

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CELEBRAN EL ORGANISMO AUXILIAR DENOMINADO **SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE**, REPRESENTADO POR LA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, L.A.E. ZAHIRA VIANEY MERCADO MARTÍNEZ; Y EL DESPACHO DE CONTADORES PÚBLICOS **GRUPO KMC-KELLER Y CIA, S.C.** REPRESENTADO POR LA L.C.P. ROSA AIDA MARTÍNEZ ARANA, QUIENES EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁN, "**EL ORGANISMO**" Y "**EL DESPACHO**", RESPECTIVAMENTE Y CUANDO SE TRATE DE AMBOS, "**LAS PARTES**".

LAS PARTES MANIFIESTAN EN ESTE ACTO QUE COMPARECEN POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES DEBIDAMENTE AUTORIZADOS, Y SE OBLIGAN PARA TODOS LOS EFECTOS Y CONSECUENCIAS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

DECLARACIONES

I. De "EL ORGANISMO":

- I.1. Que su representada es un Organismo Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal y forma parte de la Administración Pública del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad a lo establecido en los artículos 1, 13 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y por el artículo 1 de la Ley de su creación, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el día 17 de diciembre de 1998; y que tiene como objetivos los establecidos en el artículo 4 de la misma Ley.
- I.2. Que cuenta con facultades para celebrar el presente Contrato, de conformidad con las atribuciones que le son conferidas por el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- I.3. El Comité de Adquisiciones y Servicios en su Décima Tercera Sesión Ordinaria de fecha veinte de septiembre de dos mil dieciséis, dictaminó la procedencia para la adjudicación directa en términos de lo que establece el artículo 48 fracción III de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y que con fecha veinte de septiembre de dos mil dieciséis, se emitió el fallo de adjudicación correspondiente.
- I.4. En términos de lo dispuesto por los artículos 38 Bis, fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 24 de la Ley para la Coordinación y Control de los Organismos Auxiliares del Estado de México; y, Tercero y Sexto fracción II del Acuerdo por el que se modifica el similar con el que se establece el Comité para la Selección y Designación de Auditores Externos en Organismos Auxiliares de la Administración Pública del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno el 17 de octubre de 2008; el Presidente del Comité para la Selección y Designación de Auditores Externos en Organismos Auxiliares de la Administración Pública del Estado de México le comunicó al Organismo a través de oficio No. 2101A0000/621/2016 de fecha veintinueve de agosto de dos mil dieciséis que, en sesión de trabajo se designó a "**EL DESPACHO**" para que realice los trabajos de auditoría externa objeto de este Contrato.
- I.5. El Organismo cuenta en el ejercicio de 2016, con los recursos presupuestados para cubrir los compromisos que se adquieren con la celebración del presente Contrato, haciendo las previsiones necesarias para efectuar el pago.
- I.6. El Organismo señala como domicilio para efectos del presente Contrato, el ubicado en Avenida Estado de México Oriente número 1701, Colonia Llano Grande, Código Postal 52148, Metepec, Estado de México.

II. De "EL DESPACHO":

- II.1. Que está constituido legalmente como Sociedad Civil, según consta en la Escritura Constitutiva número treinta y siete mil ciento sesenta y nueve, de fecha dieciocho de enero de mil novecientos setenta y tres, pasada ante la fe del Notario Público número ciento veintiuno, Lic. Jorge Alejandro Hernández Ochoa, de la Ciudad de México, Distrito Federal.
- II.2. Para efectos de este Contrato está representado por la L.C.P. Rosa Aida Martínez Arana, en su carácter de Representante Legal, quien acredita su personalidad con instrumento público número veintisiete mil seiscientos veintiséis, de fecha once de julio de dos mil doce, pasada ante la fe del

Notario Público número ciento cincuenta y dos, Lic. Jorge A. D. Hernández Arias. Y con Registro Federal de Contribuyentes MAAR58117R69.

- II.3. Que para los efectos del presente Contrato está representado por la L.C.P. Rosa Aida Martínez Arana en su carácter de Representante Legal; quien se identifica con la Credencial de Elector 0395089045986 y acredita su personalidad con el instrumento público número veintisiete mil seiscientos veintiséis, de fecha once de julio de dos mil doce, pasada ante la fe del Notario Público número ciento cincuenta y dos, Lic. Jorge A. D. Hernández Arias, de la Ciudad de México, Distrito Federal.
- II.4. Que cuenta con los recursos humanos, materiales y técnicos para llevar a cabo la auditoría y demás actividades propias de la contaduría pública y, en especial, tiene los conocimientos, experiencia y capacidad profesional y técnica suficiente para el cumplimiento del objeto del presente Contrato. Asimismo, conoce las disposiciones y efectos de tipo administrativo, técnico y legal que norman la celebración y ejecución de este instrumento jurídico y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna.
- II.5. Que señala como domicilio legal para efectos del presente Contrato, el ubicado en Presidente Masarik número 101 interior 1302, Colonia Chapultepec Morales, Código Postal 11570, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

III. De "LAS PARTES":

- III.1. Es voluntad de las partes celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LAS PARTES" acuerdan en fijar como objeto del presente instrumento jurídico, que "EL DESPACHO", llevará a cabo la auditoría y el examen de la información financiera y presupuestal-programática que emite el **SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE** al 31 de diciembre de 2016, con la finalidad de expresar una opinión sobre la preparación de los estados financieros y si éstos se encuentran libres de desviación importante, debido a fraude o error, conforme las disposiciones legales y normativas aplicables previstas en el numeral 16 de las Bases del Procedimiento de Designación de Auditores Externos del ejercicio 2016; así también, examine y dictamine la determinación y pago del impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal de "EL ORGANISMO" correspondiente al ejercicio comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2016.

El examen de los estados financieros y del ejercicio presupuestal, objeto de este Contrato, se realizará por "EL DESPACHO" en los términos, plazos y condiciones que se especifican en las cláusulas subsecuentes.

SEGUNDA.- Para la auditoría objeto de este Contrato, "EL DESPACHO" se obliga a:

- I. Efectuar los exámenes conforme al Código de Ética Profesional, la Norma de Control de Calidad aplicable a las firmas de Contadores Públicos que desempeñan auditorías y revisiones de información financiera, trabajos para atestiguar y otros servicios relacionados; Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en México a partir del 1 de enero de 2012, emitidas por la Federación Internacional de Contadores "IFAC"; las Normas de Atestiguamiento emitidas por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- II. No delegar ni subcontratar con persona física o jurídica colectiva alguna, total o parcialmente, las obligaciones y responsabilidades contenidas en este Contrato.
- III. Presentar a la Secretaría de la Contraloría, cuando ésta lo requiera, los papeles de trabajo y su soporte documental, correspondiente al cumplimiento del contrato.
- IV. Guardar total y absoluta confidencialidad sobre los resultados que arroje la revisión y auditoría practicadas, en los términos de la cláusula Séptima de este Contrato.
- V. No divulgar directamente o a través de terceros por medios escritos, orales, electrónicos, magnéticos, como publicaciones, conferencias, entrevistas, Internet o en cualquier otra forma o medio de difusión, los informes, dictámenes, o cualquier otro resultado derivado de los exámenes materia del presente Contrato, toda vez que son propiedad de "EL ORGANISMO".
- VI. Atender directamente los cuestionamientos de la persona que designe "EL ORGANISMO".

relacionados con los estados financieros y la operación del mismo.

TERCERA. - "EL ORGANISMO" proporcionará toda clase de facilidades y permitirá el examen de actas, libros y documentación relativa a su operación e información contable-financiera programática y presupuestal que **"EL DESPACHO"** considere para el buen desempeño de su trabajo.

El titular de **"EL ORGANISMO"**, designará por escrito un responsable, de nivel jerárquico inmediato inferior a él, con conocimientos y responsabilidad administrativa necesarios, para dar cumplimiento en tiempo y forma a la solventación de las observaciones reportadas por **"EL DESPACHO"**, durante el proceso de auditoría; así como una vez concluida ésta, informando documental y notificando al Titular del Despacho y al responsable de proporcionar la información.

CUARTA. - "EL DESPACHO" conviene en efectuar su examen por el periodo a que se refiere la Cláusula Primera de este instrumento, de acuerdo con las disposiciones y pronunciamientos normativos establecidos por las Secretarías de Finanzas y de la Contraloría y las que consideren convenientes de acuerdo a los hechos y circunstancias.

Asimismo, **"EL DESPACHO"** estima aplicar las siguientes horas-auditoría para el desarrollo de sus trabajos:

	RUBRO, CONCEPTO O ASPECTO A INVERTIRLE HORAS-AUDITORIA	HORAS ESTIMADAS
1	Planeación y programa de trabajo.	12
2	Seguimiento de salvedades y sugerencias de ejercicios anteriores.	6
3	Activo circulante.	36
4	Activo no circulante.	24
5	Pasivos.	24
6	Patrimonio.	12
7	Resultados.	60
8	Informe de Auditoría de Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016.	12
9	Informe de Auditoría del Ejercicio Presupuestal y Programático al 31 de diciembre de 2016.	32
10	Dictamen y copia del acuse del dictamen de la Determinación y pago del impuesto sobre erogaciones por remuneración al trabajo personal.	24
11	Informe de irregularidades que puedan representar incumplimiento a la norma o daño patrimonial.	4
12	Carta de Sugerencias relacionadas con la Estructura del Control Interno del ejercicio dictaminado.	12
TOTAL DE HORAS ESTIMADAS		258

El personal que desarrollará el trabajo se conformará de acuerdo a lo siguiente:

CATEGORÍA (Nivel)	CANTIDAD
Socios	48
Encargado	120
Ayudante	90

QUINTA. - En el desarrollo de los trabajos de auditoría externa objeto de este Contrato, **"EL DESPACHO"** se obliga a aplicar los lineamientos expedidos por la Secretaría de la Contraloría denominados "Lineamientos Generales para los trabajos de Auditoría Externa ejercicio 2016", que se adjuntan a este instrumento, mismos que deberán estar debidamente firmados por las partes, ya que son parte integral del mismo.

SEXTA. - "EL DESPACHO" designa a las siguientes personas para que, a su nombre y representación, firmen los documentos que se mencionan en la Cláusula Novena de este Contrato.

INFORME	CONTADOR RESPONSABLE	CÉDULA PROFESIONAL	NÚMERO DE REGISTRO (EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO)
PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA A PRACTICAR	L. C. P. ROSA AIDA MARTINEZ ARANA	4252578	

INFORME	CONTADOR RESPONSABLE	CÉCULA PROFESIONAL	NÚMERO DE REGISTRO (EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO)
INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS SALVEDADEDES Y SUGERENCIAS DE EJERCICIOS ANTERIORES.	L. C. P. ROSA AIDA MARTINEZ ARANA	4252578	-
INFORME DE IRREGULARIDADES QUE PUEDAN REPRESENTAR INCUMPLIMIENTO A LA NORMA O DAÑO PATRIMONIAL.	L. C. P. ROSA AIDA MARTINEZ ARANA	4252578	-
INFORME DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	L. C. P. ROSA AIDA MARTINEZ ARANA	4252578	-
INFORME DE AUDITORÍA DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y PROGRAMÁTICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	L. C. P. ROSA AIDA MARTINEZ ARANA	4252578	-
CARTA DE SUGERENCIAS RELACIONADAS CON LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO DICTAMINADO.	L. C. P. ROSA AIDA MARTINEZ ARANA	4252578	-
DICTAMEN Y COPIA DEL ACUSE DEL DICTAMEN DE LA DETERMINACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIÓN AL TRABAJO PERSONAL.	L. C. P. VICTOR KELLER KAPLANSKA	179981	703

SÉPTIMA. - "EL DESPACHO" se obliga a presentar los entregables como se estipula en los "Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría Externa ejercicio 2016", ya que dicho documento es parte integrante del presente Contrato, conforme a las fechas, destinatarios y número de ejemplares que se detallan a continuación:

PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS INFORMES Y DICTAMEN

INFORME	FECHA LÍMITE	(DESTINATARIOS) No. DE EJEMPLARES				
		SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA			TITULAR DEL ORGANISMO	SECRETARÍA DE FINANZAS
		DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN	COMISARIO	CONTRALOR INTERNO		DIRECCIÓN DE CONTROL CONTABLE DE ORGANISMOS AUXILIARES
1. Programa de Trabajo de Auditoría práctica.	Dentro de los 5 días posteriores a la fecha en que el organismo notifique el fallo al despacho	1	1			
2. Informe de seguimiento a las salvedades y sugerencias de ejercicios anteriores.	20/01/2017 11/07/2017	1	1	1	1	
3. Informe de irregularidades que puedan representar incumplimiento a la norma o daño patrimonial.	En cuanto se detecte o a más tardar conforme a la fecha de entrega del punto 6 de este cuadro.	1	1	1		
4. Informe de Auditoría de Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016	Preliminar 10/02/2017 Definitivo 24/02/2017	1	1	1	1	1
5. Informe de Auditoría del Ejercicio Presupuestal y Programático al 31 de diciembre de 2016	Preliminar 10/02/2017 Definitivo 24/02/2017	1	1	1	1	1
6. Carta de	24/03/2017	1	1	1	1	

INFORME	FECHA LÍMITE	(DESTINATARIOS) No. DE EJEMPLARES				
		SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA			TITULAR DEL ORGANISMO	SECRETARÍA DE FINANZAS
		DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN	COMISARIO	CONTRALOR INTERNO		DIRECCIÓN DE CONTROL CONTABLE DE ORGANISMOS AUXILIARES
Sugerencias relacionadas con la Estructura del Control Interno del ejercicio dictaminado.						
7. Dictamen y copia del acuse del dictamen de la Determinación y pago del impuesto sobre erogaciones por remuneración al trabajo personal.	En términos del Art. 47-B Código Financiero del Estado de México y Municipios	1	1	1	1	1

Se emitirá un Dictamen Fiscal cuando el organismo auxiliar esté obligado a su presentación.

Cuando el Organismo Auxiliar no cuente con Órgano de Control Interno, se disminuirá un ejemplar de los entregables a la Secretaría de la Contraloría.

La información de los entregables deberá presentarse en forma impresa y en medio magnético en formato editable (word o excel).

El despacho se compromete a dar seguimiento a las sugerencias reportadas por él hasta su total solventación, en los términos establecidos en el numeral 6 de los "Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría Externa"; salvo en los casos que por la naturaleza de la sugerencia su solventación se dé en un plazo que exceda de seis meses posteriores a la presentación del informe de auditoría. El resultado del seguimiento de las sugerencias, y su eventual solventación, deberá reportarlo con oportunidad al titular del Organismo y al titular de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

OCTAVA. - "EL ORGANISMO" aplicará a "EL DESPACHO", por causas imputables al mismo, penas convencionales por cada día de atraso en la fecha de la entrega de cualquiera de los informes y dictamen a que se refiere la cláusula Séptima del Contrato. La penalización diaria ascenderá al 0.5% (cero punto cinco por ciento) de la cantidad total pactada en el presente contrato, sin que la acumulación de dichas penalizaciones exceda del 10% del precio total de los servicios contratados, excluyendo IVA.

NOVENA.- Los informes y el dictamen a que se refiere la cláusula Séptima se presentarán en papel membretado y serán suscritos por el socio responsable, precedida su firma por la denominación social del Despacho, y serán entregados al titular de "EL ORGANISMO"; el informe de irregularidades, cuando sea el caso, deberá entregarse directamente al titular de la Dirección General de Control y Evaluación del Sector correspondiente de la Secretaría de la Contraloría, en un sobre cerrado; en caso de que no se presenten irregularidades, deberá comunicarlo por escrito, a través de la Dirección General de Control y Evaluación antes señalada; a más tardar conforme a la fecha de entrega del punto 3 del cuadro de "Plazos y condiciones de entrega de los informes y dictamen".

DÉCIMA. - "LAS PARTES" reconocen y acuerdan, respecto a la auditoría motivo del presente Contrato, que:

- I. Los organismos están sujetos a la normatividad contable, financiera y presupuestal que establece la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- II. La presentación de Estados Financieros debe apegarse al Manual Único de Contabilidad Gubernamental, publicado en la Gaceta del Gobierno vigente, y demás disposiciones que dicte la Contaduría General Gubernamental de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

DÉCIMA PRIMERA. - "EL DESPACHO", por medio de su representante, deberá:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones, reuniones, juntas o en general cuando sea convocado, atender las consultas que en su carácter de auditor externo le formulen "EL ORGANISMO", la Secretaría de la Contraloría y/o la Secretaría de Finanzas.

- II. Guardar absoluta reserva de las actividades, que realice y las demás a las que se haya obligado, absteniéndose de efectuar trabajos adicionales solicitados por **"EL ORGANISMO"**.
- III. Coordinarse con el Contralor Interno de **"EL ORGANISMO"**, y/o Director de Control y Evaluación del Sector de la Secretaría de la Contraloría que corresponda, con el objeto de conocer sus programas y revisiones de auditoría y de esta manera obviar tiempos y procedimientos en rubros que no requieran atención prioritaria y, por el contrario, encaminar sus esfuerzos a la revisión de áreas o rubros en los que se necesita mayor profundidad en la revisión; así como promover una estrecha relación con el Comisario respectivo, para lo cual deberá dejar evidencia a través de minuta de trabajo.
- IV. Establecer los mecanismos de comunicación necesarios con el auditor predecesor, en términos de las Normas Internacionales de Auditoría, adoptadas en México a partir del 1 de enero de 2012, emitidas por la Federación Internacional de Contadores "IFAC", con el fin de asegurar la adecuada cobertura y para minimizar duplicidad de esfuerzos. Lo anterior se sustentará documentalmente.
- V. Dar lectura a los Informes definitivos de Auditoría de Estados Financieros y del Ejercicio Presupuestal y Programático en el Pleno del Órgano de Gobierno de **"EL ORGANISMO"** en la fecha que le será indicada por el Secretario de dicho cuerpo colegiado, en caso de incumplimiento el Titular del Organismo deberá dar aviso inmediato a la Dirección General de Control y Evaluación correspondiente.
- VI. Presentar los informes establecidos en la cláusula séptima de este contrato.
- VII. Asistir puntualmente a las reuniones que se le convoque, a efecto de llevar a cabo la evaluación al desempeño del despacho, la cual se realizará al tenor de lo siguiente:
- Desempeño y comunicación. - Mediante la aplicación de cuestionarios por el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas o equivalente del Organismo Auxiliar; el Contralor Interno del Organismo Auxiliar, en su caso; y el Director de Control y Evaluación correspondiente.
 - Papeles de Trabajo. - A través de la cédula de evaluación que aplicará el Director de Control y Evaluación que corresponda; en presencia del representante designado por el despacho de auditores externos.
 - Cumplimiento y oportunidad en la entrega de informes. - Por medio de la cédula de evaluación que requisiere el Director de Control y Evaluación correspondiente.

Cabe señalar, que no se considerará la valoración de la emisión y entrega del Dictamen de la Determinación y Pago del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneración al Trabajo Personal, toda vez que de acuerdo con lo establecido en el artículo 47-B del Código Financiero del Estado de México y Municipios, puede presentarse a más tardar el 31 de agosto del ejercicio fiscal inmediato siguiente al en que se dictaminará; no obstante lo anterior, será el Director de Control y Evaluación correspondiente, quien verifique el cumplimiento adecuado y entrega del mismo para que, de ser el caso, promueva las acciones pertinentes e Informe a su respectivo Director General de Control y Evaluación para que por conducto de éste, tome conocimiento el Comité para la Selección y Designación de Auditores Externos y resuelva lo conducente.

DÉCIMA SEGUNDA. - "EL DESPACHO", en su carácter de patrón del personal que ocupe con motivo del presente Contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales en materia fiscal, del trabajo y de seguridad social.

"EL DESPACHO" se obliga, por lo mismo, a responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra, en relación a los trabajos que realicen con motivo del presente acto jurídico. Liberando de cualquier responsabilidad a **"EL ORGANISMO"**.

DÉCIMA TERCERA. - Los datos, documentos e informes recibidos por **"EL DESPACHO"** a través de **"EL ORGANISMO"**, formarán parte de los papeles de trabajo y los podrá utilizar para el cumplimiento de su cometido, con el cuidado y discreción que le obliga su condición de profesional.

Los resultados, datos, informes y dictamen que se deriven de la auditoría externa pertenecerán a la Secretaría de la Contraloría y al organismo auxiliar, los cuales se reservan el derecho de consultar los

papeles de trabajo, que son propiedad de "EL DESPACHO", y sólo se consultarán cuando exista una situación que amerite una aclaración y en el proceso de evaluación al desempeño del despacho.

DÉCIMA CUARTA. - De los emolumentos: "EL ORGANISMO" pagará a "EL DESPACHO" por los servicios profesionales a que se refiere la cláusula primera, un monto de \$153,120.00 (Ciento cincuenta y tres mil ciento veinte pesos 00/100 M.N.), I.V.A. incluido.

El pago a realizarse, se hará conforme al siguiente calendario:

1er. Pago	Del 10%, diez días hábiles posteriores a la entrega del programa de trabajo y cronograma de la auditoría a realizar.
2do. Pago	Del 45%, diez días hábiles posteriores a la entrega de los informes de auditoría definitivos de estados financieros y presupuestal y programático.
3er. Pago	Del 20%, diez días hábiles posteriores a la entrega de la Carta de Sugerencias relacionadas con la Estructura del Control Interno del ejercicio 2016.
4to. Pago	Del 25%, diez días hábiles posteriores a la entrega del Dictamen y copia del acuse del dictamen de la determinación y pago del impuesto sobre erogaciones por remuneración al trabajo personal.

Las partes manifiestan que los montos antes señalados son fijos y no podrán ser negociados o modificados.

DÉCIMA QUINTA. - En su caso, "EL DESPACHO" comunicará formalmente a la Secretaría de la Contraloría a través de la Dirección General de Control y Evaluación correspondiente cuando, por causas imputables a "EL ORGANISMO", no pueda realizar adecuadamente y en tiempo su trabajo, informando por escrito sobre esta situación, con anticipación a la fecha límite de entrega de los Informes y Dictamen respectivos.

Para el caso de que se requieran prórrogas en la entrega de informes, éstas se solicitarán mediante oficio signado conjuntamente por "EL DESPACHO" y el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas o equivalente de "EL ORGANISMO", cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de entrega establecida en la Cláusula Séptima, por escrito a la Dirección General de Control y Evaluación correspondiente debidamente fundada y motivada, quien en los mismos términos la autorizará o en su caso la denegará.

DÉCIMA SEXTA. - Las facturas que expida "EL DESPACHO", con motivo de la prestación de servicios profesionales, deberán sujetarse a los requisitos fiscales del artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación, emitirse a nombre de "EL ORGANISMO" y cubrir los demás requisitos administrativos correspondientes.

DÉCIMA SÉPTIMA. - Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato, "EL DESPACHO" presentará, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a su suscripción, la garantía de cumplimiento por el diez por ciento del valor total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, expedida a favor de "EL ORGANISMO", en términos de los artículos 76 fracción III de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 128 fracción II y 130 de su Reglamento.

El Titular de "EL ORGANISMO" se obliga a informar por escrito al Director General de Control y Evaluación correspondiente, respecto de la presentación de la garantía de cumplimiento del contrato por parte de "EL DESPACHO".

DÉCIMA OCTAVA. - Sin perjuicio de hacer efectivas las garantías a que se refiere la cláusula anterior y del ejercicio de las acciones legales que procedan, "LAS PARTES" convienen que en caso de cualquier violación a la confidencialidad a la que se obligó "EL DESPACHO" en el presente Contrato, respecto de los resultados totales o parciales de sus trabajos, "EL ORGANISMO" informará además, de ello a la Junta de Honor del Colegio de Contadores Públicos al que pertenece el contador público certificado designado por "EL DESPACHO" en la cláusula sexta de este Contrato.

DÉCIMA NOVENA. - Los plazos previstos para la entrega de los productos de la revisión y auditoría contratados no podrán ser objeto de prórroga, excepto por causas imputables a "EL ORGANISMO"; por lo tanto "EL DESPACHO" deberá notificar formalmente a la Secretaría de la Contraloría, con toda oportunidad, cualquier hecho o situación que pudiera comprometer el cumplimiento en las fechas previstas.

VIGÉSIMA. - "EL ORGANISMO" sin ninguna responsabilidad para él, podrá rescindir administrativamente este Contrato, cuando "EL DESPACHO" incurra en alguna de las causales siguientes:

1. Si "EL DESPACHO", por causas imputables al mismo y sin la autorización de "EL ORGANISMO", suspende la prestación de los servicios contratados;

- II. Si **"EL DESPACHO"** cede a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato, ya sea los correspondientes a una parte o a la totalidad de los mismos;
- III. Si **"EL DESPACHO"** subcontrata los servicios materia de este Contrato;
- IV. Por contravención de **"EL DESPACHO"** a los términos del Contrato o de las disposiciones de la normatividad aplicable al caso; o
- V. En general, cuando **"EL DESPACHO"** incumpla con la entrega de alguno de los productos a los que se obliga en la cláusula séptima del presente Contrato, y/o exceda el porcentaje del 10% establecido en la cláusula octava.

VIGÉSIMA PRIMERA. - El Titular del **"ORGANISMO"** informará por escrito al Director General de Control y Evaluación del Sector, de la Secretaría de la Contraloría, en un plazo que no exceda de tres días hábiles, cualquier incumplimiento al clausulado del presente Contrato, por parte de **"EL DESPACHO"** y actuando además conforme a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, su Reglamento y el presente clausulado.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - El presente Contrato entrará en vigor desde el día de su firma y estará vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones contenidas en el mismo.

VIGÉSIMA TERCERA. - La interpretación y cumplimiento del presente Contrato, y todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá en forma administrativa. En caso de controversia, las partes convienen someterse a la jurisdicción y competencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, según corresponda, renunciando, expresamente, al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio o vecindad, presente y futuro.

El presente documento se firma en Metepec, Estado de México a los treinta días del mes de septiembre de dos mil dieciséis.

POR **"EL DESPACHO"**



L.C.P. ROSA AIDÁ MARTÍNEZ ARANA
REPRESENTANTE LEGAL

POR **"EL ORGANISMO"**



L.A.E. ZAHIRA VIANEY MERCADO
MARTÍNEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

ANEXO 1

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA EXTERNA

EJERCICIO 2016

CONTENIDO

Características de los informes a entregar

1. Programa de trabajo de la auditoría a practicar.
2. Informe de seguimiento a las salvedades y sugerencias de ejercicios anteriores a 2016.
3. Informe de irregularidades que puedan representar incumplimiento a la norma o daño patrimonial.
4. Informe de Auditoría de Estados Financieros del ejercicio 2016.
5. Informe de Auditoría del Ejercicio Presupuestal y Programático del ejercicio 2016.
6. Carta de Sugerencias relacionadas con la Estructura del Control Interno del ejercicio 2016.
7. Dictamen y copia del acuse de entrega del Dictamen Fiscal sobre la Determinación y Pago del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneración al Trabajo Personal.

Plazos y condiciones de entrega de los informes correspondientes

1. Plazos de entrega de los informes.
2. Condiciones de entrega.

Relación de Formatos

- | | |
|------------|---|
| Formato 1 | Modelo de minuta de trabajo para la revisión del Programa de Trabajo y Cronograma. |
| Formato 2 | Informe sobre el Seguimiento de Salvedades y Sugerencias de Ejercicios Anteriores. |
| Formato 3 | Modelo de minuta de trabajo para la revisión del informe sobre el seguimiento de salvedades y sugerencias de ejercicios anteriores. |
| Formato 4 | Modelo de informe de no detección de irregularidades que pudieran derivar en un daño patrimonial. |
| Formato 5 | Modelo de Informe de Auditoría de Estados Financieros. |
| Formato 6 | Modelo de Carta de Manifestaciones de la Administración (para auditoría de estados financieros). |
| Formato 7 | Modelo de Informe de Auditoría del Ejercicio Presupuestal y Programático. |
| Formato 8 | Carta Convenio para Confirmar la Prestación de Servicios de Atestiguar. |
| Formato 9 | Modelo de Carta de Declaraciones de la Administración (aseveraciones para el trabajo de auditoría del ejercicio presupuestal y programático). |
| Formato 10 | Carta de Sugerencias relacionados con la Estructura del Control Interno del ejercicio 2013. |
| Formato 11 | Modelo de minuta de trabajo para la revisión de las sugerencias determinadas al Control Interno. |
| Formato 12 | Informe del Seguimiento a las Sugerencias relacionadas con la Estructura del Control Interno del ejercicio 2016. |



CARACTERÍSTICAS DE LOS INFORMES A ENTREGAR

1. Programa de trabajo de la auditoría a practicar

Su integración deberá considerar las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en México a partir del 1 de enero de 2012, emitidas por la Federación Internacional de Contadores "IFAC"; previo a la realización de los trabajos de auditoría, deberá ser comentado con el comisario respectivo, dejando evidencia de este hecho a través de la formulación de una minuta de trabajo (Formato 1); el Programa de Trabajo se presentará por escrito al Director General de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Sector al que corresponda el organismo auxiliar a auditar, a más tardar dentro de los 5 días posteriores a la fecha de emisión del fallo por la convocante, en dos tantos firmados por el responsable de la auditoría.

2. Informe de seguimiento a las salvedades y sugerencias de ejercicios anteriores a 2016

El auditor deberá señalar, con base en la evidencia y soporte documental que la administración de la entidad auditada le proporcione, el grado de atención otorgado a cada una de las salvedades y hallazgos presentados en el Informe de Auditoría de Estados Financieros y el Informe de Auditoría del Ejercicio Presupuestal y Programático e Informe de Sugerencias del Ejercicio Inmediato Anterior y/o de Ejercicios Anteriores. Considerando por tanto las deficiencias que en su caso se detectaron en la revisión preliminar y que afectaron la solventación de las mismas como sigue:

2.1 Salvedades

En caso de que las circunstancias que dieron origen a salvedades no hayan sido corregidas, se deberá plasmar:

- En forma concreta y con precisión la repercusión que estas situaciones tendrán en los Informes de Auditoría de Estados Financieros y del Ejercicio Presupuestal 2016 y, conforme a su criterio e importancia, cuáles serán los términos probables de la opinión, considerando las circunstancias actuales en que se encuentre la entidad auditada.
- Las acciones que debe emprender la entidad auditada para atender esas situaciones, con el objeto de que su titular y/o el de su área administrativa, pueda evaluar el grado de importancia de la problemática prevaiente en el organismo de que se trate y realizar las acciones que correspondan.

2.2 Sugerencias de Control Interno

Respecto de las sugerencias sobre el control interno reportadas en la carta de sugerencias del ejercicio inmediato anterior, se señalará en los meses de enero y julio del ejercicio subsecuente al auditado en el Formato 2 si ya fueron atendidas, indicando la sugerencia, las acciones adoptadas y la fecha de solventación; debiendo recabar para el expediente de su revisión los soportes documentales que, en su caso, den constancia de su atención.

La información contemplada en este formato será la base para emitir el Informe de Seguimiento a las Salvedades y Sugerencias de Ejercicios Anteriores.

La versión final del Informe sobre asuntos relacionados con la estructura de control interno de las sugerencias del ejercicio 2016 deberá comentarse previamente en forma conjunta con los servidores públicos de mayor jerarquía de la entidad auditada, dejando evidencia documental (Formato 3); en caso de requerirse comunicación con el auditor predecesor (Norma internacional de Auditoría 300, 13(b) a20) y con el contralor interno, corresponderá al auditor externo convocar formalmente a todos los participantes a la reunión correspondiente.

3. Informe de irregularidades que puedan representar incumplimiento a la norma o daño patrimonial.

El interés del Gobierno del Estado de México en este informe, radica en los hechos que supongan situaciones que puedan implicar un daño patrimonial al erario público, por lo que, cuando se detecten o presuma la existencia de irregularidades, deberá agregar en el informe copias de la documentación con la cual se demuestren tales hechos; así como copia de los papeles de trabajo preparados por el auditor externo sobre el asunto, para que la Secretaría de la Contraloría proceda en consecuencia.

La delicadeza de la información requerirá que se remita en un sobre cerrado y sellado con la leyenda "CONFIDENCIAL" al frente, el cual deberá entregarse invariablemente en las oficinas del Titular de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, previamente comentado con el Director General de Control y Evaluación que corresponda.

Si así lo amerita, para su integración se deberá pedir el apoyo del Órgano de Control Interno, a menos que existan razones fundadas para no hacerlo, en cuyo caso se deberá consultar a la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda, evitando que el contenido del informe se dé a conocer o se envíe a la administración de la entidad auditada.

En su caso se aplicará lo conducente conforme lo dispuesto en la Norma Internacional de Auditoría 240.

Asi mismo, en los casos en que no se presente este tipo de situación se deberá comunicar por escrito (Formato 4) a la Secretaría de la Contraloría a través de las Direcciones Generales de Control y Evaluación; en cuanto se detecten o a más tardar cuando se entregue la Carta de Sugerencias relacionadas con la estructura del Control

Interno del ejercicio 2016.

4. Informe de Auditoría de Estados Financieros del ejercicio 2016.

Este informe deberá contar con la opinión en términos de las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en México a partir del 1 de enero de 2012, emitidas por la Federación Internacional de Contadores "IFAC"; expresando una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados en todos los aspectos importantes, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente; Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento; Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento; Ley General de Contabilidad Gubernamental en lo que aplique conforme al transitorio Cuarto; Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios; Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento; Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; Código Financiero del Estado de México y Municipios; Código Administrativo del Estado de México y Reglamento del Libro Décimo Segundo; Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio correspondiente; Manual Único de Contabilidad Gubernamental, para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente); Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México, vigente; Manual de Procedimientos para la Operación de Finanzas en la Administración Pública del Estado de México; Lineamientos generales para el cierre del ejercicio presupuestal y contable correspondiente; Clasificador por Objeto del Gasto; Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Ejecutivo Estatal, vigentes; Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México; Plan de austeridad al gasto público del poder ejecutivo del Estado de México para el ejercicio fiscal 2016; Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en México a partir del 1 de enero de 2012, emitidas por la Federación Internacional de Contadores IFAC y Normas de Auditoría y Aseguramiento del Instituto Mexicano de Contadores Públicos; y se encuentran libres de desviación importante, debida a fraude o error. (Formato 5)

El Informe de Auditoría de Estados Financieros deberá hacer alusión a los siguientes:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Actividades
- Estado de Variación en la Hacienda Pública
- Estado de Flujos de Efectivo
- Estado Analítico del Activo
- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
- Estado de Cambios en la Situación Financiera
- Notas a los Estados Financieros

Asimismo, los Estados Financieros se presentarán de manera comparativa con el ejercicio inmediato anterior, y sus notas explicativas incluirán la información necesaria para cumplir con los requisitos de revelación suficiente y comparabilidad, establecidos en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).

Por ser responsabilidad de la administración de la entidad la formulación y el contenido de los Estados Financieros y sus respectivas notas, deberán ser firmados invariablemente por el titular de la entidad auditada, por los Directores de Administración y Finanzas o equivalentes y el(los) responsable(s) directo(s) de la preparación de la información financiera (contador o titular del área de contabilidad); así mismo uno de los tantos que se entregan a la Secretaría de la Contraloría, deberá contener el sello oficial de la Contaduría General Gubernamental.

Cuando el Informe de Auditoría de Estados Financieros incluya salvedades o excepciones al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente), la problemática deberá plantearse en el siguiente orden:

- Limitaciones al alcance
- Desviaciones al Manual Único de Contabilidad Gubernamental
- Contingencias no cuantificables
- Otras

Las salvedades podrán apoyarse con lo incluido en las notas, sin que pierdan su esencia. En ningún caso, la sola referencia a notas exime la inclusión de las salvedades dentro del informe de auditoría.

Con el Informe de Auditoría de Estados Financieros de cada ejercicio fiscal, se deberá incluir un estado de situación financiera al cierre de dicho periodo, un estado de actividades, un estado de variación en la hacienda pública, un estado de flujo de efectivo, un estado analítico del activo, un estado analítico de la

deuda y otros pasivos, un estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos y un estado de cambios en la situación financiera; para dicho ejercicio fiscal, todo a detalle razonable y señalando de forma comparativa los datos respectivos para la fecha correspondiente y periodo en el ejercicio fiscal inmediato anterior, y deberán estar acompañados de un reporte por escrito del Contador Independiente, señalando:

- Si dichos estados financieros presentan justamente en todos los aspectos materiales la situación financiera del Instituto, por las fechas indicadas y las razones explicatorias u observaciones pertinentes; o en su caso, si a juicio del Contador Independiente los estados financieros no presentaran justamente en todos los aspectos materiales la posición financiera del Instituto por las fechas indicadas.
- Si dichos estados financieros, se prepararon de conformidad con el Manual de Contabilidad Gubernamental aplicado consistentemente a lo largo de los periodos de reporte (salvo que se señale expresamente en dicho reporte)
- Cualesquiera temas que hubieren llamado su atención. Adicionalmente dichos estados de situación financiera, y analítico del ejercicio del presupuesto de egresos, deberán acompañarse de un documento que contenga la explicación de las bases o reglas contables utilizadas para el registro de las operaciones y la preparación de dichos estados financieros y que señale, además, las diferencias relevantes entre esas bases y las normas de información financiera que reconozca y emita el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.

Carta de Manifestaciones de la Administración

El despacho se obliga a presentar conjuntamente con los Informes de Auditoría de Estados Financieros del organismo auxiliar, la Carta de Manifestaciones de la Administración, misma que será solicitada por el despacho, debiendo ser firmada por el Titular del Organismo Auxiliar y el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas o equivalente, de conformidad con el Formato 6.

5. Informe de Auditoría del Ejercicio Presupuestal y Programático 2016.

Este informe deberá contar con la opinión en términos de las Normas de Atestiguamiento emitidas por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (Formato 7), debiendo ser dirigido al Organismo Auxiliar, respecto del examen de los Estados Analíticos de Ingresos, Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto), Clasificación Económica (por tipo de gasto), Clasificación Administrativa y Clasificación Funcional (Finalidad y Función), Conciliaciones entre los ingresos presupuestarios y contables, y los egresos presupuestarios y los gastos contables, incluyendo las modificaciones al presupuesto aprobado en Gaceta del Gobierno. Los organismos auxiliares, de acuerdo con su operación y control de presupuesto, deberán proporcionar a los auditores externos los estados presupuestales definitivos, sus notas y anexos de cierre que, en principio, deberían coincidir con los datos utilizados para la rendición de la cuenta pública.

Por la importancia que reviste el hecho de que el ejercicio presupuestal del organismo auxiliar refleje cifras acordes con la Cuenta de la Hacienda Pública de los Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México, el despacho auditor deberá considerar en lo aplicable los procedimientos mínimos, y que corresponden a los sugeridos en la "Guía de Procedimientos de Auditoría aplicables en una revisión del ejercicio presupuestal de una entidad paraestatal", emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, efectuando pruebas selectivas, a fin de manifestar que el ente público al menos cumplió con lo siguiente:

- Que se le haya notificado al ente auditado el presupuesto autorizado por la Cámara de Diputados en tiempo y forma como lo establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Que dicho presupuesto se encuentre registrado en los sistemas establecidos para su control y que dichos sistemas de registro presupuestario permitan reunir información para la identificación y clasificación de las operaciones, así como la generación de información cuantitativa de carácter presupuestario.
- Que se tenga conocimiento de las políticas y procedimientos vigentes para el manejo, control y registro presupuestal.
- Que exista un control que identifique y registre todas las operaciones relacionadas con recursos recibidos y los egresos respectivos que concentren todas aquellas transacciones que representen el origen y la aplicación de los recursos del ente público y que el presupuesto se ejerza conforme al calendario autorizado por la Secretaría de Finanzas verificando que al cierre mensual no se registren sobregiros presupuestales.
- Que exista un procedimiento para definir los límites de autorización presupuestaria para ejercer el Gasto Público y que permita establecer el control del mismo, así como de las transferencias internas y externas de conformidad con el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2016 y el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México vigente.
- Que existan procedimientos al interior del ente auditado que aseguren que:
 - El catálogo de cuentas contable, es congruente con el clasificador por objeto del gasto vigente.

- Las erogaciones presupuestarias corresponden únicamente a conceptos y partidas incluidas en su presupuesto original, modificado y autorizado.
- La información presupuestaria es preparada en forma oportuna y confiable, y que permita efectuar un adecuado seguimiento y evaluación del gasto público.
- Exista un adecuado nivel de comunicación y enlace entre las áreas contable-financiera y la presupuestaria, que asegure la oportunidad en los flujos de información y documentación.
- Cuando existan contratos o convenios en los que se comprometan recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales en los términos del artículo 297 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, se cuente con la autorización de la Secretaría de Finanzas.
- Se efectúan periódicamente conciliaciones entre la información contable y la presupuestaria.

Que el ente público cuenta con las autorizaciones de adecuaciones externas e internas para las modificaciones efectuadas al presupuesto original conforme lo establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2016 y el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México vigente.

- a. Que los recursos presupuestarios obtenidos y por obtener (al cierre del ejercicio), y los gastos presupuestarios ejercidos no pagados y los comprometidos (devengados) correspondientes al periodo fiscal, hayan sido cuantificados, ejercidos y registrados con apego a la normatividad aplicable y a las políticas de cierre del ejercicio que emita la Contaduría General Gubernamental.
- b. Que los recursos presupuestarios por obtener (transferencias para gasto corriente), correspondan al Presupuesto de Egresos del ejercicio auditado.
- c. Que los gastos presupuestarios comprometidos (devengados) y no pagados al cierre del ejercicio fiscal, corresponden a eventos ocurridos en dicho ejercicio y que se encuentran soportados con la documentación comprobatoria correspondiente que acredite el compromiso adquirido (fallo, contrato, convenio o factura).
- d. Que exista congruencia entre el presupuesto autorizado modificado del ejercicio contra el presupuesto ejercido, el ejercido por pagar y el comprometido (devengado).
- e. Observar que los recursos que no hayan sido ejercidos en los plazos legales correspondientes, hayan sido reintegrados a la Hacienda Pública Estatal, conforme al artículo 21 fracción XVIII del Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
- f. Que todas las ampliaciones presupuestarias hayan sido informadas y autorizadas por los Órganos de Gobierno o equivalentes.
- g. Que en caso de que el organismo haya recibido recursos federales, éstos se encuentren registrados, conforme al artículo 7 del Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México y que se hayan ejercido en tiempo y forma con el fin de identificar aquellos casos en los que no se realizaron las gestiones necesarias para que el presupuesto federal haya sido comprometido (devengado) con oportunidad y que el mismo este soportado con los documentos que acrediten su compromiso en términos de los artículos 2 fracción XXXVI y 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 37 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 39 y 47 de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; verificando que cuando no se haya ejercido la totalidad de los recursos federales al final del ejercicio y los convenios con las instancias federales o las reglas de operación dispongan la devolución de los remanentes en el siguiente ejercicio fiscal, estos se tramiten conforme lo establece el artículo 10 del referido Manual.
- h. Que todos los recursos y gastos presupuestarios, se presentaron y revelaron adecuadamente en los capítulos y partidas correspondientes.
- i. De manera general verificar el cumplimiento de metas y analizar la procedencia de las justificaciones de los subejercicios presupuestales a fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos y las metas autorizadas en su programa anual, verificando la congruencia programático presupuestal.

El Informe de Auditoría al Ejercicio Presupuestal y Programático suscrito por el socio responsable de la revisión deberá acompañarse con la siguiente información, misma que será preparada bajo la responsabilidad de la entidad auditada:

- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos.
- Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
- Clasificación Económica (por tipo de gasto)
- Clasificación Administrativa
- Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Por ser responsabilidad de la administración de la entidad la formulación y el contenido de los Estados del ejercicio presupuestal señalados en el párrafo que antecede y sus notas, éstos deberán ser firmados invariablemente por el Titular de la entidad, por los Directores de Administración y Finanzas o equivalentes, y por el(los) responsable(s) de la preparación de la información presupuestal; así mismo uno de los tantos que se

entregan a la Secretaría de la Contraloría, deberá contener el sello oficial de la Contaduría General Gubernamental.

Se emitirá un borrador para comentarios con autoridades del Organismo, Contraloría Interna, Comisario y Contabilidad Gubernamental y un informe definitivo.

Carta-Convenio para confirmar la prestación de servicios de atestiguar

El despacho se obliga a presentar conjuntamente con el Informe de Auditoría del Ejercicio Presupuestal y Programático 2016, la Carta-Convenio para confirmar la prestación de servicios de atestiguar, misma que será solicitada por el despacho, debiendo ser firmada por el Titular del Organismo Auxiliar y el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas o equivalente, de conformidad con el Formato 8.

Carta de Declaraciones de la Administración

El despacho se obliga a presentar conjuntamente con el Informe de Auditoría del Ejercicio Presupuestal y Programático 2016 del organismo auxiliar, la Carta de Declaraciones de la Administración, misma que será solicitada por el despacho, debiendo ser firmada por el Titular del organismo auxiliar y el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas o equivalente, de conformidad con el Formato 9.

6. Carta de Sugerencias relacionadas con la Estructura del Control Interno del ejercicio 2016.

Incluirá las nuevas sugerencias que resulten durante el trabajo de auditoría, más las provenientes de ejercicios anteriores que no fueron solventadas o están en proceso de solventación (Formato 10), las cuales deberán comentarse previamente con los servidores públicos de mayor jerarquía de la entidad auditada, el Director General de Control y Evaluación del Sector que corresponda, el Comisario y el Contralor Interno, para lo cual el despacho deberá convocar formalmente y se dejará evidencia documentada mediante minuta de trabajo (Formato 11); el documento definitivo se distribuirá conforme a los términos contratados. Por otra parte, en este informe se indicará, el servidor público responsable de su solventación y la fecha compromiso para solventarla, anexando copia de la evidencia documental que dio origen a la sugerencia.

Las sugerencias se agruparán por rubro, correspondientes a los estados financieros (activo, pasivo, ingresos y egresos o áreas administrativas que las afecten).

En caso de sugerencias a los estados analíticos de ingresos y estados analíticos del ejercicio del presupuesto de egresos, se deberán agrupar por capítulo de gasto.

Las sugerencias emitidas deben al menos de contar con las siguientes características: ser específicas, medibles, realizables, realistas y limitadas en el tiempo; es decir, deben ser estructuradas de manera clara y concreta, basadas en hechos reales que puedan ser acreditados documentalmente en el proceso de auditoría y aportar un valor agregado.

El auditor externo se compromete durante el desarrollo de la auditoría a dar seguimiento a las sugerencias reportadas por él y de ejercicios anteriores hasta su total solventación; salvo en los casos que por la naturaleza de la sugerencia su atención se dé en un plazo que exceda de seis meses posteriores a la presentación del informe de auditoría. El resultado del seguimiento de las sugerencias, y su eventual atención, deberá reportarlo con oportunidad al Titular del Organismo y al Director General de Control y Evaluación que corresponda.

El Titular del organismo, por su parte, designará a un responsable con conocimientos y responsabilidad administrativa necesaria, de nivel jerárquico inmediato inferior a él, para dar cumplimiento en tiempo y forma a la atención de las sugerencias reportadas por el auditor externo, tanto durante el proceso de la auditoría como una vez concluida ésta, informando documentalmente y notificando al Titular del Despacho y al responsable de proporcionar la información.

Respecto a la atención de las sugerencias determinadas, el enlace deberá remitir al Despacho en la fecha establecida la solventación de las mismas, marcando copia a la Dirección General de Control y Evaluación, correspondiente; así mismo, el Despacho deberá comunicar oficialmente el resultado del análisis señalado, por lo que enviará copia a la respectiva Dirección General de Control y Evaluación. (Formato 12)

7. Dictamen y copia del acuse de entrega del Dictamen Fiscal sobre la Determinación y Pago del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal

Este dictamen se deberá presentar a la Dirección General de Fiscalización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, en apego a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, proporcionando el dictamen y copia del acuse de recibo del mismo, conforme al calendario; el dictamen a aplicar será el establecido por la Dirección General de Fiscalización, el cual actualmente se

encuentra en el sitio web <http://dictamex.edomex.gob.mx/portal/web/public/home>

PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS INFORMES DE AUDITORIA Y DICTAMEN CORRESPONDIENTES

1. Plazos de entrega de los informes de auditoría y dictamen

INFORME	FECHA LÍMITE	(DESTINATARIOS) No. DE EJEMPLARES				
		SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA			TITULAR DEL ORGANISMO	SECRETARÍA DE FINANZAS DIRECCIÓN DE CONTROL CONTABLE DE ORGANISMOS AUXILIARES
		DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN	COMISARIO	CONTRALOR INTERNO		
1. Programa de Trabajo de Auditoría a practicar.	Dentro de los 5 días posteriores a la fecha en que el organismo notifique el fallo al despacho.	1	1	1		
2. Informe de seguimiento a las salvedades y sugerencias de ejercicios anteriores.	20/01/2017 11/07/2017	1	1	1	1	
3. Informe de irregularidades que puedan representar incumplimiento a la norma o daño patrimonial.	En cuanto se detecte o a más tardar conforme a la fecha de entrega del punto 6 de este cuadro.	1	1	1		
4. Informe de Auditoría de Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016.	Preliminar 10/02/2017 Definitivo 24/02/2017	1	1	1	1	1
5. Informe de Auditoría del Ejercicio Presupuestal y Programático al 31 de diciembre de 2016.	Preliminar 10/02/2017 Definitivo 24/02/2017	1	1	1	1	1
6. Carta de Sugerencias relacionadas con la Estructura del Control Interno del ejercicio dictaminado.	24/02/2017	1	1	1	1	
7. Dictamen y copia del acuse del dictamen de la Determinación y pago del impuesto sobre erogaciones por remuneración al trabajo personal.	En términos del Art. 47-B Código Financiero del Estado de México y Municipios	1	1	1	1	1

Se emitirá un Dictamen Fiscal cuando el Organismo Auxiliar esté obligado a su presentación.

Cuando el Organismo Auxiliar no cuente con Órgano de Control Interno, se disminuirá un ejemplar de los entregables a la Secretaría de la Contraloría.

El despacho se compromete a dar seguimiento a las sugerencias reportadas por él hasta su total solventación en los términos establecidos en el numeral 6 (Plazos de entrega de los Informes de Auditoría y Dictamen); salvo en los casos que, por la naturaleza de la sugerencia, la solventación se de en un plazo que exceda de seis meses posteriores a la presentación del informe de auditoría. El resultado del seguimiento de las sugerencias, y su eventual solventación, deberá reportarlo con oportunidad al Titular de "EL ORGANISMO" y al Director General de Control y Evaluación que corresponda.

2. Condiciones de entrega

Los informes deberán ser presentados en papel membretado del despacho auditor, y ser suscritos por el socio responsable, precediendo a su firma la denominación social del despacho.

Los informes se entregarán invariablemente en el número de ejemplares citados en el contrato de prestación de servicios profesionales, debiéndose numerar en forma consecutiva; asimismo, deberá presentarse en forma impresa y en medio magnético en formato editable (word o excel); en el caso de las entidades auditadas se remitirán a sus titulares. Los correspondientes a la Secretaría de la Contraloría se recibirán en las Direcciones Generales de Control y Evaluación de los Sectores que correspondan, los de la Secretaría de Finanzas en las oficinas de la Contaduría General Gubernamental; así mismo uno de los tantos que se entregan a la Secretaría de la Contraloría, deberá contener el sello oficial de la Contaduría General Gubernamental.

El representante del Despacho, presentará a la Dirección General de Control y Evaluación correspondiente, copia



de los acuses de las entregas de los informes, cuando se les convoque para la revisión de sus papeles de trabajo en la Secretaría de la Contraloría.

Todos los informes de Auditoría de Estados Financieros y Presupuestales del ejercicio 2016 que se reciban en su versión definitiva deberán cumplir, en cuanto a su presentación y contenido, con las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en México a partir del 1 de enero de 2012, emitidas por la Federación Internacional de Contadores "IFAC" y las Normas de Atestiguamiento emitidas por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Por lo que se refiere a los otros informes, éstos deberán cumplir con los Lineamientos emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México o la Contaduría General Gubernamental.

RELACIÓN DE FORMATOS

- 1 Modelo de minuta de trabajo para la revisión del Programa de Trabajo y Cronograma.
- 2 Informe sobre el Seguimiento de Salvedades y Sugerencias de Ejercicios Anteriores.
- 3 Modelo de minuta de trabajo para la revisión del informe sobre el seguimiento de salvedades y sugerencias de ejercicios anteriores.
- 4 Modelo de informe de no detección de irregularidades que pudieran derivar en un daño patrimonial.
- 5 Modelo de Informe de Auditoría de Estados Financieros.
- 6 Modelo de Carta de Manifestaciones de la Administración (para auditoría de estados financieros).
- 7 Modelo de Informe de Auditoría del Ejercicio Presupuestal y Programático.
- 8 Carta Convenio para Confirmar la Prestación de Servicios de Atestiguar.
- 9 Modelo de Carta de Declaraciones de la Administración (Aseveraciones para el trabajo de auditoría del ejercicio presupuestal y programático).
- 10 Carta de Sugerencias relacionados con la Estructura del Control Interno del ejercicio 2016.
- 11 Modelo de minuta de trabajo para la revisión de las sugerencias determinadas al Control Interno.
- 12 Informe del Seguimiento a las Sugerencias relacionadas con la Estructura del Control Interno del ejercicio 2016.

FORMATO 1

Lugar y Fecha _____

**MODELO DE MINUTA DE TRABAJO PARA LA
REVISIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y CRONOGRAMA**

Participantes:	C.P.
Comisario	C.P.
Contralor Interno	C.P.
Gerente de Auditoría	L.C.
(Auditor Externo)	
Encargado de Auditoría	L.C.
Encargado de Auditoría	L.C.

Objetivo:

Generar apoyo mutuo que complemente y enriquezca las labores de fiscalización en un marco de respeto e independencia a las funciones y actividades que cada instancia de control tiene encomendadas por la Secretaría de la Contraloría; dejando constancia de esta coordinación.

Descripción de los trabajos realizados:

1. Se revisó de forma conjunta con el Contralor Interno y el Comisario del Organismo el "programa de trabajo de auditoría" a practicar, así como el "cronograma de entrega de información" para la auditoría del ejercicio _____, presentado por el Despacho _____ (nombre del despacho externo) _____ mismo que contiene alcances, objetivos, procedimientos, programas y conclusiones.
2. El C.P. _____ Contralor Interno del Organismo comentó los trabajos de Control y Evaluación que han realizado en el ejercicio 2016.

La presente minuta deja constancia de coordinación con el Comisario del Organismo, Contralor Interno y personal de este despacho.

Asistentes

Comisario

Gerente de Auditoría
(Auditor Externo)

Contralor Interno

Auditor Encargado

FORMATO 2

(NOMBRE DEL ORGANISMO)

INFORME SOBRE EL SEGUIMIENTO DE SALVEDADE Y SUGERENCIAS DE EJERCICIOS ANTERIORES
REPORTE DE SALVEDADES O SUGERENCIAS DE EJERCICIOS ANTERIORES QUE FUERON ATENDIDAS

AÑO	SALVEDAD	ACCIONES PARA ATENDER LA SALVEDAD	OPINIÓN SOBRE LA SOLVENTACIÓN

AÑO	HALLAZGO	SUGERENCIA	FECHA DE SOLVENTACIÓN	MECANISMOS O ACCIONES PARA SU SOLVENTACIÓN

REPORTE DE SALVEDADES O SUGERENCIAS DE EJERCICIOS ANTERIORES EN PROCESO DE ATENCIÓN

AÑO	SALVEDAD	SITUACIONES QUE IMPIDEN SOLVENTAR LA SALVEDAD	OPINIÓN SOBRE LA FALTA DE SOLVENTACIÓN

AÑO	HALLAZGO	SUGERENCIA	FECHA COMPROMISO DE SOLVENTACIÓN SEGÚN INFORME DE AUDITORIA RESPECTIVO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE QUE SE REGISTRA PARA SU SOLVENTACIÓN	MOTIVOS DE LA NO ATENCIÓN O INCUMPLIMIENTO	NUEVA FECHA DE COMPROMISO PARA SU SOLVENTACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL
FUNCIONARIO
DEL ORGANISMO CON QUIEN
SE COMENTARON LOS AVANCES

FIRMA DEL SOCIO O
DIRECTOR DEL DESPACHO

FORMATO 3

Lugar y Fecha _____

**MODELO DE MINUTA DE TRABAJO PARA LA
REVISIÓN DEL INFORME SOBRE EL SEGUIMIENTO DE SALVEDADEZ
Y SUGERENCIAS DE EJERCICIOS ANTERIORES**

Director de Administración y
Finanzas o equivalente del
ORGANISMO

Comisario C.

Contralor Interno C.

Gerente de Auditoría C.

(En su caso, Auditor Externo
Predecesor)

Gerente de Auditoría C.
(Auditor Externo)

Encargado de Auditoría C.

Objetivo:

Verificar el grado de atención que el Organismo ha otorgado a las sugerencias del ejercicio anterior.

Descripción de los trabajos realizados:

Se revisó y comentó el seguimiento a cada una de las sugerencias determinadas en ejercicios anteriores, los resultados encontrados se plasman en el "Informe sobre el Seguimiento de Salvedades y Sugerencias de Ejercicios Anteriores", presentado por el Despacho ____ (nombre del despachos externo) ____, que fuera designado para efectuar los trabajos de auditoría externa a (l, la) ____ (nombre del organismo) ____.

La presente minuta deja constancia de coordinación con el Comisario del Organismo, Contralor Interno, personal del despacho predecesor (en su caso) y personal de este despacho.

Asistentes

_____ Director de Administración y Finanzas del Organismo	_____ Gerente de auditoría o socio (Auditor Externo)
_____ Gerente de auditoría o socio (Auditor externo predecesor)	_____ Comisario
_____ Contralor Interno	_____ Encargado de Auditoría

FORMATO 4

**MODELO DE INFORME DE NO DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES
QUE PUDIERAN DERIVAR EN UN DAÑO PATRIMONIAL**

Lugar y Fecha _____

DIRECTOR GENERAL DE
CONTROL Y EVALUACIÓN " ____ "

Hago referencia a los Lineamientos Generales para la entrega de informes de Auditoría Externa, ejercicio _____, en los que se señala la entrega del Informe de Irregularidades que puedan presentar incumplimiento a la norma o daño patrimonial correspondientes al Organismo Auxiliar _____ al 31 de diciembre de _____.

Al respecto me permito comunicar a usted, que en nuestra opinión no se detectaron irregularidades presuntas o comprobadas por lo que no existen hechos que supongan situaciones que puedan implicar un daño patrimonial al erario público.

ATENTAMENTE

SOCIO DIRECTOR DE DESPACHO _____

MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

FORMATO 5

Lugar y Fecha _____

A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

AL H. CONSEJO DE GOBIERNO DEL
(ORGANISMO)

Hemos auditado los estados financieros adjuntos del (Organismo) que comprenden el estado de situación financiera, el estado analítico del activo y el estado analítico de la deuda y otros pasivos al 31 de diciembre de _____ y _____, y los estados de actividades, el estado de variaciones en la hacienda pública, el estado de flujos de efectivo y el estado de cambios en la situación financiera correspondientes a los años terminados en dichas fechas, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. Los estados financieros han sido preparados por la administración del (Organismo) de conformidad con las disposiciones en materia de información financiera establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las bases y criterios contables establecidos en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

Responsabilidad de la Administración

La administración de la entidad es responsable de la preparación de los estados financieros adjuntos de conformidad con las reglas contables indicadas anteriormente y que se mencionan en la nota XX a los estados financieros que se acompañan y del control interno que la administración consideró necesario para permitir la preparación de estos estados financieros libres de desviación importante debido a fraude o error.

Responsabilidad de los Auditores

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestras auditorías. Hemos llevado a cabo nuestras auditorías de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de la ética, así como que planeemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de desviación importante. Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de desviación importante en los estados financieros debido a fraude o error. Al efectuar dicha evaluación del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación, por parte de la administración de la entidad, de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno establecido en el organismo. Una auditoría también incluye la evaluación de lo adecuado de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración del Organismo, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido en nuestra auditoría, proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos del (Organismo) indicados en el primer párrafo de este informe, al 31 de diciembre de _____ y _____, y por los años terminados en esas fechas, han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de conformidad con las disposiciones en materia de información financiera establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las bases y criterios contables establecidos en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México que se señalan en la Nota XX.

Toluca, Estado de México a _____ de _____ de _____

SOCIO O DIRECTOR DEL DESPACHO

Base de preparación contable y utilización de este informe

Sin que ello tenga efecto en nuestra opinión, llamamos la atención sobre la Nota _____ a los estados financieros, en la que se describe la base contable utilizada para la preparación de los estados financieros, los cuales fueron preparados para cumplir con los requerimientos normativos gubernamentales a que está sujeta la entidad; consecuentemente, estos pueden no ser adecuados para otra finalidad.

Otros Asuntos

Indicar

- Nota:
1. El presente modelo aplica al examen de estados financieros comparativos; para el caso de un primer ejercicio, deberá precisarse en los apartados del periodo auditado.
 2. La opinión anterior se refiere al caso donde no existen salvedades sobre los Estados Financieros, en caso de salvedades, opinión negativa o abstención, deberán efectuarse las adecuaciones correspondientes, tomando como guía las Normas Internacionales de Auditoría NIA.

FORMATO 6

MODELO DE CARTA DE MANIFESTACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

PARA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

Membrete del Organismo Auditado

Nombre del Despacho
Domicilio

Esta Carta de Manifestaciones se proporciona en relación con su auditoría de los Estados Financieros del (Nombre del Organismo) correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de _____, a efectos de expresar una opinión sobre si los citados estados financieros se presentan fielmente en todos los aspectos materiales, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

Confirmamos que (según nuestro leal saber y entender, tras haber realizado las indagaciones que hemos considerado necesarias a los efectos de informarnos adecuadamente):

Estados Financieros:

1. Hemos cumplido nuestras responsabilidades, tal como se establecen en los términos del encargo de auditoría de fecha _____, con respecto a la preparación de los estados financieros de conformidad con las normas internacionales de Información Financiera; en concreto, los estados financieros se presentan fielmente, de conformidad con dichas normas.
2. Las hipótesis significativas que hemos empleado en la realización de estimaciones contables, incluidas las estimaciones medidas a valor razonable, son razonables. (NIA 540)
3. Las relaciones y transacciones con partes vinculadas se han contabilizado y revelado de forma adecuada, de conformidad con los requerimientos de las Normas Internacionales de Información Financiera. (NIA 550)
4. Todos los hechos ocurridos con posterioridad a la fecha de los estados financieros y con respecto a los que las Normas internacionales de Información Financiera exigen un ajuste, o que sean revelados, han sido ajustados o revelados. (NIA 560)
5. Los efectos de las incorrecciones no corregidas son inateriales, ni individualmente ni de forma agregada, para los estados financieros en su conjunto. Se adjunta a la Carta de Manifestaciones una lista de las incorrecciones no corregidas. (NIA 450)
6. La administración del organismo tiene la responsabilidad sobre la información que aparece en los Estados Financieros, los presupuestales y sus notas, que éstos han sido preparados de acuerdo con el Manual de Contabilidad Gubernamental, aplicados sobre bases consistentes con las del año anterior (excepciones, en su caso).
7. No existen planes o intenciones que puedan afectar en forma importante el valor en libros o la clasificación en los Estados Financieros, de activos o pasivos.
8. Todos los pasivos al 31 de diciembre de _____, han sido incluidos en el estado de posición financiera y se han considerado como ADEFAS de acuerdo a las políticas de cierre contable respectivo.
9. Los Estados Financieros al 31 de diciembre de _____ incluyen todos los activos del organismo o fideicomiso público soportados con sus correspondientes títulos de propiedad, con excepción de _____ (en su caso).
10. Los inventarios se encuentran valuados bajo el método de (detallar) y actualizados mediante el (método de, detallar), aplicados consistentemente con el ejercicio anterior. Los inventarios, incluyendo artículos obsoletos, de lento movimiento, defectuosos o en mal estado, se encuentran registrados a valores que no exceden su valor estimado de realización (en su caso).
11. Los activos fijos han sido registrados al costo y actualizados por el método de (describir).
12. El método de depreciación es consistente con el del año anterior, y está basado en las vidas útiles estimadas, las cuales creemos que siguen siendo apropiadas. La depreciación sobre la reevaluación se calcula bajo el mismo método que el aplicado para los costos originales en el tiempo restante de vida útil de los activos fijos.
13. Todos los donativos recibidos en efectivo o en especie en el ejercicio que se audita, fueron registrados e incluidos en los estados financieros y presupuestales emitidos por el Organismo.
14. No existen violaciones o posibles violaciones de leyes y reglamentos cuyos efectos deben ser considerados para revelación en los Estados Financieros o como base de riesgos de posibles pérdidas por contingencias.
15. Todas las cuestiones que pueden resultar en acciones legales contra el organismo, han sido discutidas con nuestros abogados, y han sido reveladas en los Estados Financieros.
16. No tenemos conocimiento de la existencia de reclamaciones por incumplimiento de obligaciones fiscales, reglamentos, contratos etcétera, de las que pudieran derivarse contingencias para el organismo excepto por: (en su caso).
17. Al 31 de diciembre de _____, el organismo auxiliar no tiene compromisos fuera de los montos de los presupuestos aprobados para el ejercicio _____, excepto por _____.

Información proporcionada:

1. Les hemos proporcionado:
 - o Acceso a toda la información de la que tenemos conocimiento y que es relevante para la preparación de los estados financieros, tal como registros, documentación y otro material.
 - o Información adicional que nos han solicitado para los fines de la auditoría; y
 - o Acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales ustedes consideraron necesario obtener evidencia de auditoría.
2. Todas las transacciones se han registrado en los registros contables y se reflejan en los estados financieros.
3. Les hemos revelado los resultados de nuestra valoración del riesgo de que los estados financieros puedan contener una incorrección material debida a fraude. (NIA 240)
4. Les hemos revelado toda la información relativa al fraude o a indicios de fraude de la que tenemos conocimiento y que afecta a la entidad e implica a:
 - o La dirección;
 - o Empleados que desempeñan funciones significativas en el control interno; u
 - o Otros, cuando el fraude pudiera tener un efecto material en los estados financieros. (NIA 240)
5. Les hemos revelado toda la información relativa a denuncias de fraude o a indicios de fraude que afectan a los estados financieros de la entidad, comunicada por empleados, antiguos empleados, analistas, autoridades reguladoras u otros. (NIA 240)
6. Les hemos revelados todos los casos conocidos de incumplimiento o sospecha de incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias cuyos efectos deberían considerarse para preparar los estados financieros. (NIA 250)
7. Les hemos revelado la identidad de las partes vinculadas con la entidad y todas las relaciones y transacciones con partes vinculadas de las que tenemos conocimiento.
8. Los registros de contabilidad que sirvieron de base para la preparación de los Estados Financieros, reflejan en forma correcta y razonable, y con suficiente detalle, las transacciones del organismo.
9. Hemos puesto a su disposición todos los registros de contabilidad, información relativa y lo correspondiente al ejercicio presupuestal de los recursos.
10. No han existido irregularidades que involucren a la administración o empleados con un papel importante en el sistema de control interno y contable y presupuestal que pudieran tener un efecto importante en los Estados Financieros.
11. No han ocurrido eventos o transacciones desde _____ (fecha de los Estados Financieros hasta la fecha de la carta) que pudieran tener un efecto significativo sobre los Estados Financieros, o que sean a tal grado importantes, que requieran ser revelados en ellos.
12. Las actas de las reuniones del consejo de administración u órgano de gobierno y comités, así como todos los contratos o convenios celebrados, han sido presentados a su consideración, y no tenemos conocimiento de transacciones o compromisos importantes que no hayan sido debidamente asentados en los registros contables que sirvieron de base para la preparación de los Estados Financieros.

ATENTAMENTE

DIRECTOR GENERAL DEL
ORGANISMO

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, O SU EQUIVALENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE
INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMATO 7

**MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA DEL EJERCICIO
PRESUPUESTAL Y PROGRAMÁTICO**

Lugar y Fecha _____

A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

AL H. CONSEJO DE GOBIERNO DEL
(ORGANISMO)

Hemos examinado las aseveraciones de la administración referente a que los Estados Presupuestales (Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto), Clasificación Económica (por Tipo de Gasto), Clasificación Administrativa, Clasificación Funcional (Finalidad y Función) del (Organismo), al 31 de diciembre de _____, están presentadas de acuerdo las disposiciones previstas en la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal 2016; el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio 2016; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento; el Código Financiero del Estado de México y Municipios; el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente); el Plan de austeridad al gasto público del poder ejecutivo del Estado de México para el ejercicio fiscal 2016; el Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Ejecutivo Estatal, vigentes; y el Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México. La aseveración es responsabilidad de la administración del (Organismo). Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la aseveración con base en mi examen.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las Normas para Atestiguar emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y, por lo tanto, incluyó la verificación y la aplicación de procedimientos que consideré necesarios en las circunstancias, con base en pruebas selectivas de la evidencia soporte de la aseveración de la administración. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

En mi opinión, las aseveraciones del (Organismo), mencionadas en el primer párrafo, están presentadas razonablemente, en todos los aspectos importantes, por el año que terminó el 31 de diciembre de _____, basado en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio 2016; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento; el Código Financiero del Estado de México y Municipios; el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente); Plan de austeridad al gasto público del poder ejecutivo del Estado de México para el ejercicio fiscal 2016; el Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Ejecutivo Estatal, vigentes; y el Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México.

SOCIO DIRECTOR DEL DESPACHO

- Notas:
- La opinión anterior se refiere al caso donde no existen salvedades sobre los estados de ingresos y del gasto.
 - En caso de salvedades, opinión negativa o abstención, deberán efectuarse las adecuaciones correspondientes.
 - El modelo anterior considera como supuesto el que el Organismo formula únicamente los estados que se indican. En caso de que el Organismo formule adicionalmente otros estados (de ingresos y egresos), deberán efectuarse las adecuaciones correspondientes.

FORMATO 8

**CARTA CONVENIO PARA CONFIRMAR LA PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE ATESTIGUAR**

Lugar y Fecha _____

A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

AL H. CONSEJO DE GOBIERNO DEL
(ORGANISMO)

Por la presente estamos confirmando los acuerdos tomados con ustedes para llevar a cabo el trabajo de atestiguar sobre las aseveraciones de la administración del (Organismo), referente a que los Estados Presupuestales Analítico de Ingresos, Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto), Clasificación Económica (por Tipo de Gasto), Clasificación Administrativa, Clasificación Funcional (Finalidad y Función) del (Organismo), al 31 de diciembre de _____, están presentados de acuerdo las disposiciones previstas en la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal 2016, el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio 2016; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento; el Código Financiero del Estado de México y Municipios; el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente); Plan de austeridad al gasto público del poder ejecutivo del Estado de México para el ejercicio fiscal 2016; el Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Ejecutivo Estatal, vigentes; y el Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México. El objetivo de nuestro trabajo de atestiguar será expresar una conclusión acerca de la confianza que se puede depositar en que la aseveración cumple con los criterios establecidos para su medición, por lo que no debe considerarse que dicho trabajo ofrece una seguridad absoluta sobre la aseveración.

Trabajo a Desarrollar

Nuestro trabajo consistirá en examinar la confiabilidad de las aseveraciones realizadas por la Administración del (Organismo) en cuanto al cumplimiento con los criterios establecidos en la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal 2016, el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio 2016; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento; el Código Financiero del Estado de México y Municipios; el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente); Plan de austeridad al gasto público del poder ejecutivo del Estado de México para el ejercicio fiscal 2016; el Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Ejecutivo Estatal, vigentes; y el Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México, de conformidad con las normas para atestiguar establecidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Conforme a las normas para atestiguar antes mencionadas, nuestro examen incluirá los procedimientos que consideremos necesarios en las circunstancias para evaluar las aseveraciones de la Administración del (Organismo), lo que nos permitirá expresar una opinión sobre la razonabilidad de dichas aseveraciones, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los criterios establecidos.

Los papeles de trabajo preparados en relación con nuestro trabajo de atestiguar son propiedad de nuestra firma, comprenden información confidencial y serán retenidos por nosotros de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos;

Responsabilidad de la Administración

Las aseveraciones sujetas a nuestro trabajo de atestiguar y la evidencia que la soporta son responsabilidad del (Organismo). A este respecto, la administración también es

responsable del cumplimiento con los criterios establecidos para la evaluación de las aseveraciones.

Como lo requieren las normas para atestiguar, solicitaremos la confirmación por escrito de la administración y otros externos, acerca de las aseveraciones o asuntos que son objeto del trabajo. Las normas para atestiguar, también requieren que se nos proporcione una carta de declaraciones, en relación con las aseveraciones y los criterios establecidos para su medición, por parte de ciertos miembros de la administración. Los resultados de nuestras pruebas, las respuestas a nuestras solicitudes de información y las declaraciones escritas, constituyen la evidencia en la cual intentamos confiar para poder opinar sobre la confiabilidad de las aseveraciones. Debido a la importancia de las declaraciones de la Administración para un trabajo de atestiguar efectivo, el (Organismo) acuerda deslindar la responsabilidad de la firma de Contadores Públicos, sus socios y su personal, en cuanto a daños y perjuicios que pudieran derivarse de los servicios descritos en esta carta convenio, atribuibles a cualquier manifestación errónea de la administración, contenida en la carta de declaraciones arriba mencionada.

Con la aprobación de la presente carta convenio de servicios profesionales, se nos confirma el acuerdo del (Organismo) de que proporcionemos la información requerida por cualquier autoridad, así como por los órganos de control de calidad profesional, que se encuentre relacionada con la información que se produzca como resultado de la presente contratación de servicios profesionales (relacionar a dichas autoridades), sin responsabilidad alguna para el suscrito, la firma profesional que representa, sus socios y el personal profesional subordinado al mismo.

Información necesaria para el trabajo de atestiguar

Con el propósito de que nuestro trabajo se realice sin limitaciones, la administración nos proporcionará, con base en nuestra solicitud, todos los registros del (Organismo) que sustenten la aseveración sobre la cual atestigüemos, su información y documentación de soporte y otra información complementaria que consideremos necesario evaluar como parte de nuestro trabajo. Asimismo, se designará por parte de ustedes al personal que atenderá nuestras solicitudes de información.

Como parte de nuestras solicitudes de información, entregaremos a ustedes una relación de los papeles de trabajo que requerimos sean preparados por la administración, para efectos del trabajo de atestiguar sobre la aseveración. Acordaremos con los funcionarios responsables de la preparación de dichos papeles de trabajo, la forma, contenido y oportunidad necesarios para un eficiente desarrollo del trabajo.

Informe a presentar

Como resultado de nuestro trabajo, prepararemos el informe correspondiente con base en lo que establecen las normas para atestiguar emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Deseamos agradecer esta oportunidad de servir profesionalmente al (Organismo) y le aseguramos que este trabajo recibirá nuestra mejor atención. Favor de confirmar su aceptación de los términos de esta Carta-Convenio, firmando copia de la misma y devolviéndola a uno de nuestros representantes.

SOCIO DIRECTOR DEL DESPACHO

Acepto las condiciones de esta Carta-Convenio como un acuerdo de voluntades entre el (Organismo) que represento y la firma de Contadores Públicos que practicará el trabajo antes citado. La he leído y entiendo plenamente las condiciones y disposiciones contenidas. También confirmo que estoy facultado para suscribir este acuerdo de voluntades en nombre del (Organismo).

Nombre del Organismo:
Aceptado por: (Nombre y firma)
Puesto:
Fecha:

FORMATO 9

**MODELO DE CARTA DE DECLARACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN
(ASEVERACIONES PARA EL TRABAJO DE AUDITORÍA
DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y PROGRAMÁTICO)**

Membrete del Organismo Auditado

Nombre del Despacho
Domicilio

Esta Carta de Declaraciones se proporciona en relación con su auditoría de los Estados Presupuestales y Programáticos del (Nombre del Organismo) correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de _____, a efectos de expresar una opinión sobre si los citados estados financieros se presentan fielmente en todos los aspectos materiales, de conformidad con las Normas para Atestiguar.

Confirmamos que (según nuestro leal saber y entender, tras haber realizado las indagaciones que hemos considerado necesarias a los efectos de informarnos adecuadamente):

Estados Presupuestales y Programáticos:

La administración del organismo tiene la responsabilidad sobre la información que aparece en los estados presupuestales y sus notas, que éstos han sido preparados de acuerdo con la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal 2016; el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2016; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento, Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente); Plan de austeridad al gasto público del poder ejecutivo del Estado de México para el ejercicio fiscal 2016; el Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Ejecutivo Estatal, vigentes; y el Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México.

1. Es responsabilidad de la administración establecer y mantener un control interno efectivo relacionado con la preparación de los estados presupuestales y programáticos al 31 de diciembre de 2016.
2. Nos fue notificado el presupuesto autorizado por la Cámara de Diputados en tiempo y forma como lo establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
3. El referido presupuesto se encuentra registrado en los sistemas establecidos para su control y dichos sistemas de registro presupuestario permiten reunir información para la identificación y clasificación de las operaciones, así como la generación de información cuantitativa de carácter presupuestario.
4. Se tiene conocimiento de las políticas y procedimientos vigentes para el manejo, control y registro presupuestal.
5. Existe un control que identifica y registra todas las operaciones relacionadas con recursos recibidos y los egresos respectivos que concentran todas aquellas transacciones que representen el origen y la aplicación de los recursos del ente público y el presupuesto se ejerce conforme al calendario autorizado por la Secretaría de Finanzas verificando que al cierre mensual no se registren sobregiros presupuestales.
6. Existe un procedimiento para definir los límites de autorización presupuestaria para ejercer el Gasto Público y permite establecer el control del mismo, así como de las transferencias internas y externas de conformidad con el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2016 y el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México (vigente).
7. Existen procedimientos al interior del ente auditado que aseguran que:
 - El catálogo de cuentas contable, es congruente con el clasificador por objeto del gasto vigente.
 - Las erogaciones presupuestarias corresponden únicamente a conceptos y partidas incluidas en su presupuesto original, modificado y autorizado.
 - La información presupuestaria es preparada en forma oportuna y confiable, y permite efectuar un adecuado seguimiento y evaluación del gasto público.

- Exista un adecuado nivel de comunicación y enlace entre las áreas contable-financiera y la presupuestaria, que asegure la oportunidad en los flujos de información y documentación.
 - Cuando existen contratos o convenios en los que se comprometan recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales en los términos del artículo 297 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, se cuenta con la autorización de la Secretaría de Finanzas.
 - Se concilia periódicamente la información contable y la presupuestaria.
8. Se cuenta con las autorizaciones de adecuaciones externas e internas para las modificaciones efectuadas al presupuesto original conforme lo establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2016 y el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México (vigente).
 9. Los recursos presupuestarios obtenidos y por obtener (al cierre del ejercicio), y los gastos presupuestarios ejercidos no pagados y los comprometidos (devengados) correspondientes al período fiscal, fueron cuantificados, ejercidos y registrados con apego a la normatividad aplicable y a las políticas de cierre del ejercicio que emita la Contaduría General Gubernamental.
 10. Los recursos presupuestarios por obtener (transferencias para gasto corriente), corresponden al Presupuesto de Egresos del ejercicio auditado.
 11. Los gastos presupuestarios comprometidos (devengados) y no pagados al cierre del ejercicio fiscal, corresponden a eventos ocurridos en dicho ejercicio y se encuentran soportados con la documentación comprobatoria correspondiente que acredite el compromiso adquirido (fallos, contrato, convenio o factura).
 12. Existe congruencia entre el presupuesto autorizado modificado del ejercicio contra el presupuesto ejercido, el ejercido por pagar y el comprometido (devengado).
 13. Los recursos que no fueron ejercidos en los plazos legales correspondientes, fueron reintegrados a la Hacienda Pública Estatal, conforme al artículo 18 fracción XX del Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
 14. Todas las ampliaciones presupuestarias fueron informadas y autorizadas por los Órganos de Gobierno o equivalentes.
 15. Los recursos federales (en su caso), se encuentran registrados, conforme al artículo 7 del Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México y se ejercieron en tiempo y forma con el fin de identificar aquellos casos en los que no se realizaron las gestiones necesarias para que el presupuesto federal haya sido comprometido (devengado) con oportunidad y al mismo esta soportado con los documentos que acreditan su compromiso en términos de los artículos 2 fracción XXXVI y 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 37 y 46 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 y 47 de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; cuando no se ejerció la totalidad de los recursos federales al final del ejercicio y los convenios con las instancias federales o las reglas de operación se dispuso la devolución de los remanentes en el siguiente ejercicio fiscal, conforme lo establece el artículo 10 del referido Manual.
 16. Los recursos y gastos presupuestarios, se presentaron y revelaron adecuadamente en los capítulos y partidas correspondientes.
 17. Se cumplieron de manera general las metas y se analizó la procedencia de las justificaciones de los subejercicios presupuestales a fin de acreditar el cumplimiento de los objetivos y las metas autorizadas en el programa anual y la congruencia programático presupuestal.
 18. Hemos revelados las deficiencias significantes en el diseño u operación del control interno que podrían afectar de manera adversa la capacidad de iniciar, registrar, procesar y reportar los datos presupuestales consistentes con las declaraciones de este organismo.
 19. No existen planes o intenciones que puedan afectar en forma importante los registros efectuados en los estados presupuestales.

ATENTAMENTE

DIRECTOR GENERAL DEL
ORGANISMO

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, O SU
EQUIVALENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL
ÁREA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMATO 10

(NOMBRE DEL ORGANISMO)

**CARTA DE SUGERENCIAS RELACIONADAS CON LA ESTRUCTURA
DEL CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO 2016**

RUBRO O CAPITULO DEL GASTO	Nº	HALLAZGO	SUGERENCIA		FECHA COMPROMISO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN

FECHA DE
ELABORACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL(OS)
FUNCIONARIO(S)
DEL ORGANISMO CON QUIEN(ES)
SE COMENTARON LOS AVANCES

FIRMA DEL SOCIO O
DIRECTOR DEL DESPACHO

FORMATO 11

Lugar y Fecha _____

**MODELO DE MINUTA DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN
DE LAS SUGERENCIAS DETERMINADAS AL CONTROL INTERNO**

Participantes:

Director de Administración y Finanzas o
EQUIVALENTE del ORGANISMO

Comisario C.

Contralor Interno C.

Gerente de Auditoría o Socio C.

(Auditor Externo)

Encargado de Auditoría C.

Encargado de Auditoría C.

Objetivo:

Comentar las sugerencias relacionadas con la estructura del control interno del ejercicio 2016.

Descripción de los trabajos realizados:

El Despacho (nombre del despacho) que fue designado para efectuar los trabajos de auditoría externa al (nombre del organismo) , comentó con las sugerencias relacionadas con la estructura del control interno del ejercicio 2016, derivándose (citar compromisos o acuerdos, avances en entrega de información, etc.)

La presente minuta deja constancia de coordinación con el Servidor Público de mayor jerarquía de la entidad auditada, Director de Control y Evaluación, Comisario, Contralor Interno y personal de este despacho.

Asistentes

Director de Administración
y Finanzas del Organismo

Gerente de auditoría o socio

Comisario

Contralor Interno

Encargado de Auditoría

FORMATO 12

(NOMBRE DEL ORGANISMO)

**INFORME DEL SEGUIMIENTO A LAS SUGERENCIAS RELACIONADAS CON LA
ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO 2016**

RUBRO O CAPÍTULO DEL GASTO	Nº	HALLAZGO	SUGERENCIA	FECHA COMPROMISO DE SOLVENTACIÓN	RESPONSABLE DE SOLVENTACIÓN	SEGUIMIENTO	ESTATUS

FECHA DE ELABORACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL
FUNCIONARIO
DEL ORGANISMO CON QUIEN
SE COMENTARON LOS AVANCES

FIRMA DEL SOCIO O
DIRECTOR DEL DESPACHO

Hoja 32 de 32 del Contrato de prestación de servicios que celebran el organismo **"SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE"** y el despacho de contadores públicos **"GRUPO KMC-KELLER Y CIA, S.C."** para la realización de la auditoría externa correspondiente al ejercicio de 2016.