



---

# TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA AUDITORÍAS A ENTES PÚBLICOS EN DESINCORPORACIÓN

---

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

---

JULIO 2007

## ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>MARCO LEGAL .....</b>	<b>5</b>
<b>IV.</b>	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>V.</b>	<b>DEFINICIONES .....</b>	<b>7</b>
V.1	PARA EFECTOS DE ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SE ENTENDERÁ POR: .....	7
V.2	PARA EFECTOS DE ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SE UTILIZARAN LAS SIGUIENTES SIGLAS:.....	8
<b>VI.</b>	<b>DISPOSICIONES .....</b>	<b>9</b>
VI.1	GENERALIDADES .....	9
A)	<i>Propósito de la auditoría.....</i>	9
B)	<i>La revisión que realice la firma de auditores externos se deberá apegar a lo siguiente: .....</i>	9
VI.2	PROCESO DE LA AUDITORÍA.....	10
A)	<i>Comunicación.....</i>	10
B)	<i>Avisos por Limitaciones o Retrasos en el Desarrollo de la Auditoría.....</i>	11
C)	<i>Comunicado por retraso en la entrega de los dictámenes e informes, y el tratamiento de las Penas Convencionales .....</i>	12
D)	<i>Gastos de viaje .....</i>	13
E)	<i>Carta de Conclusión de la Auditoría.....</i>	13
F)	<i>Finiquito .....</i>	13
G)	<i>Trabajos Adicionales.....</i>	13
H)	<i>Cambios a los presentes Términos de Referencia .....</i>	16
VI.3	PRODUCTOS DE LA AUDITORÍA .....	17
VI.3.1	<i>Dictámenes e informes .....</i>	19
<b>INFORMES QUE APLICAN A TODOS LOS PROCESOS DE DESINCORPORACIÓN .....</b>		<b>19</b>
	<i>Informe Inicial: .....</i>	19
	<i>Dictamen de Estados Financieros.....</i>	21
	<i>Informe de Irregularidades .....</i>	23
	<i>Dictamen Fiscal .....</i>	24
	<i>Dictamen sobre el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal (DCFD).....</i>	25
	<i>Carta de Observaciones.....</i>	26
	<i>Informes, Opiniones o Comunicados Solicitados por la CNBV.....</i>	27
<b>INFORMES ESPECÍFICOS POR TIPO DE DESINCORPORACIÓN .....</b>		<b>28</b>
	<i>Desincorporación a través de la enajenación de la participación accionaria mayoritaria del Gobierno Federal en los entes públicos (auditoría de venta).....</i>	28
	<i>Desincorporación por extinción o disolución y liquidación.....</i>	31
	<i>Desincorporación a través de transferencia (al sector social, privado o gobierno de los estados).....</i>	33
	<i>Desincorporación por fusión.....</i>	34
A)	<i>Programa de Trabajo .....</i>	35
B)	<i>Cronograma de entrega de información .....</i>	35
C)	<i>Directorios.....</i>	35
D)	<i>Carta de conclusión de la auditoría. ....</i>	35
<b>VII.</b>	<b>CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS DICTÁMENES, INFORMES Y DOCUMENTOS, SUS PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN .....</b>	<b>37</b>
VII.1	CONDICIONES DE ENTREGA DE DICTÁMENES, INFORMES Y DOCUMENTOS .....	37
VII.2	PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN EJERCICIO 2007.....	38
VII.3	EJERCICIO DE DESINCORPORACIÓN IRREGULAR.....	38
VII.4	EJERCICIO DE DESINCORPORACIÓN REGULAR.....	41
VII.5	DICTÁMENES E INFORMES SOLICITADOS POR LA CNBV PARA ENTES PÚBLICOS DE BANCA DE DESARROLLO.....	44

## I. Introducción

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

## **II. Objetivos**

Indicar los informes y dictámenes que deben emitir las firmas de auditores externos, a partir del tipo de auditoría y las características de los entes públicos.

Homogeneizar la presentación de los resultados de las auditorías externas practicadas en la Administración Pública Federal.

Señalar las características que deberán reunir los dictámenes y/o informes emitidos por las firmas de auditores externos.

### **III. Marco Legal**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

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

Ley Federal de Entidades Paraestatales, y su Reglamento.

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

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

.

#### **IV.Ámbito de aplicación**

Los presentes Términos de Referencia son aplicables a las entidades paraestatales en proceso de desincorporación, a sus órganos internos de control, a las Firmas de Auditores Externos designadas y a las áreas de la Secretaría de la Función Pública usuarias de la información que se genere en el Programa Anual de Auditorías Externas.

## V. Definiciones

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

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

**Auditoría externa en materia financiera.-** Comprende las revisiones y/o la emisión de informes y/o dictámenes relativos a los estados financieros, a las obligaciones fiscales, a las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública.

**Ente público:** Entidades paraestatales en proceso de desincorporación, que se incluyen en el Programa Anual de Auditorías Externas.

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

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

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

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

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



## VI. Disposiciones

### VI.1 Generalidades

#### A) Propósito de la auditoría

1. Las auditorías externas en materia financiera tendrán por objeto examinar las operaciones de los entes públicos, cualesquiera que sea su naturaleza, con el propósito de verificar si los estados financieros presentan razonablemente la información; si el ente público cumple con las obligaciones fiscales federales y estatales, si se han apegado a la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, y si en el desarrollo de las actividades se han cumplido las disposiciones aplicables.

#### B) La revisión que realice la firma de auditores externos se deberá apegar a lo siguiente:

2. Las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, emitidas por la CONPA del IMCP, a sus Boletines de actualización y a los procedimientos específicos que atiendan a las características particulares de operación de los entes públicos, así como a la normatividad técnica y de calidad que emitan los órganos colegiados en materia de auditoría. La SFP podrá considerar otras disposiciones que se emitan al respecto.

## VI.2 Proceso de la auditoría

### A) Comunicación

#### A.1 Con los entes públicos

##### *Cronograma de Entrega de Información.*

3. La firma de auditores externos y los entes públicos, establecerán un vínculo de comunicación y coordinación efectivo que permita establecer los compromisos de entrega de información, y documentación. Cabe señalar que dicho Cronograma deberá tener un seguimiento permanente por ambas partes para evitar incumplimientos.

##### *Directorios de Servidores Públicos y personal de las Firmas de Auditores Externos.*

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

##### *Reuniones de Trabajo.*

5. La firma de auditores externos llevará a cabo con el ente público reuniones de trabajo que tendrán como propósito:
  - a) Exponer problemática diversa y/o limitaciones en la auditoría, incluyendo hallazgos de auditoría que pudieran convertirse en observaciones, con el propósito de comentar estrategias para su atención.
  - b) Exponer y discutir con oportunidad las observaciones determinadas en la auditoría, y en caso de que prevalezcan las mismas, programar la firma de la carta de observaciones.
  - c) Comentar los avances y resultados de los informes y/o dictámenes, previamente a la firma de estos.
6. Estas reuniones no son limitativas, por lo que se podrán celebrar cuantas sean necesarias durante el desarrollo de la auditoría externa.
7. Se dejará evidencia de estas reuniones en Minutas de Trabajo formalizadas con la firma de los participantes autorizados, las cuales estarán a disposición de la DGAE.

#### A.2 Con los Órganos Internos de Control.

8. La firma de auditores externos llevará a cabo reuniones de trabajo con el OIC, que tendrán como propósito:
  - a) Al inicio de la auditoría para comentar y complementar, en su caso, los procedimientos establecidos en sus respectivos programas de trabajo.
  - b) Durante el desarrollo, para comentar asuntos diversos, y en su caso problemática en la auditoría.

- c) Para exponer los avances y resultados de los informes y/o dictámenes, previamente a la firma de estos, solicitando por escrito la presencia del Titular del Órgano Interno de Control o la del Titular del Área de Auditoría Interna.
- d) Para evaluar que las observaciones definitivas determinadas en la auditoría externa, cuenten con los elementos necesarios para su alta en el SIP y su seguimiento, para lo cual, entre otros aspectos, deberán acordar la clasificación de riesgo de las observaciones, tomando en consideración lo dispuesto en los “Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica”, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 21 de noviembre de 2006.

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

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

### A.3 Con los Comisarios Públicos de la SFP

- 9. La firma de auditores externos llevará a cabo, por lo menos tres reuniones de trabajo con los Comisariatos de Sector de la SFP, en los que estén sectorizados los entes públicos designados. Dichas reuniones tendrán como propósito:
  - a) Al inicio de la auditoría, para comentar y complementar, en su caso, los procedimientos establecidos en su programa de trabajo.
  - b) Previamente a la presentación definitiva del dictamen de estados financieros, para exponer los avances y resultados del mismo.
  - c) Para exponer el contenido de la Carta de observaciones Definitiva producto de la auditoría externa.
- 10. Estas reuniones no son limitativas, por lo que se podrán celebrar cuantas sean necesarias durante el desarrollo de la auditoría externa.
- 11. Se dejará evidencia de estas reuniones en Minutas de Trabajo formalizadas con la firma de los participantes autorizados, las cuales estarán a disposición de la DGAE.

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

- 12. En caso de presentarse cualquier situación que retrase o limite el desarrollo de la auditoría, la firma de auditores externos notificará por escrito a la DGAE las limitaciones a que está siendo sujeto, en el momento en que éstas ocurran, así como, las posibles repercusiones que esto ocasionará en su trabajo, turnando copia del escrito a la administración del ente público y al OIC. Si derivado de estas limitaciones la firma de auditores externos considera que no podrá emitir en tiempo los dictámenes y/o informes, solicitará por escrito a la DGAE en forma conjunta con el ente público, una ampliación en el plazo de entrega. Dicha solicitud deberá contar con la firma de ambos.

13. Cualquier desfasamiento en el desarrollo de la auditoría que se derive de estas limitaciones y que no sea notificado de acuerdo con lo anterior, será imputable a la firma de auditores externos.

La DGAE someterá a consideración de los Comisariatos del Sector las solicitudes de ampliación en los plazos de entrega, en los casos del dictamen de estados financieros y del dictamen e informe presupuestal.

14. Cuando el ente público tenga problemas para la obtención de firmas de documentos que se acompañen a los dictámenes y/o informes y esto retrase su entrega, la firma de auditores externos podrá solicitar por escrito a la DGAE una ampliación en el plazo de entrega, a la que deberá adjuntar el “acuse” referido en el numeral 45 de estos Términos. Dicha solicitud deberá presentarse a más tardar en la fecha límite de entrega del dictamen y/o informe de que se trate.
15. Todas las solicitudes de ampliación a los plazos de entrega de los dictámenes y/o informes estarán condicionadas a situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas.
16. En caso de que los plazos para la entrega de dictámenes y/o informes los determinen autoridades distintas a la SFP, será necesario cumplir con los requisitos que establezcan las mismas para las ampliaciones en los plazos de entrega. Los entes públicos deberán remitir a la DGAE la autorización emitida por dichas autoridades, con anticipación a la fecha límite de entrega.

### **C) Comunicado por retraso en la entrega de los dictámenes e informes, y el tratamiento de las Penas Convencionales**

17. La DGAE le comunicará a la firma de auditores externos los días de retraso aplicables por cada uno de los informes y/o dictámenes. La firma de auditores externos presentará los documentos que a su juicio justifiquen, en su caso, los retrasos en la entrega.
18. La DGAE informará por escrito al ente público los días de retraso en que incurrió la firma de auditores externos en la entrega de los informes y/o dictámenes, mismos que servirán de base para el cálculo de las penas convencionales.
19. Las penas convencionales por el incumplimiento imputable a la firma de auditores externos en la entrega de los informes y/o dictámenes en los plazos establecidos, las calculará, controlará y aplicará la administración del ente público, de acuerdo con sus políticas internas.
20. El importe de cada dictamen e informe se obtendrá del porcentaje asignado a cada uno de éstos (ver el apartado “Proporción del monto total del contrato aplicable a cada dictamen y/o informe” de estos Términos de Referencia). Esta proporción se aplicará al monto total de honorarios establecidos en el contrato respectivo.

#### **C.1) Sanciones por entrega de dictámenes e informes deficientes o incompletos**

21. La DGAE se reserva el derecho de verificar y revisar en las fechas que considere pertinentes, los archivos que contengan los dictámenes e informes y que se hayan recibido a través del Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE. Dicha revisión y el período en que se realice, se entiende, sin perjuicio del estricto cumplimiento que deben dar las firmas de auditores externos a lo establecido en el apartado VII.I Condiciones de Entrega de Dictámenes, Informes y documentos de estos Términos de Referencia.

22. Cuando las firmas de auditores externos ingresen al Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE, dictámenes e informes que no cumplan con todos los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia, se considerarán como **No Entregados**, y por tanto se aplicará una sanción equivalente al tres por ciento del valor del dictamen o informe de que se trate, lo anterior, independientemente de reingresarlo debidamente corregido. La DGAE informará por escrito al ente público el porcentaje de la sanción a aplicar.

#### **D) Gastos de viaje**

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

#### **E) Carta de Conclusión de la Auditoría**

27. Documento mediante el cual la firma de auditores externos presentará el detalle de los pagos recibidos con motivo de la auditoría, incluyendo el pago de los gastos de viaje, así como los pagos recibidos por la ejecución de servicios o auditorías adicionales autorizados por la SFP. Dicho documento deberá contar con las firmas de validación del ente público.
28. En la Carta de Conclusión la firma de auditores externos anexará fotocopia legible de los acuses de recibo de cada uno de los informes y/o dictámenes aplicables a cada ente público (los cuales se debieron recabar en las fechas límite de entrega). Los sellos y firmas que comprueben el "acuse de recibido" preferentemente se deberán recabar en un sólo ejemplar de los escritos de entrega.

#### **F) Finiquito**

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

#### **G) Trabajos Adicionales**

31. Se entenderá por trabajos adicionales, aquellos servicios, cualquiera que sea el nombre con el que se les denomine y para cualquier propósito que se les requiera, que pretenda contratar el ente público con las firmas de auditores externos incluidas en el Listado de Firmas de Auditores Externos emitido por la DGAE<sup>1</sup>.
32. Las firmas incluidas en el Listado de Firmas de Auditores Externos emitido por la DGAE, deberán dar aviso por escrito a los entes públicos que los pretendan contratar (remitiendo copia a la DGAE), que no pueden efectuar dicha contratación hasta en tanto no cumplan con todos los requisitos señalados a continuación:
33. Requisitos que considerarán los entes públicos que requieran contratar trabajos adicionales:
- a) Los trabajos adicionales se pueden dar en tres vertientes, mismas que se describen a continuación:
- a.1) Por obligatoriedad.**- Derivado de una obligación normativa o por ley.
- a.2) Por requerimientos de Terceros.**- Necesidad de realizar el trabajo adicional, derivado de un requerimiento expreso de autoridades de terceros.
- a.3) Por necesidades del ente público.**- Importancia de realizar el trabajo adicional derivado de una necesidad que promoverá y/o coadyuvará a una mejor gestión del ente público.
34. Considerando lo anterior, antes de iniciar algún procedimiento para la contratación de cualquier trabajo adicional, es necesario contar con el pronunciamiento de la DGAE que permita continuar con el procedimiento de contratación de la firma de auditores externos.
35. Para que la DGAE cuente con elementos de juicio que le permitan emitir el pronunciamiento respectivo, será necesario que el ente público proporcione por escrito lo siguiente:
- a.1) Por obligatoriedad**
- ✓ Fundamento normativo.
  - ✓ Justificación y/o motivación.
  - ✓ Ficha técnica que deberá contener lo siguiente:
    - ▣ Descripción detallada del servicio.
    - ▣ Fecha límite obligatoria por norma para entregar el resultado del trabajo.
    - ▣ Período en que se debe realizar el trabajo adicional (inicio y término).
    - ▣ Especificar si el trabajo adicional es por una sola vez, o se requerirá para cada ejercicio subsecuente.
    - ▣ En su caso, otros aspectos de importancia.
- a.2) Por requerimientos de terceros:**
- ✓ Fundamento normativo.
  - ✓ Fundamento técnico.
  - ✓ Justificación y/o motivación.
  - ✓ Ficha técnica (considerar lo del punto “a.1”).
- a.3) Por necesidades del ente público**
- ✓ Fundamento normativo (en su caso).
  - ✓ Fundamento técnico.
  - ✓ Justificación y/o motivación (incluyendo el costo-beneficio que obtendrá el ente público, además de señalar el período de inicio en que se obtendrán los beneficios).

---

<sup>1</sup> El Listado de Auditores Externos podrá consultarse en la siguiente dirección electrónica  
<http://www.funcionpublica.gob.mx/scagp/dgae/servicios/DIRECTORIO%20FIRMAS%202006-PUBLICADO%20EN%20INTERNET.xls>

- ✓ Pronunciamiento de la administración del ente público, relativo a que el trabajo adicional solicitado no es factible realizarlo con su personal, precisando las causas.
  - ✓ Ficha técnica (considerar lo del punto anterior).
36. En caso de que la administración del ente público, considere que el trabajo adicional pudiera realizarlo la firma de auditores externos que esté designada a la misma, deberá comprobar suficientemente el costo-beneficio de su solicitud, considerando entre otros aspectos, la calidad y oportunidad de los trabajos, y no estar en los supuestos de los artículos 40 y 41 de los Lineamientos para la Selección, Designación y Evaluación del Desempeño de las Firmas de Auditores Externos que Dictaminen Entes de la Administración Pública Federal.
- a) Obtener por escrito la opinión del OIC respecto de la obligatoriedad, requerimiento y/o necesidad de realizar los trabajos adicionales.
    - ✓ Para tal efecto, el ente público deberá remitirle al OIC toda la información que se señaló en los puntos anteriores, independientemente de los requerimientos adicionales que considere pertinentes solicitar dicho OIC.
37. En el caso de que la DGAE emita su no objeción sobre la continuación del procedimiento de contratación de dicho trabajo, solicitará lo siguiente:
- a) Propuestas de servicios de la firma de auditores externos, misma que deberá contener entre otros aspectos, lo que se relaciona a continuación:
    - ✓ Descripción de en que consistirá específicamente sus trabajos y los procedimientos que realizará.
    - ✓ Periodo de ejecución.
    - ✓ Período sujeto a revisión.
    - ✓ Alcance.
    - ✓ Monto y horas a invertir.
    - ✓ Personal que llevará a cabo los trabajos, precisando su cargo, en que consiste su participación y el tiempo ha aplicar.
    - ✓ En su caso, otros aspectos que se considere importante señalar.
  - b) Resultado del análisis y comparación de las propuestas de servicios presentadas por las firmas de auditores externos, elaborado por el ente público, tomando en consideración los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez.
  - c) Manifestaciones por escrito de no encontrarse en alguno de los supuestos mencionados en los artículos 40 y 41 de los Lineamientos para la Selección, Designación y Evaluación del Desempeño de las Firmas de Auditores Externos que Dictaminen Entes de la Administración Pública Federal.
  - d) En su caso, cualquier otra información vinculada al servicio solicitado por el ente público que la DGAE considere pertinente conocer.
38. Una vez que el ente público obtenga por escrito el pronunciamiento favorable de la DGAE, continuará con el procedimiento de contratación, de conformidad a lo establecido en la LAASSP, su Reglamento y demás normatividad aplicable.
39. Al término del trabajo, el ente público remitirá a la DGAE y al Comisario Público respectivo, un ejemplar del documento que contenga los resultados.

40. La sujeción a estos requisitos se entiende sin perjuicio de las distintas disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás normatividad aplicable en la materia.
41. Si por algún motivo el ente público no formaliza la contratación del trabajo adicional solicitado, o en su caso se posponga por tiempo indefinido, será requisito indispensable que el ente público notifique a la DGAE de tal situación.

#### **H) Cambios a los presentes Términos de Referencia**

42. Las firmas de auditores externos y los entes públicos deberán consultar permanentemente la página de Internet de la SFP en el siguiente link: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx) en la ruta: quienes somos/organigrama/dirección general de auditorías externas/servicios que proporciona. Lo anterior, entre otros aspectos, con el propósito de informarse de la publicación de oficios circulares emitidos por la DGAE que precisen, adicionen, o modifiquen las disposiciones de los presentes Términos.
43. La omisión en la lectura de los oficios circulares a que hace referencia el párrafo anterior, no exime a las firmas de auditores externos y a los entes públicos de su cumplimiento, por lo que deberán atender en tiempo y forma las obligaciones y compromisos que se deriven de su contenido.



### VI.3 Productos de la auditoría

44. Dictámenes, informes y documentos que aplican a todos los procesos de auditoría:

1. Informe inicial sobre el proceso de:
  - Extinción o disolución y liquidación,
  - Fusión,
  - Transferencia.
2. Dictamen de estados financieros al 31 de diciembre.
3. Informe de irregularidades.
4. Dictamen fiscal.
5. Dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en el código financiero del Distrito Federal.
6. Carta de observaciones.
7. Informes, opiniones o comunicados solicitados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Informes específicos por tipo de desincorporación:

Desincorporación a través de la enajenación de la participación accionaria mayoritaria del Gobierno Federal en los entes públicos (auditoría de venta):

- Aspectos básicos y especificaciones de la auditoría de venta.
- Reporte sobre datos básicos de la venta.
- Informe de valuación del ente público e información complementaria.

Desincorporación por extinción o disolución y liquidación:

- Informe de avance del proceso de extinción o disolución y liquidación.
- Informe final del proceso de extinción o disolución y liquidación.

Desincorporación a través de transferencia (al sector social, privado o gobierno de los estados):

- Informe final de la transferencia.

Desincorporación por fusión:

- Informe final de fusión.

#### Documentos

Programa de trabajo.  
Cronograma de entrega de información.  
Directorio del ente público.  
Directorio de la firma de auditores externo.  
Carta de conclusión de la auditoría.

45. Con la finalidad de que todos los dictámenes e informes se entreguen en las fechas establecidas en el apartado VII.2 de estos Términos de Referencia, las firmas de auditores externos deberán entregar de manera oficial a los responsables de los entes públicos auditados toda la información y documentos en los cuales se requiera su firma; dicha

actividad se deberá realizar con cinco días hábiles de anticipación a las fechas antes mencionadas, además de recabar el acuse correspondiente a las citadas entregas.

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

### VI.3.1 Dictámenes e informes

## INFORMES QUE APLICAN A TODOS LOS PROCESOS DE DESINCORPORACIÓN

### Informe Inicial:

#### a) Extinción o disolución y liquidación

47. Se presentará un resumen de los lineamientos generales y específicos a que se sujetará el proceso, establecidos por la CID y la SHCP o por la Coordinadora Sectorial, plasmando los acuerdos, decretos o resolución de la CID, así como las acciones emprendidas para cumplir con el ordenamiento de desincorporación que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación, o aprobado por la CID.
48. Por otra parte, también se incluirá en este informe el seguimiento de las salvedades y observaciones relevantes que el ente público tenga a la fecha de inicio de la desincorporación. Asimismo, se reportará la problemática que se presente en cuanto a oportunidad y calidad de los estados financieros, así como las recomendaciones para su corrección, y se informará la fecha en que el responsable del proceso de desincorporación entregará los estados financieros sujetos a revisión.

#### b) Fusión

49. La firma de auditores externos presentará un informe preliminar que incluirá:

Fecha probable de conclusión del proceso, así como aquellos otros datos que el auditor externo considere relevantes o de utilidad para el proceso.

Un resumen de los lineamientos generales y específicos a que se sujetará el proceso, establecidos por la CID y la SHCP o por la Coordinadora Sectorial; en su defecto, se plasmarán los acuerdos de la CID, o del decreto, acuerdo o resolución de desincorporación publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Reporte sobre el cumplimiento del ente público fusionado respecto al levantamiento del inventario.

#### c) Transferencia

50. En éste se señalará lo siguiente:

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del acuerdo, decreto o resolución de desincorporación, datos del ente público que se transfiere y del que lo recibe, y fecha probable de conclusión del proceso.

- Un resumen de los principales puntos del Acuerdo de Coordinación, que deben derivarse de los Convenios Únicos de Desarrollo, donde se plasmen las acciones que conforme a la naturaleza del ente público deban efectuarse para realizar la transferencia (en caso de que la transferencia sea al Gobierno del Estado).

- Un reporte sobre las acciones que la Coordinadora Sectorial haya emprendido a la fecha del informe para la realización de la transferencia, incluyendo el avance o cumplimiento total otorgado al señalamiento del Artículo 11, Fracción 1, del Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, respecto de la fecha en que se formaliza la entrega-recepción de los bienes y recursos del ente público y del levantamiento de inventarios de bienes y recursos del ente público, previamente a su transferencia.

## Dictamen de Estados Financieros

51. El período de los estados financieros por el ejercicio de inicio de la liquidación comprenderá desde el día en que el ordenamiento de desincorporación se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación, o en el que los haya aprobado la CID, y hasta el último día del año calendario de que se trate.
52. El período del ejercicio final de desincorporación comprenderá desde el primer día de enero del año de que se trate y hasta el día en que se considere como cierre de los estados financieros de desincorporación.

Los estados financieros intermedios de desincorporación, se presentarán comparativos al cierre de cada ejercicio.

53. Adicionalmente en las notas a los estados financieros, el ente público debe considerar la inclusión de los siguientes puntos:

**a) Desincorporación por venta, fusión y transferencia.** En las notas explicativas deberá presentarse una específica donde se revelen suficientemente los aspectos más relevantes del proceso de venta.

**b) Desincorporación por extinción o disolución y liquidación.** Las notas explicativas incluirán la información necesaria para cumplir con los requisitos de presentación y revelación suficiente y, fundamentalmente, en la nota No. 1 deberán plasmarse tanto los antecedentes del ente público como del proceso de desincorporación; en la nota No. 2, se especificarán las bases de preparación de los estados financieros, así como aquellos aspectos relevantes de la desincorporación que influyan en el contenido de la información financiera y en su interpretación.

**c)** Para el caso de estados financieros intermedios de desincorporación, se incluirá una nota en la que se presenten los saldos iniciales de desincorporación del estado de situación financiera, comparados con los saldos del ejercicio dictaminado. Asimismo, los saldos iniciales de desincorporación del estado de resultados, comparados con el saldo acumulado al cierre del ejercicio dictaminado.

54. La firma de auditores externos deberá evaluar la circunstancia de que el ente público deja de ser un negocio en marcha, y que por ello, el tratamiento contable de la información financiera no necesariamente se mantenga de acuerdo con las Normas de Información Financiera y/o Principios de Contabilidad Gubernamental.

55. Es recomendable que para preparar y presentar información de un ente público en estos tipos de desincorporación, se utilicen las bases de contabilización aplicables a la situación que en particular se requiera, en función del entorno comercial, de mercado, de expectativas financieras, social, jurídica y laboral. Por lo anterior, al emitir su opinión, la firma de auditores externos debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los activos y pasivos deberán registrarse a valores de realización, apoyándose en la medida de lo posible en lo establecido en la **Guía 1**. En caso de que alguna de las valuaciones no haya sido posible efectuarla como ahí se indica, su justificación se deberá reflejar en un párrafo de énfasis dentro del dictamen.

- La SHCP es la dependencia facultada para asignar los valores en que se darán de baja o se venderán los activos; ante los altos costos que representa para los entes públicos llevar a cabo avalúos por peritos independientes, se podrá considerar que los activos fijos se encuentran registrados a valores estimados de realización, siempre y cuando se cumplan las siguientes dos condiciones:
  - I. Que hayan sido actualizados en el último ejercicio social antes del decreto de desincorporación, y
  - II. Que sus valores estén de acuerdo con sus similares en el mercado.
- La cancelación contra resultados de los cargos y créditos diferidos.

## Informe de Irregularidades

56. En este informe se plasmarán:

- a) Las situaciones que produzcan presuntos beneficios o lucro personal con recursos públicos, y en consecuencia se presuman daños o perjuicios al Erario Público, determinadas en la auditoría externa.
- b) Las distorsiones provocadas en el registro de las operaciones y en la información financiera o actos intencionales para sustraer activos, u ocultar obligaciones que tienen o pueden tener un impacto significativo en los estados financieros sujetos a examen, de acuerdo con la aplicación del Boletín 3070 de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar emitidas por el IMCP.

57. Se presentará a la DGAE, en el momento en que se detecten las irregularidades o existan indicios de éstas, firmado por el auditor externo responsable de la auditoría, y se incluirán las observaciones requisitadas en el Formato 1, las cuales únicamente serán firmadas por el auditor externo, junto con el soporte documental respectivo

58. Este informe se remitirá al Sistema de Recepción Electrónica de la DGAE y no se discutirá con los servidores públicos del ente público, hasta en tanto la DGAE emita la instrucción al respecto a la firma de auditores externos.

59. Las firmas de auditores externos están obligadas a apoyar al OIC en la integración de los expedientes de los casos con presunta responsabilidad de servidores públicos producto de las presuntas irregularidades detectadas por la firma de auditores externos, con copias simples del soporte documental preparados sobre el asunto, cuando la DGAE así se los requiera.

60. Para efectos del seguimiento de las irregularidades reportadas por la firma de auditores externos, la DGAE determinará la instancia a la que remitirá el informe para que ésta emprenda las acciones que correspondan.

## Dictamen Fiscal

61. La firma de auditores externos formulará este dictamen ajustándose a las disposiciones que en la materia emita la SHCP. El llenado de los anexos establecidos en el Sistema de Presentación del Dictamen (SIPRED) se realizará por el personal de los entes públicos y se presentarán oportunamente para su revisión a la firma de auditores externos designada.
62. Los auditores externos presentarán este dictamen, únicamente por los entes públicos sujetos a alguno de los siguientes procesos de desincorporación del sector paraestatal:
  - A) En disolución liquidación o extinción, cuando la auditoría se realice sobre los estados financieros finales del proceso.
  - B) En venta o transferencia, si la auditoría se realiza sobre cifras al 31 de diciembre.
  - C) En todos los casos de fusión, ya sea al 31 de diciembre o a la fecha de conclusión del proceso.
63. Para el caso de la entrega del dictamen fiscal a la DGAE, las firmas de auditores externos presentarán únicamente: el dictamen e informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente, el anexo de datos generales, el anexo de las contribuciones a cargo del contribuyente como sujeto directo o en su carácter de retenedor y el anexo de las contribuciones por pagar. Lo anterior, una vez enviado al Servicio de Administración Tributaria, para lo cual incluirán los acuses de recibo y aceptación por parte de esa autoridad.



## **Dictamen sobre el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal (DCFDF)**

64. La firma de auditores externos emitirá este dictamen ajustándose a las disposiciones que en la materia emita la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
65. Para el caso de la entrega del dictamen a la DGAE, las firmas de auditores externos presentarán únicamente la Carta de Presentación, el Dictamen, el informe fiscal y la relación de Impuestos y Derechos a Cargo del Contribuyente por el período Dictaminado. Lo anterior, una vez enviado a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, para lo cual incluirá el acuse de recibo y aceptación por parte de esa autoridad.

## Carta de Observaciones

66. La Carta de Observaciones es el documento que concentra la totalidad de las observaciones determinadas en cada uno de los diferentes informes y dictámenes emitidos por las firmas de auditores externos como producto de su auditoría.
67. Para estos efectos, la carta contendrá tantos apartados como informes y/o dictámenes le apliquen al ente público. Además incorporará un apartado específico que refleje los incumplimientos al control interno e identifique las debilidades de los procedimientos de control establecidos para minimizar el riesgo de fraude, de acuerdo con la aplicación del Boletín 3070 “Consideraciones sobre fraude que deben hacerse en una auditoría de estados financieros”, de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, emitidas por la CONPA del IMCP.
68. El OIC y las firmas de auditores externos clasificarán las observaciones de auditoría externa considerando lo establecido en los “Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica”, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 21 de noviembre de 2006.
69. La firma de auditores externos presentará una Carta de Observaciones Definitiva, de acuerdo con lo siguiente:
70. Contendrá la totalidad de las observaciones que se determinen en la auditoría (incluyendo las que hayan sido atendidas). Las observaciones se presentarán en el Formato 1 y serán dadas de alta por el OIC en el SIP sólo las que no hayan sido atendidas por el ente público, para su seguimiento. Invariablemente los formatos de observaciones deberán contar con la firma del auditor externo responsable de la auditoría, del Servidor Público Responsable del Ente Público y del Titular del Órgano Interno de Control o del Titular del Área de Auditoría Interna.
71. Las observaciones que hayan sido atendidas por el ente público se deberán incorporar en el Formato 1, debiendo requisitar además los puntos 8 y 9 de dicho formato.
72. En la Carta de Observaciones Definitiva no se incluirán aquéllas salvedades por desviaciones a Normas de Información Financiera emitidas por el CINIF, cuando los entes públicos preparen información con bases específicas distintas a dichas Normas.
73. Cuando los entes públicos tengan oficinas regionales o sucursales, las observaciones deberán presentarse de manera consolidada, referenciando las oficinas foráneas donde se originaron.
74. En el documento de envío a la DGAE de Cartas de Observaciones, la firma de auditores externos deberá precisar el nombre de las personas del ente público y del OIC con las cuales se comentaron las observaciones.

## Informes, Opiniones o Comunicados Solicitados por la CNBV.

75. En el caso de que los auditores externos sean designados en **entes públicos de Banca de Desarrollo en proceso de desincorporación regulados por la CNBV** (ver apéndice A), deberán entregar además, los informes, opiniones o comunicados que se enuncian a continuación, los cuales fueron dados a conocer a la DGAE mediante oficio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores:
1. Programa final de auditoría detallado al que se sujetó la firma de auditores externos.
  2. Informe de los estados financieros básicos, que incluya el balance general, el estado de resultados, estado de variaciones en el capital contable, estado de cambios en la situación financiera y notas a los estados financieros.
  3. Informe sobre el resultado del estudio y evaluación de control interno.
  4. Información relativa a la determinación de irregularidades o cualquier otra situación que, con base en su juicio profesional, pongan en peligro el proceso de liquidación, o bien haya sido cometida en detrimento del patrimonio de la entidad.
  5. Carta de Observaciones.
  6. Informe respecto al avance obtenido por el liquidador en el cumplimiento, al 31 de diciembre del ejercicio sujeto de revisión de las bases, planes, programas, y procedimientos establecidos para las liquidaciones.

## INFORMES ESPECÍFICOS POR TIPO DE DESINCORPORACIÓN

### **Desincorporación a través de la enajenación de la participación accionaria mayoritaria del Gobierno Federal en los entes públicos (auditoría de venta)**

76. El caso de enajenación de activos propiedad de alguna entidad paraestatal, susceptibles de ser utilizados como unidades económicas con fines productivos, se requerirá únicamente el acuerdo favorable de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación (CID), independientemente de que solicite algún trabajo específico de revisión sobre su valoración.
77. En el caso de compañías o grupo de empresas creadas como entidades de participación estatal mayoritaria, las cuales dependan de una empresa controladora de participación estatal mayoritaria, y que como consecuencia del proceso de apertura a la inversión para el desarrollo de proyectos, lleven a cabo la licitación de las acciones que forman su capital social para incorporar a un nuevo socio denominado con carácter “estratégico”, la firma de auditores externos deberá detallar en forma específica la estrategia de venta utilizada por el ente público, así como el procedimiento de licitación pública llevado a cabo, la presentación y análisis de las propuestas técnicas y económicas de los grupos interesados, y la dictaminación de la CID.

#### **Aspectos básicos y especificaciones de la auditoría de venta**

78. La firma de auditores externos tendrá presente durante la revisión, que los estados financieros no incluyan activos inexistentes, pasivos no registrados o contingencias no reveladas, y considerar que el comprador, contractualmente, tiene la facultad de llevar a cabo una auditoría de compra.
79. La fecha de cierre contable que se considerará para llevar a cabo la auditoría de venta, se fijará por el agente financiero y por el comisionado especial. La auditoría de venta deberá realizarse en un plazo máximo de tres meses.
80. Si al cierre del año calendario aún no se llegara a realizar la venta de la participación accionaria decretada por el Ejecutivo Federal, en forma independiente a ese proceso, el ente público será susceptible de auditarse en la forma y términos que se tienen previstos en materia de auditoría financiera, previa solicitud a la DGAE de cualquiera de los involucrados. Cuando esto último suceda, la firma de auditores externos informará por escrito a la DGAE las causas por las que no se haya concretado la operación y la nueva fecha en que se presume concluirá la venta.
81. El comisionado especial y el agente financiero están obligados a atender las revisiones y aclaraciones que solicite la SFP, respecto de los resultados de la auditoría. Cabe señalar que, si como resultado de la auditoría de compra se derivan reclamaciones por la parte compradora, el proceso de atención estará basado en la evidencia documentada por el auditor de venta según el fundamento y criterio técnico aplicado. En estos casos, el comisionado especial o agente financiero deben asegurarse de formalizar la ejecución del trabajo directamente con la firma de auditores externos, ya que la atención de reclamaciones no está considerada dentro del propósito de la auditoría externa ni en el contrato respectivo.

## Reporte sobre datos básicos de la venta

82. En este informe se reportará:

1. La fecha y el medio en que se determinó la venta.
2. La fecha establecida para la conclusión del proceso.
3. La relación existente entre la coordinadora sectorial y el comisionado especial designado por la CID para la coordinación y supervisión del proceso.
4. Los términos y condiciones de contratación del agente financiero encargado de la venta (comisión mercantil o prestación de servicios).
5. Un resumen breve de la estrategia de venta propuesta.
6. Características fundamentales de las construcciones (antigüedad, localización, m<sup>2</sup> construidos, tipo, etc.).
7. Relación de activos fijos importantes para la operación de la empresa.
8. Relación de pasivos reales y contingentes importantes.
9. Política de crédito y cobranzas, antigüedad de saldos, y recuperabilidad de las cuentas por cobrar a clientes.
10. Capital Social:
  - Importe actual del capital social suscrito y pagado y, en su caso, importe pendiente de exhibir.
  - Número de acciones en circulación.
  - Integración del capital social (nombre de los accionistas y porcentaje de participación).
  - Confirmar que las acciones se encuentran libres de gravámenes y de restricciones en cuanto a su propiedad.
  - Incrementos de capital decretados por la sociedad, y origen de los recursos (liquidez y/o capitalización).
11. Una relación de los títulos de propiedad de los bienes inmuebles más representativos.
12. El detalle de las disposiciones normativas y contables aplicables.
13. Situación de la materia prima, la producción en proceso y los productos terminados (posibles obsolescencias), así como el grado de recuperabilidad de los inventarios.
14. Activos inexistentes en relación con avalúos y estados financieros, así como presuntos pasivos ocultos.
15. Responsabilidades laborales; lineamientos para la creación de reserva para retiros e indemnizaciones, y situación jurídica del personal en función de la venta.
16. Recursos fiscales líquidos asignados al proceso de venta y su aplicación estimada (real, cuando proceda).
17. En su caso, el estado que guardan los juicios o litigios que enfrente el ente público sobre los inmuebles y activos.
18. La problemática del ente público que repercuta en la oportunidad y calidad de los estados financieros.
19. Tratamientos fiscales especiales y sus repercusiones, en su caso.

83. De concretarse la venta en fecha diferente a la inicialmente pactada dentro de los 60 días naturales posteriores al oficio de designación, el auditor externo presentará este informe con los datos finales de venta, considerados en los puntos 1, 2, 5, 8, 14, 15, 16 y 17.

84. Si el agente financiero, el comisionado especial o el comisario público determinan la necesidad de ampliar el período de revisión por no concretarse la venta o considerarse desierta la licitación, solicitar un corte adicional sobre las cifras de los estados financieros, se planteará la petición por escrito a la DGAE para que instruya a la firma de auditores externos, quien actualizará la información en los incisos donde se presenten cambios.

**Informe de valuación del ente público e información complementaria**

85. La firma de auditores externos describirá los mecanismos y criterios adoptados para la venta, así como el procedimiento utilizado para la valuación de acciones y su importe.
86. Asimismo, determinará el valor de las acciones a través del método que a su juicio considere conveniente, siempre y cuando sea diferente al utilizado por el agente financiero o a quien haya designado éste, tomando en cuenta las condiciones y circunstancias operativas del ente público.
87. Cabe aclarar que el resultado obtenido tiene la finalidad de servir como un punto de vista adicional y complementario en el proceso, y no como la opinión de un valuator.
88. Además, en este informe se presentará una comparación entre los valores obtenidos en la valuación de la firma de auditores externos y los del agente financiero, acompañándolos de los comentarios respectivos, con el fin de que este último cuente con mayores elementos para realizar la evaluación técnica/financiera del ente público, función que le confiere el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales en su Artículo 12.
89. La información complementaria que se reporte deberá contener todos aquellos datos adicionales y observaciones de importancia relativos al desarrollo del proceso, tales como: oferentes participantes, adjudicado(s), fecha de firma del contrato de compra/venta, garantías, forma y condiciones de pago, etc.
90. Adicionalmente, deberá indicarse la responsabilidad que el ente público, el comisionado especial y el agente financiero tendrán respecto del análisis y atención de las posibles contingencias y reclamos de la parte compradora, posteriores a la venta.

## Desincorporación por extinción o disolución y liquidación

### Especificaciones de la auditoría.

91. La desincorporación por EXTINCIÓN es aplicable a todos los fideicomisos públicos y organismos descentralizados (debiendo observarse en éstos últimos las mismas formalidades establecidas para su creación).
92. La desincorporación por DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN es aplicable para los organismos descentralizados y las entidades de participación estatal mayoritaria. Respecto de estas auditorías, se podrán presentar los siguientes casos:
  - a) Que la designación de la auditoría externa se haga cuando se haya iniciado, o se tenga plena certeza del inicio del proceso de desincorporación, y exista un antecedente reciente de la dictaminación de los estados financieros.
  - b) Que durante el desarrollo de una auditoría externa tradicional se autorice e inicie formalmente el proceso de desincorporación. En este caso, la firma de auditores externos enviará a la DGAE la siguiente información: el(los) nombre(s) del(los) responsable(s) del proceso de desincorporación, la ubicación de su(s) oficina(s) y teléfono(s), fecha de nombramiento(s), el documento que lo(s) acredite y el programa calendarizado de actividades que permita prever la fecha de conclusión del proceso.
  - c) Que el proceso de desincorporación se prolongue y haya necesidad de contar con información dictaminada a fechas intermedias, en cuyo caso se fijará, de acuerdo con las necesidades de cada caso, la fecha a la que se realizará la auditoría.

### Informe de avance del proceso de extinción o disolución y liquidación

93. Únicamente se presentará este reporte cuando el proceso de la desincorporación aún no concluya al cierre del período contable correspondiente (independientemente de que se requiera o no un dictamen intermedio), e incluirá la siguiente información:
  - (1) fecha y medio en que se inició el proceso;
  - (2) evaluación de la operación y resultados obtenidos en: los avances de la desincorporación, la realización de activos, y la liquidación de pasivos;
  - (3) aplicación de los recursos fiscales líquidos asignados al proceso;
  - (4) fecha señalada para concluirlo y las causas por las que no se haya terminado;
  - (5) fecha probable de publicación del balance final del proceso, y
  - (6) plazo estimado para la conclusión total de la desincorporación.

### Informe del proceso final de extinción o disolución y liquidación

94. Se presentará con el contenido siguiente:

Información relativa a las principales acciones que emprendió el liquidador para concluir la desincorporación, conforme a los lineamientos generales y específicos a que se sujetó el proceso, establecidos por la CID, la SHCP o por la Coordinadora Sectorial.

Costo total estimado y real de la desincorporación, así como explicación de sus efectos en los siguientes conceptos: (1) por liquidación del personal (confianza, sindicalizado, eventuales); (2) por efectos fiscales (I.S.R., I.V.A. y otros adeudos); (3) por inmuebles (gastos por traslación de dominio, regularizaciones, indemnizaciones, etc.); (4) asunción de pasivos (bancarios, externos, avales, otros); y (5) otros costos que el auditor juzgue conveniente informar, tales como planes de pensiones preestablecidos.



## **Desincorporación a través de transferencia (al sector social, privado o gobierno de los estados)**

### **Informe final de la transferencia**

95. La firma de auditores externos reportará todas aquellas situaciones y actos de relevancia observados durante el proceso y, en su caso, sobre la formalización de la entrega-recepción de los bienes y recursos del ente público, la fecha del acta de recepción y si este hecho ocurrió en las fechas establecidas; también se reportará el grado de cumplimiento que el ente público otorgó a la obligación mensual de proporcionar información a la CID, a la SHCP, a la Coordinadora de Sector y a la SFP, sobre el avance y estado del proceso de transferencia.
96. Adicionalmente, se presentará un resumen ejecutivo en el que se dé a conocer la información más relevante y significativa del proceso.
97. Asimismo, deberá precisarse el destino de los activos, distinguiéndose cuáles de ellos efectivamente se transfirieron y cuáles otros se realizaron, donaron o desecharon, así como en el caso de existir bienes inmuebles, la inscripción en el Registro Público de Comercio de la escritura pública con la que se formalice la transferencia.
98. Por otra parte, se señalará con precisión cuál es la situación jurídica del personal del ente público transferido y cómo se han cumplido las responsabilidades laborales, así como la aplicación, en su caso, de los recursos fiscales líquidos asignados para tal efecto.
99. En aquellos casos en que el proceso de transferencia debía ser terminado antes del 31 de diciembre (independientemente de que se requiera o no un dictamen intermedio) y llegado el término del año aún no se concluya, este informe se presentará con corte a esa fecha y deberá considerarse como informe intermedio del proceso, en el que también se reportarán los avances en la transferencia, los motivos para no haberse concluido y la fecha estimada en que se culminará

## Desincorporación por fusión

### Informe final de fusión.

100. Deberán reportarse todas aquellas situaciones y datos de relevancia observados durante la fusión, así como el grado de cumplimiento que el ente público fusionante haya otorgado durante el proceso a la obligación de proporcionar información mensual sobre los avances del mismo y, en su caso, sobre la formulación del acuerdo de entrega-recepción de los bienes y recursos respectivos.
101. Por otra parte, se presentará un resumen ejecutivo en el que se dé a conocer la información más relevante y significativa del proceso. Adicionalmente, se precisará cuál es la situación jurídica del personal del ente público fusionado y cómo se han cumplido las responsabilidades laborales, así como la aplicación, en su caso, de los recursos fiscales líquidos asignados para tal efecto.
102. Sólo en aquellos casos en que el proceso de fusión no haya terminado al 31 de diciembre (debiendo haberse terminado antes), también deberán incluirse en este informe los avances en la fusión, los motivos para no haber concluido el proceso y la fecha estimada en que sucederá.

VI.3.2 Documentos

**A) Programa de Trabajo**

103. El programa de trabajo incorporará los procedimientos de auditoría generales y específicos que se aplicarán, el alcance, los tiempos para su ejecución (en que fecha se tiene estimado realizar el procedimiento y la fecha en la que se llevó a cabo) y los nombres y categorías del personal de la firma de auditores externos que lo llevarán a cabo. En caso de que la firma de auditores externos se le designe en más de una entidad, no podrá duplicar el personal de las siguientes categorías: auditores y encargados de la auditoría. Ver formato 4.

**B) Cronograma de entrega de información**

104. El Cronograma de Entrega de Información deberá incluir los compromisos del ente público para la entrega de información y documentación (incluyendo la programación de las fechas para la firma de los Estados Financieros, informes y demás documentos), mismo que deberá estar suscrito por los responsables de atender la auditoría en el ente público y por el personal responsable de la firma de auditores externos.

**C) Directorios.**

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

Directorio del Ente Público

106. Directorio de los servidores públicos responsables de la autorización de los estados financieros, destacando el nombre y cargo del servidor público que fungirá como enlace de auditoría. Dicho directorio contendrá información actualizada e incluirá como mínimo los siguientes datos: Nombre, profesión, cargo, área a la que pertenece, teléfono, fax, correo electrónico y domicilio del ente público. Ver Formato 3.

Directorio de la firma de auditores externos

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

Nombre, profesión, cargo, teléfono, fax, correo electrónico, domicilio de la firma y la mención en su caso de las oficinas o representaciones que se involucrarán en el trabajo de revisión de las unidades foráneas de los entes públicos. Ver Formato 3.

**D) Carta de conclusión de la auditoría.**

108. Será el documento mediante el cual la firma de auditores externos presentará el detalle de los pagos recibidos con motivo de la auditoría designada, incluyendo el pago de los gastos de viaje, así como los pagos recibidos por la ejecución de servicios o auditorías adicionales autorizados por la SFP. Dicho documento deberá contar con las firmas de validación del ente público. Ver formato 2 y anexo.

109. En la Carta de Conclusión la firma de auditores externos anexará fotocopia legible de los acuses de recibo de cada uno de los informes y/o dictámenes aplicables a cada ente público (los cuales se debieron recabar en las fechas límite de entrega). Los sellos y firmas que

comprueben el “acuse de recibido” preferentemente se deberán recabar en un sólo ejemplar de los escritos de entrega.

110. La DGAE remitirá el oficio de liberación a la administración del ente público, con el cual éste efectuará el último pago correspondiente al finiquito.

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

### VII.1 Condiciones de Entrega de Dictámenes, Informes y documentos

111. Las firmas de auditores externos entregarán todos los dictámenes y/o informes solicitados en el apartado de Plazos de Entrega y Distribución, mediante el **Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE**, en la siguiente dirección electrónica.

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

Los ejemplares correspondientes a la DGAE, señalados como *Documentos* en el apartado de Plazos de Entrega y Distribución ejercicio 2007, deberán ser entregados por la firma de auditores externos, en forma impresa directamente en las oficinas de la DGAE, ubicadas en el segundo piso ala norte del edificio Sede de la SFP, dentro del horario de 9:00 a 15:00 hrs.

112. Los dictámenes e informes, deberán incorporarse al **Sistema de Recepción Electrónica de Informes de la DGAE**, en archivos en formato PDF no modificable que tenga habilitada la función de impresión, cuyo nombre no exceda de 10 caracteres, sin acentos y espacios.
113. Todos los dictámenes, informes y documentos deberán estar suscritos por el auditor externo responsable de la revisión, y los documentos que los integran, por los responsables del ente público, de su autorización y elaboración.
114. Todos los dictámenes informes, y documentos deberán entregarse en forma completa y con todos los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia, legibles, sin errores u omisiones y dentro de las fechas límite establecidas.
115. Todos los dictámenes e informes correspondientes a la DGAE, a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y a los comisarios públicos propietarios se darán por recibidos con la entrega al referido Sistema.

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

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

## VII.2 PLAZOS DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN EJERCICIO 2007

### VII.3 Ejercicio de desincorporación irregular.

DOCUMENTOS	P R O C E S O S				No. DE EJEMP.	DIRIGIR A	FECHAS DE ENTREGA	DISTRIBUCIÓN
	VENTA	DIS. Y LIQ. O EXT.	TRANSF	FUSIÓN				
Programa de Trabajo	X	X	X	X	1	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1. OIC DGAE únicamente acuse de entrega, 3 días hábiles posteriores a su presentación
Cronograma de Entrega de Información	X	X	X	X	2	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1. Ente público 2. OIC DGAE únicamente acuse de entrega, 3 días hábiles posteriores a su presentación
Directorio del ente público	X	X	X	X	1	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1. SFP
Directorio del auditor externo	X	X	X	X	1	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1. SFP
Carta de Conclusión de la Auditoría	X	X	X	X	2	DGAE	Junto con la entrega del último informe de auditoría.	1. SFP 2. Ente público

DICTAMENES O INFORMES	P R O C E S O S				No. DE EJEMP.	DIRIGIR A	FECHAS DE ENTREGA	DISTRIBUCIÓN
	VENTA	DIS. Y LIQ. O EXT.	TRANSF	FUSIÓN				
Informe inicial sobre el proceso de desincorporación		X	X	X	3	DGAE, Liquidador o responsable del proceso	40 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. En caso de ser mayor al plazo de la entrega del dictamen, deberá entregarse en la fecha de éste	1. SFP 2. Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
Dictamen de estados financieros	X	X	X	X		DGAE, Órgano de Gobierno, liquidador o responsable del proceso		

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA AUDITORÍAS A ENTIDADES EN DESINCORPORACIÓN**

DICTAMENES O INFORMES	P R O C E S O S				No. DE EJEMP.	DIRIGIR A	FECHAS DE ENTREGA	DISTRIBUCIÓN
	VENTA	DIS. Y LIQ. O EXT.	TRANSF	FUSIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Borrador del Dictamen con cifras al 31 de diciembre 2007 (A)</li> <li>▪ Definitivo al 31 de diciembre de 2007</li> </ul>	X	X	X	X	3		40 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio	1. SFP 2. Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
	X	X	X	X	3		60 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio	1. SFP 2. Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
Dictamen fiscal	X	X	X	X	3	DGAE, Liquidador o responsable del proceso	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a la SHCP dentro del calendario que emita dicha autoridad.	1. SFP 2. Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
Dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del D.F.	X	X	X	X	3	DGAE, Liquidador o responsable del proceso	30 días hábiles posteriores a la entrega del dictamen financiero	1. SFP 2. Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
Informe de irregularidades	X	X	X	X	1	DGAE	Al momento de localizarse o a los 30 días hábiles posteriores a la entrega del dictamen financiero	1. SFP
Carta de observaciones Definitiva	X	X	X	X	3	DGAE, Liquidador o responsable del proceso	30 días hábiles posteriores a la entrega del dictamen financiero	1. SFP 2. Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
Reporte sobre datos básicos de la venta	X				3	DGAE, Agente Financiero	40 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1. SFP 2. Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
Informe de valuación del ente público e información financiera	X				3	DGAE, Agente Financiero	15 días hábiles posteriores a la entrega del dictamen financiero	1. SFP 2. Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
Informe de avance del proceso de extinción, disolución y liquidación		X			3	DGAE, Liquidador o responsable del proceso	60 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio	1. SFP 2. Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
Informe final del proceso (extinción o disolución y liquidación; transferencia y/o fusión)		X	X	X	3	DGAE, Liquidador o responsable del proceso	15 días hábiles posteriores a la entrega del dictamen financiero	1. SFP 2. Liquidador o responsable del proceso 3. OIC

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



**VII.4 Ejercicio de desincorporación regular.**

DICTAMENES O INFORMES	P R O C E S O S				No. DE EJEMP.	DIRIGIR A	FECHAS DE ENTREGA	DISTRIBUCIÓN
	VENTA	DIS. Y LIQ. O EXT.	TRANSF	FUSIÓN				
Programa de trabajo	X	X	X	X	1	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1. OIC DGAE únicamente acuse de entrega, 3 días hábiles posteriores a su presentación
Cronograma de entrega de Información	X	X	X	X	2	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1. Ente público 2. OIC DGAE únicamente acuse de entrega, 3 días hábiles posteriores a su presentación
Directorio del ente público	X	X	X	X	1	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1. SFP
Directorio del auditor externo	X	X	X	X	1	DGAE	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	1. SFP
Carta de Conclusión de la Auditoría					2	DGAE	Junto con la entrega del Programa para la Atención de Observaciones	1. SFP 2. Ente público

DICTAMENES O INFORMES	P R O C E S O S				No. DE EJEMP.	DIRIGIR A	FECHAS DE ENTREGA	DISTRIBUCIÓN
	VENTA	DIS. Y LIQ. O EXT.	TRANSF	FUSIÓN				
Informe inicial sobre el proceso de desincorporación		X	X	X	3	DGAE, Liquidador o responsable del proceso	40 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. En caso de ser mayor al plazo de la entrega del dictamen, deberá entregarse en la fecha de éste	1. SFP 2. Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
Dictamen de estados financieros	X	X	X	X		DGAE, Órgano de Gobierno, liquidador o responsable del proceso		

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA AUDITORÍAS A ENTIDADES EN DESINCORPORACIÓN**

DICTAMENES O INFORMES	P R O C E S O S				No. DE EJEMP.	DIRIGIR A	FECHAS DE ENTREGA	DISTRIBUCIÓN
	VENTA	DIS. Y LIQ. O EXT.	TRANSF	FUSIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Borrador del Dictamen con cifras al 31 de diciembre 2007 (A)</li> <li>▪ Definitivo al 31 de diciembre de 2007</li> </ul>	X	X	X	X	3		28-Feb-08	1. SFP 2.Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
	X	X	X	X	3		31-Mar-08	1. SFP 2.Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
Dictamen fiscal	X	X	X	X	3	DGAE, Liquidador o responsable del proceso	Tres días hábiles posteriores a la fecha de entrega a la SHCP dentro del calendario que emita dicha autoridad.	1. SFP 2.Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
Dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del D.F.	X	X	X	X	3	DGAE, Liquidador o responsable del proceso, Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal	18-Jul -08	1. SFP 2.Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
Dictamen de Cumplimiento de Obligaciones Derivadas de la Ley del Seguro Social	X	X	X	X	3	DGAE, Liquidador o responsable del proceso, IMSS	30-Jun-08	1. SFP 2.Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
Informe de irregularidades	X	X	X	X	1	DGAE	31-Jul-08	1. SFP
Carta de observaciones	X	X	X	X	3	DGAE, Liquidador o responsable del proceso	24-Jul-08	1. SFP 2.Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
Reporte sobre datos básicos de la venta	X				3	DGAE, Agente Financiero	14-Nov-07	1. SFP 2.Liquidador o responsable del proceso 3 . OIC
Informe de valuación del ente público e información financiera	X				3	DGAE, Agente Financiero	10-Abr-08	1. SFP 2.Liquidador o responsable del proceso 3. OIC
Informe de avance del proceso de extinción, disolución y liquidación		X			3	DGAE, Liquidador o responsable del proceso	31-Mar-08	1. SFP 2.Liquidador o responsable del proceso 3. OIC

DICTAMENES O INFORMES	P R O C E S O S				No. DE EJEMP.	DIRIGIR A	FECHAS DE ENTREGA	DISTRIBUCIÓN
	VENTA	DIS. Y LIQ. O EXT.	TRANSF	FUSIÓN				
Informe final del proceso (extinción o disolución y liquidación; transferencia y/o fusión)		X	X	X	3	DGAE, Liquidador o responsable del proceso	28-Abr-08	1. SFP 2. Liquidador o responsable del proceso 3. OIC

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

**VII.5 Dictámenes e Informes solicitados por la CNBV para entes públicos de Banca de Desarrollo**

DICTAMENES O INFORMES	FECHA LÍMITE	No. EJEMP.	DISTRIBUCIÓN
Programa final de auditoría detallado al que se sujetó el auditor externo, con descripción de los procedimientos generales y los específicos seguidos en su examen, el cual debió haber sido actualizado en la medida en que el avance de la auditoría y la extensión del alcance del examen que así lo requirieron	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-12-07	3	1. CNBV 2. SFP 3. Liquidador o responsable del proceso
Dictamen e Informe de los estados financieros básicos, que incluya el balance general, el estado de resultados, estado de variaciones en el capital contable, estado de cambios en la situación financiera y notas a los estados financieros.	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-12-07	3	1. CNBV 2. SFP 3. Liquidador o responsable del proceso
Informe sobre el resultado del estudio y evaluación de control interno, en términos del boletín 3050 "Estudio y Evaluación del Control Interno" de las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.	Dentro de los 120 días naturales siguientes al 31-12-07	3	1. CNBV 2. SFP 3. Liquidador o responsable del proceso
Información relativa a la determinación de irregularidades o cualquier otra situación que, con base en su juicio profesional, pongan en peligro el proceso de liquidación, o bien haya sido cometida en detrimento del patrimonio de la entidad, independientemente de que tenga o no efectos en la información financiera de la misma.	Presentación inmediata, después de ocurrido el evento	2	1. CNBV 2. SFP

Carta de Observaciones	Dentro de los 60 días naturales siguientes al 31-12-07	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CNBV</li> <li>2. SFP</li> <li>3. Liquidador o responsable del proceso</li> </ol>
Informe respecto al avance obtenido por el liquidador en el cumplimiento, al 31 de diciembre del ejercicio sujeto de revisión, de las bases, planes, programas, y procedimientos establecidos para las liquidaciones.	<p>Dentro de los 120 días naturales siguientes al 31-12-07</p> <p>De concluirse en el transcurso del ejercicio 2007 con el proceso de disolución y liquidación de alguna de las entidades señaladas en el apéndice A, dicho informe deberá presentarse dentro de los 120 días naturales siguientes a aquél en el que se dé por concluido su proceso de disolución y liquidación.</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CNBV</li> <li>2. SFP</li> <li>3. Liquidador o responsable del proceso</li> </ol>

## Proporción del monto total del contrato aplicable a cada dictamen e informe

118. A continuación se muestran los porcentajes que se aplicarán al monto total del contrato, para obtener el valor de cada uno de los informes, necesario para determinar el importe de la sanción por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas en la entrega de los dictámenes y/o informes, aplicables a cada ente público:

- Desincorporación a través de la enajenación de la participación accionaria mayoritaria del Gobierno Federal en los entes públicos (auditoría de venta)

DICTAMENES O INFORMES	PROPORCION
Informe Inicial sobre el Proceso de Desincorporación (1)	10%
Dictamen de Estados Financieros	20%
Informe de Irregularidades	10%
Dictamen Fiscal	10%
Dictamen sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal (2)	10%
Carta de Observaciones Definitiva	15%
Reporte sobre datos básicos de la venta	5%
Informe de valuación del ente público e información financiera (1)	5%
Comentarios de irregularidades que de no haberse corregido hubieren causado salvedades en el dictamen del auditor externo (1)	5%
Informe sobre la evaluación de los sistemas de control interno (1)	5%
Comunicado sobre delitos detectados en perjuicio del patrimonio de la institución (1)	5%

(1) En el caso de que no sea aplicable la entrega de estos informes, el porcentaje se adicionará al del dictamen financiero.

(2) En el caso de que no sea aplicable la entrega de este informe, el porcentaje se adicionará al del dictamen fiscal.

- Desincorporación por extinción o disolución y liquidación

DICTAMENES O INFORMES	PROPORCION
Informe Inicial sobre el Proceso de Desincorporación (1)	10%
Dictamen de Estados Financieros	20%
Informe de Irregularidades	10%
Dictamen Fiscal	10%
Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal (2)	10%
Carta de Observaciones	15%
Informe de avance del proceso de extinción o disolución y liquidación	5%
Informe final del proceso de extinción o disolución y liquidación (1)	5%
Comentarios de irregularidades que de no haberse corregido hubieren causado salvedades en el dictamen del auditor externo (1)	5%
Informe sobre la evaluación de los sistemas de control interno (1)	5%
Comunicado sobre delitos detectados en perjuicio del patrimonio de la institución (1)	5%

(1) En el caso de que no sea aplicable la entrega de estos informes, el porcentaje se adicionará al del dictamen financiero.

(2) En el caso de que no sea aplicable la entrega de este informe, el porcentaje se adicionará al del dictamen fiscal.

- Desincorporación a través de transferencia (al sector social, privado o gobierno de los estados)

DICTAMENES O INFORMES	PROPORCIÓN
Informe Inicial sobre el Proceso de Desincorporación (1)	10%
Dictamen de Estados Financieros	20%
Informe de Irregularidades	10%
Dictamen Fiscal	15%
Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal (2)	10%
Carta de Observaciones	15%
Informe final de la transferencia (1)	5%
Comentarios de irregularidades que de no haberse corregido hubieren causado salvedades en el dictamen del auditor externo	5%
Informe sobre la evaluación de los sistemas de control interno	5%
Comunicado sobre delitos detectados en perjuicio del patrimonio de la institución	5%

(1) En el caso de que no sea aplicable la entrega de estos informes, el porcentaje se adicionará al del dictamen financiero.

(2) En el caso de que no sea aplicable la entrega de este informe, el porcentaje se adicionará al del dictamen fiscal.



- Desincorporación por fusión

DICTAMENES O INFORMES	PROPORCION
Informe Inicial sobre el Proceso de Desincorporación (1)	10%
Dictamen de Estados Financieros	25%
Informe de Irregularidades	10%
Dictamen Fiscal	15%
Dictamen Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales Establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal (2)	10%
Carta de Observaciones	10%
Informe final de fusión (1)	5%
Comentarios de irregularidades que de no haberse corregido hubieren causado salvedades en el dictamen del auditor externo	5%
Informe sobre la evaluación de los sistemas de control interno	5%
Comunicado sobre delitos detectados en perjuicio del patrimonio de la institución	5%

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