la aplicación del Boletín 3070 de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar emitidas por el IMCP.
70. Se presentará a la DGAE, en el momento en que se detecten las irregularidades o existan indicios de éstas, firmado por el auditor externo responsable de la auditoría. Las irregularidades se incluirán en el Formato 1, las cuales únicamente serán firmadas por el auditor externo, junto con el soporte documental respectivo.
71. Este informe se remitirá a través del Sistema de Recepción Electrónica de la DGAE y no se discutirá con los servidores públicos del ente público, hasta en tanto la DGAE emita la instrucción al respecto a la firma de auditores externos.
72. Las firmas de auditores externos están obligadas a apoyar al OIC en la integración de los expedientes de los casos con presunta responsabilidad de servidores públicos producto de las irregularidades detectadas por la firma de auditores externos, con copias simples del soporte documental preparados sobre el asunto, cuando la DGAE así se los requiera.
73. Para efectos del seguimiento de las irregularidades reportadas por la firma de auditores externos, la DGAE determinará la instancia a la que remitirá el informe para que ésta emprenda las acciones que correspondan.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATO  
Y APOYO TECNICO

**E) Dictamen Fiscal**

- 74. La firma de auditores externos formulará este dictamen ajustándose a las disposiciones que en la materia emita la SHCP. El llenado de los anexos establecidos en el Sistema de Presentación del Dictamen (SIPRED) se realizará por el personal de los entes públicos y se presentarán oportunamente para su revisión al auditor externo designado.
- 75. Para el caso de la entrega del dictamen fiscal a la DGAE, las firmas de auditores externos presentarán únicamente: el dictamen e informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente, el anexo de datos generales, el anexo de las contribuciones a cargo del contribuyente como sujeto directo o en su carácter de retenedor y el anexo de las contribuciones por pagar (Los documentos antes señalados serán los entregados a la autoridad). Lo anterior, una vez enviado al Servicio de Administración Tributaria, para lo cual incluirán los acuses de recibo y aceptación por parte de esa autoridad.

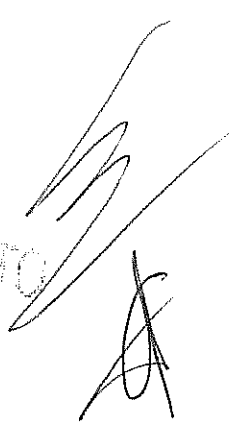
ÁREAS  
DIVISION DE CONTRATO  
Y APOYO TÉCNICO



F) Dictamen Sobre el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal.

76. La firma de auditores externos emitirá este dictamen ajustándose a las disposiciones que en la materia emita la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
77. Para el caso de la entrega del dictamen a la DGAE, las firmas de auditores externos presentarán únicamente la Carta de presentación, el informe fiscal y la relación de Impuestos y derechos a cargo del contribuyente por el período dictaminado (Los documentos antes señalados serán los entregados a la autoridad). Lo anterior, una vez enviado a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, para lo cual incluirán el acuse de recibo y de aceptación por parte de esa autoridad.

ANEXOS  
VISION DE CONTRATO  
VAFU:3 TECNICO



G) Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federativas.

78. La firma de auditores externos emitirá estos dictámenes ajustándose a las disposiciones que en la materia emitan las entidades federativas.
79. Para el caso de la entrega de los dictámenes a la DGAE, las firmas de auditores externos deberán presentar únicamente los documentos equivalentes a: Carta de presentación, dictamen, informe fiscal y relación de Impuestos y derechos a cargo del contribuyente por el período dictaminado (Los documentos antes señalados serán los entregados a la autoridad). Los archivos también deberán contener el acuse de recepción y de aceptación que en su caso emitan las entidades federativas.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS  
APOYO TECNICO



H) Dictámenes e informes solicitados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)

80. En el caso de que las firmas de auditores externos sean designadas en entes públicos de Banca de Desarrollo regulados por la CNBV (ver en Apéndice B "Relación de Entes Públicos de Banca de Desarrollo"), entregarán a ésta los dictámenes e informes que se enuncian a continuación, los cuales se describen a detalle en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005.

- a) Dictamen del auditor externo independiente incluyendo los estados financieros básicos consolidados y sus notas relativas.
- b) Borrador del dictamen con cifras al 31 de diciembre 2009.
- c) Opinión respecto al apego y cumplimiento a las disposiciones establecidas, al menos para lo siguiente:

**Impuestos a la utilidad diferidos y participación de los trabajadores en las utilidades diferida.** Se deberá opinar respecto a:

- 1. La viabilidad sobre la materialización de los impuestos a la utilidad diferidos activos de conformidad con los Criterios Contables;
- 2. La razonabilidad de la presentación de los efectos del impuesto diferido en el capital contable o en los resultados del ejercicio de acuerdo a la partida que le dio origen, y
- 3. La correcta aplicación de las tasas de impuestos correspondientes para el ejercicio sujeto a revisión.

**Beneficios a los empleados.** Se deberá opinar respecto a si la Institución:

- 1. Ha determinado y reconocido correctamente con base en estudios actuariales, los pasivos por beneficio a los empleados, así como de los ajustes que se deriven de la reducción y/o liquidación anticipada de las obligaciones.
- 2. Ha reconocido correctamente los ajustes que se deriven de la reducción y/o extinción anticipada de las obligaciones;
- 3. Ha valuado adecuadamente los activos constituidos por cada tipo de plan de beneficios al retiro de conformidad con los Criterios Contables;
- 4. Ha creado la provisión para otros beneficios al retiro como pueden ser los de protección a la salud.
- 5. Ha destinado los recursos del fondo exclusivamente al pago de los beneficios a los empleados
- 6. Ha realizado los regimenes de inversión de los sistemas de pensiones y jubilaciones establecidos de forma complementaria a los contemplados en las leyes de seguridad social, conforme lo establece el Artículo 64 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito (LIC).

ANEXOS  
FIRMA DEL CONTRATADO  
VÁLIDO HASTA

1574

**Créditos otorgados a personas relacionadas.** Se deberá opinar respecto a si la Institución ha aprobado, registrado y reportado adecuada y oportunamente los créditos a que se refiere el Artículo 73 de la LIC, así como si ha dado cumplimiento al límite señalado en el Artículo 73 Bis de la LIC.

**Diversificación de riesgos.** Se deberá opinar respecto a si la Institución ha dado cumplimiento a los límites, así como si ha observado los procedimientos de identificación establecidos en la Sección Segunda del Capítulo III, del Título Segundo de las Disposiciones.

- d) Informe respecto a si la información de los sistemas aplicativos es congruente con los registros contables. Lo anterior, con relación a los aplicativos relativos a operaciones de sucursales, cartera de crédito, reportos, derivados, inversiones en valores, captación tradicional y préstamo de valores.

En caso de que existan diferencias entre los saldos de los sistemas aplicativos y los contables deberá entregarse una conciliación entre dichos saldos, especificando las razones de las diferencias.

- e) Opinión respecto a si el control interno de la Institución cumple con sus objetivos y ofrece una seguridad razonable en todos los aspectos importantes, de prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de las operaciones.

El alcance de la evaluación deberá comprender como mínimo los siguientes aspectos: gestión crediticia, operaciones con valores y divisas, operaciones de reporto, operaciones derivadas, control de riesgos de mercado, incluidos los de tasas de interés, cambiarios y de liquidez, inversiones permanentes, estimaciones contables, captación tradicional, sistemas de procesamiento electrónico de datos y recursos humanos.

- f) Ajustes de auditoría propuestos por el auditor externo, con independencia de que se hubieren o no incorporado a los estados financieros dictaminados.
- g) Reporte final de observaciones y sugerencias presentado a la Institución.
- h) Programa final de auditoría detallado al que se sujetó la firma de auditores externos.
- i) Informe sobre irregularidades o cualquier otra situación que a juicio de las firmas de auditores externos, pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución, o cometidas en detrimento del patrimonio, independientemente de que tenga o no efectos en la información financiera.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATO  
YAPOYO TECNICO

81. En el caso de que las firmas de auditores externos sean designadas en **Fondos de Fomento Económico regulados por la CNBV** (ver en **Apéndice C** "Relación de fondos de fomento económico"), entregarán a ésta como mínimo los dictámenes e informes que se enuncian a continuación, los cuales fueron dados a conocer a la DGAE mediante oficio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores:

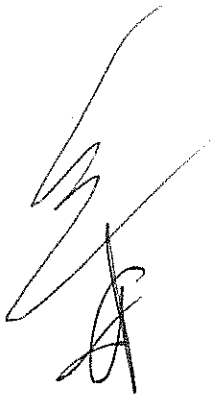
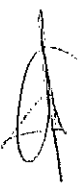
- a) Dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros de conformidad con las bases adoptadas para su elaboración que incluya la siguiente información: 1) balance general, 2) estado de resultados, 3) estado de variaciones en el capital contable, 4) estado de cambios en la situación financiera y 5) notas a los estados financieros.
- b) Borrador del dictamen con cifras al 31 de diciembre 2009.
- c) Comentarios de irregularidades que hayan causado salvedades en el dictamen emitido por el auditor externo.
- d) Opinión sobre información complementaria que acompaña a los estados financieros según el boletín 4060 "Opinión del auditor sobre información adicional que acompaña a los estados financieros básicos dictaminados", de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, emitidas por el IMCP.
- e) Opinión sobre la valuación de instrumentos financieros, operaciones de reporto y valorización de los saldos de las cuentas en divisas.
- f) Opinión sobre la congruencia entre la información presentada por la institución al Banco de México (en su caso), a la CNBV y a la SHCP y sus registros contables.
- g) Informe sobre el resultado del estudio y evaluación del control interno, en términos del boletín 3050 "Estudio y evaluación del control interno" de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, emitidas por el IMCP.
- h) Comunicado sobre delitos cometidos en perjuicio de la institución.
- i) Informe final de sugerencias presentado a las entidades.
- j) Informe sobre las irregularidades que a juicio de la firma de auditores externos pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución.

ANEXOS  
 VISION DE CONTRATOS  
 Y APOYO TECNICO

7.1) Dictámenes e informes solicitados por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF)

- 82. En el caso de que las firmas de auditores externos sean designadas en entes públicos regulados por la CNSF entregarán los informes, opiniones o comunicados que se enuncian a continuación, los cuales se describen a detalle en la Circular S.19.1, publicada en el DOF el 31 de enero de 2007, que se anexa como Apéndice A:
  - a) Dictamen e informe corto de los estados financieros básicos.
  - b) Comentarios de irregularidades que de no haberse corregido hubieren causado salvedades en el dictamen del auditor externo.
  - c) Variaciones entre los estados financieros dictaminados y los enviados a la CNSF por las Instituciones.
  - d) Informe largo y opinión sobre información complementaria.
  - e) Informe sobre el resultado de la evaluación de los sistemas de control interno.
  - f) Aspectos observados sobre la adecuada incorporación en los estados financieros, de las operaciones efectuadas por las agencias o sucursales de la Institución en el extranjero
  - g) Comentarios sobre los efectos principales que el procedimiento de consolidación contable provoca en los estados financieros de la Institución.
  - h) Comunicado sobre los delitos detectados por la firma de auditores externos, cometidos en perjuicio del patrimonio de la institución.
  - i) Informe como resultado de la aplicación del Boletín 5040, procedimientos de auditoría para el estudio y evaluación de la función de auditoría interna.
  - j) Informe final de sugerencias.
  - k) Informe detallado sobre irregularidades que a juicio de la firma de auditores externos pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución.
  - l) Programa de auditoría detallado a que se sujetarán las firmas de auditores externos, que contenga la descripción de los procedimientos generales para realizar la auditoría.

ANEXOS  
 VISION DE CONTROL  
 YAPOYO TECNICO



J) Carta de Observaciones

83. La Carta de Observaciones es el documento que concentra la **totalidad** de las observaciones determinadas en cada uno de los diferentes informes y dictámenes emitidos por las firmas de auditores externos como producto de su auditoría, inclusive las **atendidas** por el ente público durante el desarrollo de la revisión.
84. Para estos efectos, la carta contendrá tantos apartados como **informes y/o dictámenes** le apliquen al ente público. Además incorporará al inicio un apartado específico que refleje las observaciones relativas a incumplimientos al control interno y las debilidades de los procedimientos de control establecidos para minimizar el riesgo **de fraude**, de acuerdo con la aplicación del Boletín 3070 "Consideraciones sobre fraude que **deben** hacerse en una auditoría de estados financieros", de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, emitidas por el IMCP.
85. El OIC y las firmas de auditores externos clasificarán las observaciones de auditoría externa considerando lo establecido en los "Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica", publicados en el Diario Oficial de la Federación del 21 de noviembre de 2006 (Ver bajo, mediano y alto riesgo).
- Alto Riesgo                      AR
  - Mediano Riesgo                MR
  - Bajo Riesgo                     BR

Es importante resaltar que las de alto riesgo se deben presentar solo a la DGAE en el Informe de Irregularidades. Ver informe de irregularidades.

86. La firma de auditores externos presentará una Carta de Observaciones Preliminar y una Definitiva, de acuerdo con lo siguiente:

J.1) Preliminar

87. Incluirá las observaciones que se determinen desde el inicio de la **revisión** y hasta la entrega de esta carta (incluyendo aquellas que hayan sido atendidas), las **cuales** se harán del conocimiento del OIC, pero éste no deberá registrarlas en el Sistema de Información Periódica (SIP) (ver **Formato 1 Formato de Observaciones y Formato 1A Formato de Observaciones Atendidas**).
88. El propósito fundamental de la emisión de esta Carta de Observaciones Preliminar, es que las administraciones de los entes públicos conozcan con oportunidad **las** observaciones señaladas por las firmas de auditores externos y procedan al establecimiento **de** acciones que permitan su rápida atención antes de la presentación de la Carta de Observaciones Definitiva.
89. Invariablemente los formatos de observaciones 1 deberán contar **con** la firma del auditor externo responsable de la auditoría, del Servidor Público Responsable del **Ente** Público y del Titular del Órgano Interno de Control o del Titular del Área de Auditoría Interna. Los formatos de observaciones atendidas 1 A deberán contar sólo con la firma del **auditor** externo responsable de la auditoría y del Servidor Público Responsable del Ente Público.

ANEXOS  
 COMISION DE CONTROL  
 Y AUDITORIA

J 2) Definitiva

90. Contendrá las observaciones que se determinen en la auditoría (incluyendo las que hayan sido atendidas).
91. Las observaciones atendidas que se hayan reportado en la Carta Preliminar ya no se deberán presentar en la Carta Definitiva.
92. Las observaciones que se reportaron en el formato 1 de la Carta Preliminar y cuyas recomendaciones no hayan sido atendidas por el ente público, deberán presentarse en la Carta Definitiva, de ser el caso, con la actualización de los siguientes datos: monto y cantidad del universo, de la muestra y de lo observado; y en general cualquier otro dato que sea susceptible de actualizarse.
93. Las observaciones se presentarán en los Formatos 1 y 1A. Serán dadas de alta por el OIC sólo las del formato 1 para su seguimiento en el SIP, es decir, las que no hayan sido atendidas por el ente público.
94. Invariablemente los formatos de observaciones 1 deberán contar con la firma del auditor externo responsable de la auditoría, del Servidor Público Responsable del Ente Público y del Titular del Órgano Interno de Control o del Titular del Área de Auditoría Interna. Los formatos de observaciones atendidas 1 A deberán contar sólo con la firma del auditor externo responsable de la auditoría y del Servidor Público Responsable del Ente Público.
95. Cuando los entes públicos tengan oficinas regionales o sucursales, las observaciones podrán presentarse de manera consolidada, referenciando las oficinas foráneas donde se originaron.
96. En el documento de envío a la DGAE de las Cartas de Observaciones tanto Preliminar como Definitiva, la firma de auditores externos deberá precisar el nombre de las personas del ente público y del OIC con las cuales se comentaron las observaciones.

Seguimiento de observaciones del ejercicio anterior en entes públicos que no tienen un Órgano Interno de Control (OIC)

97. Las firmas de auditores externos designadas en entes públicos que no tienen un Órgano Interno de Control, darán seguimiento a la Carta de Observaciones Definitiva del ejercicio inmediato anterior y reportarán, dentro de la revisión del siguiente ejercicio, el avance del ente público en la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas en el formato 1 A (Formato de Observaciones Atendidas) de la Carta de Observaciones Preliminar. Para este efecto, las firmas de auditores externos incorporarán en el Cronograma de Entrega de Información la solicitud de la documentación necesaria para efectuar el seguimiento antes señalado.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTROL  
Y APOYO TECNICO

K) Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora

Este informe consta de dos apartados:

98. El primero recoge las Propuestas de Mejora que identifique la firma de auditores externos en el transcurso de la revisión, entendiéndose éstas como las áreas de oportunidad en materia de control interno o de gestión que sin constituirse en un hallazgo de auditoría, puedan mejorar el control interno dentro del ente auditado (Formato 2).

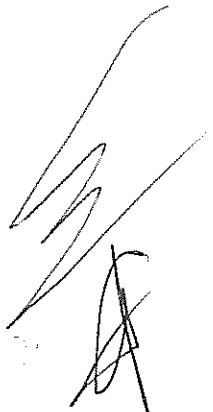
Las firmas de auditores externos deberán considerar que las Propuestas de Mejora no son situaciones en las que se infringe un fundamento normativo, legal o técnico, por lo que serán como su nombre lo indica, propuesta que permitan enriquecer el control interno para una mejor gestión de los entes auditados, por tal motivo las propuestas de mejora no deberán proceder de las Cartas de Observaciones.

99. El segundo apartado denominado Informe Ejecutivo tiene por objeto presentar de forma resumida los resultados de la revisión y obtener una visión global de las situaciones detectadas en los diversos informes y dictámenes preparados por el auditor externo.

100. Tanto el Informe Ejecutivo como las Propuestas de Mejora se darán a conocer directamente por las firmas de auditores externos ante los órganos de gobierno, comités técnicos o equivalentes de los entes públicos, a más tardar en la sesión que se celebre en el mes de julio del ejercicio auditado, dando lectura y explicación del mismo. Las firmas de auditores externos dejarán constancia de su participación en las actas de dichos órganos, comités técnicos o equivalentes.

101. Las firmas de auditores externos deberán coordinarse con el Comisariato del Sector al que corresponda cada ente auditado, a fin de que se acuerden en forma conjunta los términos en los que se presentará el Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora, así como las fechas de la sesión de los órganos de gobierno, comités técnicos o equivalentes, en las que será presentado.

102. El Informe Ejecutivo y las Propuestas de Mejora se deberán ingresar en forma conjunta al Sistema de Recepción de Informes de la DGAE con el acta firmada de la sesión en donde se dio a conocer.



VI.3.2 Documentos

L) Programa de Auditoria Inicial

- 103. El programa de Auditoria deberá incorporar por lo menos: los procedimientos de auditoria generales y específicos que se aplicarán, el alcance, los tiempos para su ejecución (en que fecha se tiene estimado realizar el procedimiento y los nombres y categorías del personal de la firma de auditores externos que lo llevarán a cabo. **Las firmas de auditores externos podrán utilizar el Formato 19.**
- 104. En caso de que a la firma de auditores externos se le designe en más de un ente público, ésta no podrá duplicar, en las mismas fechas, el personal de las siguientes categorías: auditores y encargados de la auditoria.

M) Cronograma de Entrega de Información

- 105. El Cronograma de Entrega de Información deberá incluir los compromisos del ente público para la entrega de información y documentación (incluyendo la programación de las fechas para la firma de los Estados Financieros y Presupuestales, informes y demás documentos), mismo que deberá estar suscrito por los responsables de atender la auditoria en el ente público y por el personal responsable de la firma de auditores externos. **Las firmas de auditores externos podrán utilizar el Formato 20.**

N) Directorios.

- 106. La firma de auditores externos deberá enviar a la DGAE los directorios con la siguiente información:

Directorio del Ente Público

- 107. Directorio de los servidores públicos responsables de la autorización de los estados financieros y presupuestales, destacando el nombre y cargo del servidor público que fungirá como enlace de auditoria. Dicho directorio contendrá información actualizada e incluirá como mínimo los siguientes datos: Nombre, profesión, cargo, área a la que pertenece, teléfono, fax, correo electrónico y domicilio del ente público. **Ver Formato 17.**

Directorio de la firma de auditores externos

- 108. Deberá contener información actualizada e incluir como mínimo los siguientes datos del auditor responsable de la auditoria y gerentes:

Nombre, profesión, cargo, teléfono, fax, correo electrónico, domicilio de la firma y la mención en su caso de las oficinas o representaciones que se involucrarán en el trabajo de revisión de las unidades foráneas de los entes públicos. **Ver Formato 17.**

O) Programa de Auditoria Final

- 109. Este programa de auditoria deberá incorporar los datos actualizados del programa de auditoria inicial. **Las firmas de auditores externos podrán utilizar el Formato 19.**

ANEXOS

VISION DE CONTROL  
Y APOYO TECNICO

P) Carta de conclusión de la auditoría.

110. Será el documento mediante el cual la firma de auditores externos presentará el detalle de los pagos recibidos con motivo de la auditoría designada, incluyendo el pago de los gastos de viaje, así como los pagos recibidos por la ejecución de servicios o auditorías adicionales autorizados por la SFP. Dicho documento deberá contar con las firmas de validación del ente público. Ver Formato 18 y Anexo.
111. En la Carta de Conclusión la firma de auditores externos anexará fotocopia legible de los acuses de recibo de cada uno de los informes y/o dictámenes aplicables a cada ente público (los cuales se debieron recabar en las fechas límite de entrega). **No incluir los acuses emitidos por el Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE.** Los sellos y firmas que comprueben el "acuse de recibido" preferentemente se deberán recabar en un sólo ejemplar de los escritos de entrega.
112. La DGAE remitirá el oficio de liberación a la administración del ente público, con el cual éste efectuará el último pago correspondiente al finiquito.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS  
VAPOYO TECNICO

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

### VII.1 Condiciones de entrega de dictámenes, informes y documentos.

113. Las firmas de Auditores Externos entregarán todos los Dictámenes y/o Informes solicitados en el apartado de Plazos de Entrega y Distribución, mediante el *Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE*, en la siguiente dirección electrónica.

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

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

115. Los ejemplares correspondientes a la DGAE, señalados como Documentos en el apartado de Plazos de Entrega y Distribución ejercicio 2009, deberán ser entregados por la firma de auditores externos, en forma impresa directamente en las oficinas de la DGAE, ubicadas en el segundo piso de la calle Miguel Laurent número 235, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, dentro de un horario de 9:00 a 15:00 hrs.

116. Todos los dictámenes, informes, y documentos deberán estar **suscritos** por el auditor externo responsable de la revisión, y los documentos que los integran, por los responsables del ente público, de su autorización y elaboración.

117. Todos los dictámenes, informes, y documentos deberán entregarse en forma completa y con todos los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia, legibles, sin errores u omisiones y dentro de las fechas límite establecidas.

118. Todos los dictámenes e informes correspondientes a la DGAE, a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y a los comisarios públicos propietarios se darán por recibidos con la entrega al referido Sistema.

119. Por lo que respecta a los entes públicos y a los OIC's continuarán entregándose en forma impresa y con el número de ejemplares que éstos requieran.

120. En caso de ser necesario, la DGAE podrá requerir ejemplares impresos adicionales.

121. Cuando alguno de los dictámenes e informes establecidos en los presentes Términos de Referencia no sea aplicable al ente público y se encuentre dado de alta en el Sistema, la firma de auditores externos remitirá por ese medio un comunicado informando tal situación. En el caso de no estar contemplado en dicho Sistema, el comunicado deberá remitirse en forma impresa a las oficinas de la DGAE. Si no aplica alguna sección del dictamen o informe se plasmará así en la parte correspondiente de éste.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS  
APOYO TECNICO

## VII.2 PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN EJERCICIO 2009 DE ENTES PÚBLICOS

### Documentos

DOCUMENTO	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Programa de Auditoría Inicial	DGAE	1-Dic -09	2	1. OIC 2. SFP
Cronograma de Entrega de Información	A la admón. del ente público	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	2	1. Ente público 2. OIC <b>SFP únicamente acuses de entrega.</b>
Directorio del Ente Público	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1. SFP
Directorio de la Firma de auditores externos	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1. SFP
Programa de Auditoría Final	DGAE	10-Jul-10	2	1.- OIC 2.- SFP
Carta de Conclusión de la Auditoría, Formato 18 y su anexo.	DGAE	15-Jul-10	2	1. SFP 2. Ente público

ANEXO  
 DIVISION DE CONTRATOS  
 YAPOYO TECNICO

Handwritten signatures and stamps on the right side of the page, including a large signature at the top and another signature below it, along with some illegible markings.

Dictámenes e informes.

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Dictamen de Estados Financieros ▫ Borrador del Dictamen con cifras al 31 de diciembre 2009 (A)  ▫ Definitivo al 31 de diciembre de 2009  ▫ Consolidado (D)	SFP y Órgano de Gobierno del ente público, o Titular del Órgano Desconcentrado	1-Mzo-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
		30-Mzo -10	3 (B)	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
		16-Abr-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
Dictamen Presupuestal	SFP y Órgano de Gobierno del ente público, o Titular del Órgano Desconcentrado	31-May-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
Informe sobre la Revisión de las Operaciones Reportables Relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	SFP	21-May-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
Informe de Irregularidades (C)	SFP	1-Jul-10	1	1. SFP



Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Dictamen Fiscal	SHCP	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a la SHCP dentro del calendario que emita dicha autoridad.	4	1.- SHCP (en los medios que disponga esa autoridad) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal	Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal (SFGDF)	30-abril-10	4	1.- SFGDF (en los medios que disponga esa autoridad) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federalivas (E)	Autoridades de las Entidades Federativas que lo requieran	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a las autoridades dentro del calendario que emitan.	4	1.- Entidades Federativas (en los medios que dispongan las autoridades) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Carta de Observaciones Preliminar	SFP, Titular del ente público u Órgano Desconcentrado	29-Ene-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
Definitiva	SFP, Titular del ente público u Órgano Desconcentrado	1-Jul-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora	SFP, Titular del ente público, o Titular del Órgano Desconcentrado	9-Jul-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC

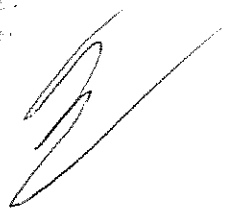
(A) Si el dictamen refleja problemática que incida desfavorablemente en la opinión de la firma de auditores externos (párrafos de énfasis, contingencias, salvedades, etc.), bastará que la firma de auditores externos remitan a los usuarios señalados en la distribución de ejemplares, el texto del dictamen con las situaciones a revelar y con la leyenda de borrador para discusión.

EXOS

- (B) En el caso de entes públicos ejecutores de proyectos financiados por OFI's, la firma de auditores externos entregará dos ejemplares adicionales impresos de estos informes a la DGAE, para que ésta los remita directamente al BIRF y/o al BID.
- (C) Si se detecta alguna irregularidad antes de la fecha límite, la entrega del informe será en el momento en que ésta se conozca.
- (D) Para los entes públicos que consoliden estados financieros, las diferentes firmas de auditores externos, en su caso, establecerán una adecuada coordinación para la emisión de los dictámenes individuales respectivos, de manera que no existan retrasos en los plazos de entrega previstos en este documento.
- (E) En caso de generarse observaciones adicionales por la emisión de estos dictámenes, las mismas se deberán incorporar en los productos entregables de cada dictamen para su ingreso al Sistema de Recepción de Informes de la DGAE.



ANEXO  
DIVISION DE CONTRATOS  
VAPOYO TECNICO



**VII.3 PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN EJERCICIO 2009 DE ENTES PÚBLICOS DE BANCA DE DESARROLLO REGULADOS POR LA CNBV**

Documentos

DOCUMENTO	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Programa de Auditoría Inicial	DGAE	1-Dic -09	2	1. OIC 2. SFP
Cronograma de Entrega de Información	A la admón. del ente público	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	2	1. Ente público 2. OIC SFP únicamente acuses de entrega.
Directorio del Ente Público	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1. SFP
Directorio de la Firma de auditores externos	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1. SFP
Programa de Auditoría Final (D)	DGAE	10-Jul-10	2	1.- OIC 2.- SFP
Carta de Conclusión de la Auditoría, Formato 18 y su anexo.	DGAE	15-Jul-10	2	1. SFP 2. Ente público

DIVISION DE CONTRATACION Y APOYO TECNICO

Dictámenes e informes.

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Dictamen del auditor externo independiente incluyendo los estados financieros básicos consolidados y sus notas relativas.  ▪ Borrador del Dictamen con cifras al 31 de diciembre 2009 (A)	CNBV, SFP y Órgano de Gobierno del ente público	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-09  1-Mzo-10	3 (B)  3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC  1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Dictamen Presupuestal	SFP y Órgano de Gobierno del ente público	31-May-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
Informe sobre la Revisión de las Operaciones Reportables Relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	SFP	21-May-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
Informe de Irregularidades (C)	SFP	1-Jul-10	1	1. SFP
Dictamen Fiscal	SHCP	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a la SHCP dentro del calendario que emita dicha autoridad.	4	1.- SHCP (en los medios que disponga esa autoridad) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC

MNEAUS  
VISION DE CONTROL  
VARIACIONES


Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal	Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal (SFGDF)	30-abril-10	4	1.- SFGDF (en los medios que disponga esa autoridad) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federativas (E)	Autoridades de las Entidades Federativas que lo requieran	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a las autoridades dentro del calendario que emitan	4	1.- Entidades Federativas (en los medios que dispongan las autoridades) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Carta de Observaciones Definitiva	SFP, Titular del ente público	1-Jul-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora	SFP, Titular del ente público	9-Jul-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
Opinión respecto al apego y cumplimiento a las disposiciones establecidas, al menos para lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impuestos a la utilidad diferidos y participación de los trabajadores en las utilidades diferida</li> <li>▪ Beneficios a los empleados</li> <li>▪ Créditos otorgados a personas relacionadas.</li> <li>▪ Diversificación de riesgos.</li> </ul>	CNBV	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-09	3	1.- SFP 2.-Ente público 3.- OIC

ANEXOS  
 DIVISIONE CORPORATIVA  
 VAPOYO TECNICO

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Informe respecto a si la información de los sistemas aplicativos es congruente con los registros contables.	CNBV	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-09	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Opinión respecto a si el control interno de la Institución cumple con sus objetivos y ofrece una seguridad razonable en todos los aspectos importantes, de prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de las operaciones.	CNBV	Esta opinión se elaborará con una periodicidad de dos años, (NO SE REQUIERE PARA LA AUDITORIA AL EJERCICIO 2009)	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Ajustes de auditoría propuestos por el auditor externo independiente, con independencia de que se hubieren o no incorporado a los estados financieros dictaminados.	CNBV	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-09	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Reporte final de observaciones y sugerencias presentado a la Institución.	CNBV	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-09	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC
Programa final de auditoría detallado al que se sujetó la firma de auditores externos. (D)	CNBV	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-09	3	1.- SFP 2.- Ente público 3.- OIC




ANEXOS  
COMISION DE CONTROL  
VAPOYO TECNICO




Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Informe sobre irregularidades o cualquier otra situación que a juicio de las firmas de auditores externos, pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución, o cometidas en detrimento del patrimonio, independientemente de que tenga o no efectos en la información financiera.	SFP, CNBV, Presidente del Consejo de Administración del Ente Público.	Presentación inmediata, después de ocurrido el evento.	4	1.- SFP 2.- Presidente del Consejo de Admón. del Ente Público 3.- CNBV 4.- OIC

- (A) Si el dictamen refleja problemática que incida desfavorablemente en la opinión de la firma de auditores externos (párrafos de énfasis, contingencias, salvedades, etc.), bastará que la firma de auditores externos remitan a los usuarios señalados en la distribución de ejemplares, el texto del dictamen con las situaciones a revelar y con la leyenda de borrador para discusión.
- (B) En el caso de entes públicos ejecutores de proyectos financiados por OFI's, la firma de auditores externos entregará dos ejemplares adicionales impresos de estos informes a la DGAE, para que ésta los remita directamente al BIRF y/o al BID.
- (C) Si se detecta alguna irregularidad antes de la fecha límite, la entrega del informe será en el momento en que ésta se conozca.
- (D) Para los entes públicos de Banca de Desarrollo el auditor externo emitirá el Programa final de auditoría detallado al que se sujetó la firma de auditores externos, en los plazos establecidos por la CNBV. Con fecha posterior (10 de julio de 2010) la firma de auditores externos presentará el Programa de Auditoría Final con las actualizaciones respectivas a dicha fecha.
- (E) En caso de generarse observaciones adicionales por la emisión de estos dictámenes, las mismas se deberán incorporar en los productos entregables de cada dictamen para su ingreso al Sistema de Recepción de Informes de la DGAE.

Con excepción del Informe sobre las irregularidades que a juicio de las firmas de auditores externos pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución, la firma de auditores externos entregará todos los informes a la administración del ente público, por lo menos con un día de anticipación a la fecha límite de entrega establecida, con la finalidad de que las Instituciones cumplan con su obligación de presentarlos a la Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares de la CNBV.

  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
 YAPOYO TÉCNICO

1111

## VII.4 PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN EJERCICIO 2009 DE FONDOS DE FOMENTO ECONÓMICO

### Documentos

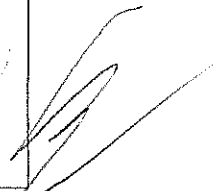
DOCUMENTO	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Programa de Auditoría Inicial	DGAE	1-Dic -09	2	1. OIC 2. SFP
Cronograma de Entrega de Información	A la admón. del ente público	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	2	1. Ente público 2. OIC SFP únicamente acuses de entrega.
Directorio del Ente Público	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1. SFP
Directorio de la Firma de auditores externos	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1. SFP
Programa de Auditoría Final	DGAE	10-Jul-10	2	1.- OIC 2.- SFP
Carta de Conclusión de la Auditoría, Formato 18 y su anexo.	DGAE	15-Jul-10	2	1. SFP 2. Ente público

ÁREA DE CONTRATO  
 VAPOYO TÉCNICO



Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Opinión sobre Información Complementaria que acompaña a los estados financieros según el boletín 4060 "Opinión del auditor sobre información adicional que acompaña a los estados financieros básicos dictaminados", de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.	CNBV	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-09	4	1.- CNBV 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Opinión sobre la valuación de instrumentos financieros, operaciones de reporto y valorización de los saldos de las cuentas en divisas.	CNBV	Dentro de los 120 días naturales siguientes al 31-dic-09	4	1.- CNBV 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Opinión sobre la congruencia entre la información presentada por la institución al Banco de México (en su caso), a la CNBV y a la SHCP. y sus registros contables.	CNBV	Dentro de los 120 días naturales siguientes al 31-dic-09	4	1.- CNBV 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Informe sobre el resultado del Estudio y Evaluación del Control Interno, en términos del boletín 3050 "Estudio y evaluación del control interno" de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.	CNBV	7-ene-10	4	1.- CNBV 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD  
Y APOYO TÉCNICO

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Comunicado sobre delitos cometidos en perjuicio de la institución.	SFP, CNBV, Presidente del Consejo de Administración del Ente Público	Dentro de los 120 días naturales siguientes al 31-dic-10	4	1.- CNBV 2.- Presidente del Consejo de Admón. del Ente Público 3.- SFP 4.- OIC
Informe final de sugerencias presentado a las entidades	CNBV	Dentro de los 120 días naturales siguientes al 31-dic-10	4	1.- CNBV 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Informe sobre las irregularidades que a juicio de la firma de auditores externos pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución	SFP, CNBV, Presidente del Consejo de Administración del Ente Público	En cuanto se tenga conocimiento de la irregularidad	4	1.- CNBV 2.- Presidente del Consejo de Admón. del Ente Público 3.- SFP 4.- OIC

- (A) Si el dictamen refleja problemática que incida desfavorablemente en la opinión de la firma de auditores externos (párrafos de énfasis, contingencias, salvedades, etc.), bastará que la firma de auditores externos remitan a los usuarios señalados en la distribución de ejemplares, el texto del dictamen con las situaciones a revelar y con la leyenda de borrador para discusión.
- (B) En el caso de entes públicos ejecutores de proyectos financiados por OFI's, la firma de auditores externos entregará dos ejemplares adicionales impresos de estos informes a la DGAE, para que ésta los remita directamente al BIRF y/o al BID.
- (C) Si se detecta alguna irregularidad antes de la fecha límite, la entrega del informe será en el momento en que ésta se conozca.
- (D) En caso de generarse observaciones adicionales por la emisión de estos dictámenes, las mismas se deberán incorporar en los productos entregables de cada dictamen para su ingreso al Sistema de Recepción de Informes de la DGAE.

La firma de auditores externos entregará a la administración del ente público el Dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con las bases adoptadas para su elaboración, por lo menos con un día de anticipación a la fecha límite de entrega establecida, con la finalidad de que los entes públicos cumplan con su obligación de presentarlos a la Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares de la CNBV.

ANEXO  
 VISADO CONTRA  
 Y APOYO TÉCNICO

**VII.5 PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN EJERCICIO 2009 DE ENTES PÚBLICOS REGULADOS POR LA CNSF**

**Documentos**

DOCUMENTO	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Programa de Auditoria Inicial	DGAE	1-Dic -09	2	1. OIC 2. SFP
Cronograma de Entrega de Información	A la admón. del ente público	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	2	1. Ente público 2. OIC SFP únicamente acuses de entrega.
Directorio del Ente Público	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1. SFP
Directorio de la Firma de auditores externos	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1	1. SFP
Programa de Auditoria Final	DGAE	10-jul-10	2	1.- OIC 2.- SFP
Carta de Conclusión de la Auditoria, <b>Formato 18 y su anexo.</b>	DGAE	15-Jul-10	2	1. SFP 2. Ente público

ANEXOS  
UNION DE CONTROL  
Y APOYO TECNICO

**Dictámenes e informes.**

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Dictamen e Informe corto de los estados financieros básicos.	CNSF, SFP y Órgano de Gobierno del ente público	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-09	3	1.- SFP 2.- Ente público (en los medios establecidos por la CNSF) 3.- OIC
▪ Borrador del Dictamen con cifras al 31 de diciembre 2009 (A)	SFP y Órgano de Gobierno del ente público.	1-Mzo-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
Dictamen Presupuestal	SFP y Órgano de Gobierno del ente público	31-May-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
Informe sobre la Revisión de las Operaciones Reportables Relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	SFP	21-May-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
Informe de Irregularidades (B)	SFP	1-Jul-10	1	1. SFP
Dictamen Fiscal	SHCP	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a la SHCP dentro del calendario que emita dicha autoridad.	4	1.- SHCP (en los medios que disponga esa autoridad) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC

ANEXOS  
MUNICIPIO DE CUICUILTEPEC  
YAPOTOTEPEC

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA AUDITORÍAS EN MATERIA FINANCIERA PRESUPUESTAL A ENTES PÚBLICOS DE LA APF

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal	Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal (SFGDF)	30-abril-10	4	1.- SFGDF (en los medios que disponga esa autoridad) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federalivas	Autoridades de las Entidades Federativas que lo requieran	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a las autoridades dentro del calendario que emitan.	4	1.- Entidades Federativas (en los medios que dispongan las autoridades) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Carta de Observaciones Preliminar	SFP, Titular del ente público	29-Ene-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
Definitiva	SFP, Titular del ente público	1-Jul-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora	SFP, Titular del ente público	9-Jul-10	3	1. SFP 2. Ente público 3. OIC
Comentarios de irregularidades que de no haberse corregido hubieren causado salvedades en el dictamen del auditor externo.	CNSF	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-10	4	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Variaciones entre los estados financieros dictaminados y los enviados a la CNSF por las Instituciones.	CNSF	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-dic-10	4	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Informe largo y opinión sobre información complementaria.	CNSF	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-10	3	1.- SFP 2.- Ente público (en los medios establecidos por la CNSF) 3.- OIC
Informe sobre el resultado de la evaluación de los sistemas de control interno.	CNSF	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-10	3	1.- SFP 2.- Ente público (en los medios establecidos por la CNSF) 3.- OIC
Aspectos observados sobre la adecuada incorporación en los estados financieros, de las operaciones efectuadas por las agencias o sucursales de la Institución en el extranjero.	CNSF	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-10	4	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Comentarios sobre los efectos principales que el procedimiento de consolidación contable provoca en los estados financieros de la Institución.	CNSF	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-10	4	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Comunicado sobre los delitos detectados por la firma de auditores externos, cometidos en perjuicio del patrimonio de la institución.	CNSF	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-10	4	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC

ANEXOS  
 VISION DE CONTRATO  
 YAPOYO TECNICO

Dictamen o informe	DIRIGIR A	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Informe como resultado de la aplicación del Boletín 5040, procedimientos de auditoría para el estudio y evaluación de la función de auditoría interna.	CNSF	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-10	4	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Informe Final de Sugerencias.	CNSF	Dentro de los 90 días naturales siguientes al 31-dic-10	4	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- Ente público 4.- OIC
Informe detallado sobre irregularidades que a juicio de la firma de auditores externos pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución.	CNSF	En cuanto se tenga conocimiento de la irregularidad	4	1.- Presidente del Consejo de Admón. de la Institución. 2.- SFP 3.- CNSF 4.- OIC
Programa de auditoría detallado a que se sujetarán las firmas de auditores externos, que contenga la descripción de los procedimientos generales para realizar la auditoría. (1)	CNSF	31-Oct-09	3	1.- CNSF (en los medios establecidos por la CNSF) 2.- SFP 3.- OIC

ANEXOS  
VISIONE E CONTRATOS  
YAROYOTECO

(A) Si el dictamen refleja problemática que incida desfavorablemente en la opinión de la firma de auditores externos (párrafos de énfasis, contingencias, salvedades, etc.), bastará que la firma de auditores externos remitan a los usuarios señalados en la distribución de ejemplares, el texto del dictamen con las situaciones a revelar y con la leyenda de borrador para discusión.

(B) Si se detecta alguna irregularidad antes de la fecha límite, la entrega del informe será en el momento en que ésta se conozca.

(1) Las actualizaciones al programa de auditoría detallado a que hace referencia la cuarta disposición de la Circular S-19.1 de la CNSF, publicada en el DOF el 17 de febrero de 2009, únicamente se harán llegar a dicha CNSF dentro de los plazos y medios establecidos en la misma.

La firma de auditores externos entregará a la administración del ente público el Dictamen e Informe corto de los estados financieros básicos, el Informe largo y opinión sobre información complementaria, y el Informe sobre el resultado de la evaluación de los sistemas de control interno, en los medios establecidos por la CNSF en su circular S-19.1, por lo menos con un día de anticipación a la fecha límite de entrega establecida, con la finalidad de que el ente público cumpla con su obligación de presentarlos a la CNSF dentro del plazo señalado.

ANEXOS  
MISIÓN DE CONTRATO  
Y APOYO TÉCNICO



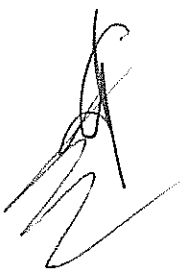
VIII. Proporción del monto total del contrato aplicable a cada dictamen y/o informe

VIII.1 Entes públicos

Dictamen o informe	Proporción
Dictamen de Estados Financieros	
▪ Borrador (1)	5%
▪ Definitivo	20%
▪ Consolidado (1)	5%
Dictamen Presupuestal	15%
Informe sobre la Revisión de las Operaciones Reportables Relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (1)	10%
Informe de Irregularidades	5%
Dictamen Fiscal (1)	10%
Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal (2)	5%
Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federativas (2)	5%
Carta de Observaciones	
Preliminar	5%
Definitiva	10%
Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora	5%

- (1) En el caso de que no sea aplicable la entrega de este dictamen o informe, el porcentaje se adicionará al del dictamen financiero.
- (2) En el caso de que no sea aplicable la entrega de estos dictámenes, el porcentaje se adicionará al del dictamen financiero o fiscal, según corresponda.

ANEXOS  
 DIVISION DE CONTRATO  
 APOYO TECNICO



VIII.2 Entes públicos de Banca de Desarrollo regulados por la CNBV.

Dictamen o Informe	Proporción
Dictamen del auditor externo independiente incluyendo los estados financieros básicos consolidados y sus notas relativas.	10%
Borrador del Dictamen con cifras al 31 de diciembre 2009 (1)	5%
Opinión respecto al apego y cumplimiento a las disposiciones establecidas, al menos para lo siguiente:	
▪ Impuestos diferidos	2%
▪ Obligaciones laborales al retiro	2%
▪ Créditos otorgados a personas relacionadas	2%
▪ Diversificación de riesgos	2%
Informe respecto a si la información de los sistemas aplicativos es congruente con los registros contables	2%
Opinión respecto a si el control interno de la Institución cumple con sus objetivos y ofrece una seguridad razonable en todos los aspectos importantes, de prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de las operaciones	2%
Ajustes de auditoría propuestos por el auditor externo	2%
Carta de Observaciones Definitiva para la CNBV	2%
Programa final de auditoría detallado	2%
Informe sobre las irregularidades que a su juicio pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución	2%
Dictamen Presupuestal	10%
Informe sobre la Revisión de las Operaciones Reportables Relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (1)	10%
Informe de Irregularidades	5%
Dictamen Fiscal	10%
Dictamen sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal (2)	5%
Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federativas (2)	5%

ANEXOS  
 DIVISION DE CONTRATO  
 VAPOYO TECNICO

Dictamen o informe	Proporción
Carta de Observaciones	
Preliminar	5%
Definitiva	10%
Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora	5%

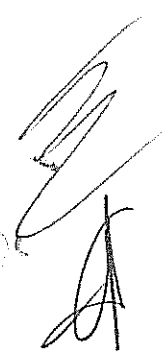
- (1) En el caso de que no sea aplicable la entrega de este dictamen o informe, el porcentaje se adicionará al del dictamen financiero.
- (2) En el caso de que no sea aplicable la entrega de estos dictámenes, el porcentaje se adicionará al del dictamen financiero o fiscal, según corresponda.

ANEXOS  
 VISION DE CONTRATATO  
 Y APOYO TECNICO

VIII.3 Fondos de Fomento Económico regulados por la CNBV.

Dictamen o informe	Proporción
Dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con las bases adoptadas para su elaboración y los estados financieros 1) balance general, 2) estado de resultados, 3) estado de variaciones en el capital contable, 4) estado de cambios en la situación financiera y 5) notas a los estados financieros.	14%
Borrador del Dictamen con cifras al 31 de diciembre 2009 (1)	5%
Comentarios de irregularidades que hayan causado salvedades en el dictamen emitido por el auditor externo.	2%
Opinión sobre Información Complementaria (Comentarios y Resumen Ejecutivo)	2%
Opinión sobre la valuación de instrumentos financieros, operaciones de reporto y valorización de los saldos de divisas.	2%
Opinión sobre la congruencia de la información presentada por la institución al Banco de México (en su caso), a la CNBV y a la SHCP. y sus registros contables .	2%
Informe sobre el resultado del Estudio y Evaluación del Control Interno.	2%
Comunicado sobre delitos cometidos en perjuicio de la institución.	2%
Carta de Observaciones Definitiva para la CNBV	2%
Informe sobre las irregularidades que a juicio de la firma de auditores externos pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución.	2%
Dictamen Presupuestal	10%
Informe sobre la Revisión de las Operaciones Reportables Relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (1)	10%
Informe de Irregularidades	5%
Dictamen Fiscal	5%
Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal (DCFDF) (2)	5%
Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federativas (2)	5%

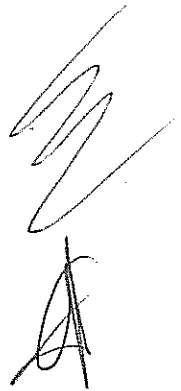
ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS  
Y APOYO TECNICO




Dictamen o informe	Proporción
Carta de Observaciones	
Preliminar	5%
Definitiva	10%
Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora	10%

- (1) En el caso de que no sea aplicable la entrega de este dictamen o informe, el porcentaje se adicionará al del dictamen financiero.
- (2) En el caso de que no sea aplicable la entrega de estos dictámenes, el porcentaje se adicionará al del dictamen financiero o fiscal, según corresponda.

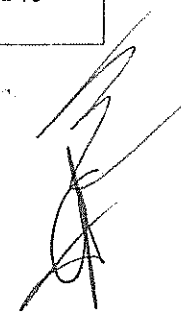
ANEXOS  
VISION DE CONTRATO:  
YAFOTO REUNION



#### VIII.4 Entes públicos regulados por la CNSF.

Dictamen o informe	Proporción
Dictamen e Informe corto de los estados financieros básicos.	10%
Borrador del Dictamen con cifras al 31 de diciembre 2009	3%
Comentarios de irregularidades que de no haberse corregido hubieren causado salvedades en el dictamen del auditor externo.	2%
Variaciones entre los estados financieros dictaminados y los enviados a la CNSF por las Instituciones.	2%
Informe largo y opinión sobre información complementaria.	2%
Informe sobre el resultado de la evaluación de los sistemas de control interno.	2%
Aspectos observados sobre la adecuada incorporación en los estados financieros, de las operaciones efectuadas por las agencias o sucursales de la Institución en el extranjero.	2%
Comentarios sobre los efectos principales que el procedimiento de consolidación contable provoca en los estados financieros de la Institución.	2%
Comunicado sobre los delitos detectados por la firma de auditores externos, cometidos en perjuicio del patrimonio de la institución.	2%
Informe como resultado de la aplicación del Boletín 5040, procedimientos de auditoría para el estudio y evaluación de la función de auditoría interna.	2%
Informe Final de Sugerencias.	2%
Informe detallado sobre irregularidades que a juicio de la firma de auditores externos pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución.	2%
Programa de auditoría detallado a que se sujetarán las firmas de auditores externos, que contenga la descripción de los procedimientos generales para realizar la auditoría.	2%
Dictamen Presupuestal	10%
Informe sobre la Revisión de las Operaciones Reportables Relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (1)	10%
Informe de Irregularidades.	5%
Dictamen Fiscal.	5%
Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal (2)	5%
Dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en los Códigos Financieros o Leyes de Hacienda de entidades federativas (2)	5%

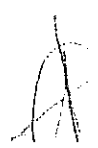
ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS  
Y APOYO TECNICO




Dictamen o informe	Proporción
Carta de Observaciones	
Preliminar	5%
Definitiva	10%
Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora	10%

- (1) En el caso de que no sea aplicable la entrega de este dictamen o informe, el porcentaje se adicionará al del dictamen financiero.
- (2) En el caso de que no sea aplicable la entrega de estos dictámenes, el porcentaje se adicionará al del dictamen financiero o fiscal, según corresponda.

ANEXOS  
COMISION DE CONTRATACION  
Y APOYO TECNICO





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.  
**P051188**

## ANEXO 4 (CUATRO)

### “FORMATO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO”

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS  
Y APOYO TÉCNICO

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 02 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y APOYO TÉCNICO  
NIVEL CENTRAL



## FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE OTORGÓ EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5° Y 6° DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA POR LA SUMA DE: (ANOTAR EL IMPORTE QUE PROCEDA DEPENDIENDO DEL PORCENTAJE AL CONTRATO SIN INCLUIR EL IVA.)-----

ANTE: EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA GARANTIZAR POR (nombre o denominación social de la empresa), CON DOMICILIO EN (domicilio de la empresa), EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO DE (especificar que tipo de contrato, si es de adquisición, prestación de servicio, etc) NÚMERO (número de contrato) DE FECHA (fecha de suscripción), QUE SE ADJUDICÓ A DICHA EMPRESA CON MOTIVO DEL (especificar el procedimiento de contratación que se llevó a cabo, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa, y en su caso, el número de ésta), RELATIVO A (objeto del contrato); LA PRESENTE FIANZA, TENDRÁ UNA VIGENCIA DE (se deberá insertar el lapso de vigencia que se haya establecido en el contrato), CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES Y HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE; AFIANZADORA (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), EXPRESAMENTE SE OBLIGA A PAGAR AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL (proveedor, prestador de servicio, etc.) LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO, ASÍ MISMO, LA PRESENTE GARANTÍA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; AFIANZADORA (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), EXPRESAMENTE CONSIENTE: A) QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO ARRIBA INDICADO; B) QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL (proveedor, prestador de servicio, etc.), A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO, EL INSTITUTO PODRÁ PRESENTAR RECLAMACIÓN DE LA MISMA DENTRO DEL PERIODO DE VIGENCIA ESTABLECIDO EN EL MISMO, E INCLUSO, DENTRO DEL PLAZO DE DIEZ MESES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE CONCLUYA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, O BIEN, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE EL INSTITUTO NOTIFIQUE POR ESCRITO AL (proveedor, prestador de servicio, etc.), LA RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO; C) QUE PAGARÁ AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL (proveedor, prestador de servicio, etc.) LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO; D) QUE LA FIANZA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; E) QUE DA SU CONSENTIMIENTO AL INSTITUTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 119 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; F) QUE SI ES PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O EXISTA ESPERA, LA VIGENCIA DE ESTA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA; G) QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, AFIANZADORA (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), ADMITE EXPRESAMENTE SOMETERSE INDISTINTAMENTE, Y A ELECCIÓN DEL BENEFICIARIO, A CUALESQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 93 Y/O 94 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR O, EN SU CASO, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS VIGENTE. FIN DE TEXTO.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS  
YAPOYO TECNICO