cofide® CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

LE DAMOS LA MÁS CORDIAL

bienvenida al curso:

IMPORTANCIA DE LA DICTAMINACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN SECTOR PARAESTATAL

Lic. Verónica Arlette Zepeda Vargas

OBJETIVO

Identificar la utilidad de Dictaminación de los Estados Financieros de las Empresas Paraestatales

AGENDA

I. Características del Sector Paraestatal

II. Auditoría de los Estados Financieros en la Administración Pública Federal

III. Términos de referencia para las auditorías externas y la información financiera, contable y presupuestaria

CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR PARAESTATAL

CONTABILIDAD Y AUDITORIA GUBERNAMENTAL

MARCO LEGAL

La Administración Pública Federal será centralizada y paraestatal a la Ley Orgánica que expida el Congreso que distribuirá los negocios del orden administrativo de la Federación que estarán a cargo de las Secretarías de Estado y definirá las bases generales de creación de las entidades paraestatales y la intervención del Ejecutivo Federal en su operación.

SECTOR PARAESTATAL

ORGANIZACIÓN LEGAL

Organismos descentralizados	Empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares de crédito e instituciones nacionales de seguros y fianzas	Fideicomisos

TIPOS DE EMPRESAS

Entidades de control presupuestario directo	Entidades de control presupuestario indirecto

CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Entidades apoyadas presupuestariamente	Entidades no apoyadas presupuestariamente

ENTIDADES QUE CONFORMAN EL SECTOR PARAESTATAL

Organismos Descentralizados (66)	Organismos Descentralizados no Sectorizados (13)	Organismos Descentralizados considerados Institutos Nacionales de Salud (13)	Organismos descentralizados considerados Centros Públicos de Investigación (13)
Empresas de Participación Estatal Mayoritaria (36)	EPEM consideradas Instituciones de Banca de Desarrollo (6)	EPEM consideradas Instituciones Nacionales de Seguros (2)	EPEM consdieradas Centros Públicos de Investigación (18)
Fideicomisos Públicos (10)	Fideicomiso públicos considerados centros públicos de investigación (2)	Fideicomisos públicos que forman parte del Sistema Bancario Mexicano (6)	Empresas productivas del Estado (2)

Empresas productivas subsidiarias (14)

AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

CONTABILIDAD Y AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Actividad dirigida a expresar una opinión independiente respecto a que los estados financieros de una entidad presentan razonablemente: la situación financiera, los resultados integrales, los cambios en el capital contable y los flujos de efectivo de la entidad

NORMAS DE INTERNACIONALES DE AUDITORÍA

Doctrina: Del trabajo o ejecución

200-299: Principios Generales y responsabilidades

300-499: Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos determinados

500-599: Evidencia de la auditoría

600-699: Utilización del trabajo de terceros

De los informes

700-799: Conclusiones y dictamen de auditoría

800-899: Áreas especializadas

DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA

- Registro puntual de los procedimientos de auditoría realizados, la evidencia relevante obtenida de la auditoría y las conclusiones que el auditor alcanzo.
- Papeles de trabajo donde se describe puntualmente:
  - La naturaleza del trabajo
  - Alcance
  - Oportunidad

ARCHIVO FINAL DE LOS PAPELES DE TRABAJO

a. El archivo de los papeles de trabajo revisado y con los informes anexos

b. Autorización para iniciar la auditoría

c. Planeación completa

d. Copia de informe de auditoría emitido debidamente referenciado con los papeles de trabajo

e. Evaluación del control interno y sus pruebas

f. Programas de trabajo firmados y autorizados

g. Inventarios físicos

h. Confirmaciones importantes

i. Carta salvaguarda

FORMA, CONTENIDO Y EXTENSIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA

- La forma, el contenido y la extensión de la documentación depende de:
  a. El tamaño y complejidad de la entidad auditada
  b. La naturaleza de los procedimientos de auditoría
  c. Los riesgos identificados de representación errónea y de importancia relativa
  d. La importancia de la evidencia obtenida
  e. La naturaleza y extensión de las excepciones identificadas
  f. La necesidad de documentar una conclusión y sus bases
  g. La metodología y herramientas de auditoría empleadas

PLANEACIÓN

- Implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo del plan de auditoría.
- La planeación es la descripción detallada de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría, con base en la importancia, riesgo, controles, definición de los procedimientos de auditoría específicos, momentos en que se realiza el trabajo.

ELEMENTOS PARA LA ESTRATEGIA GLOBAL

a. Identificar las características del encargo que define su alcance
b. Determinará los objetivos del encargo en relación con los informes a emitir
c. Considerará los factores que sean significativos para la dirección de las tareas del equipo encargado de la auditoría
d. Considera los resultados de las actividades preliminares y si es relevante el conocimiento obtenido en otros encargos realizados para la entidad por el socio
e. Determinará la naturaleza, el momento del empleo y la extensión de los recursos

OBJETIVOS DE LA PLANEACIÓN

- Obtener un entendimiento del negocio de la entidad y de su industria y ambiente, sus políticas y prácticas contables y de sus desempeño financiero.
- Entender y evaluar el diseño y la implantación de los controles.
- Evaluar los riesgo que los estados financieros contengan errores e irregularidades importantes.
- Desarrollar la estrategia de auditoría en respuesta a dichos riesgos
- Desarrollar el enfoque de auditoría planeado con respecto a las cuentas y revelaciones significativas.

ALCANCE DEL TRABAJO

- La estructura aplicable de emisión de informes financieros, incluyendo las leyes, regulaciones y normas de información que sean aplicables.
- Los requisitos reglamentarios específicos de la industria.
- Otros términos del trabajo que han de considerarse en la estrategia de auditoría.
- Otra información que incluirán los estados financieros o el dictamen.

ENFOQUE DE AUDITORÍA PLANEADO

- Desglosar los rubros de los estados financieros en cuentas y revelaciones significativas, que pueden en sí incluir diversos saldos.
- Correlacionar los riesgos inherentes específicos identificados en los procedimientos de evaluación de riesgos, con las cuentas significativas y aseveraciones correspondientes.
- Identificar otras aseveraciones para cada cuenta significativa con respecto a aquellas por las que se tiene que obtener evidencia de auditoría.
- Considerar si algún riesgo está específicamente relacionado con fraude.
- Desarrollar objetivos de auditoría.
- Evaluar el riesgo inherente relacionado con cada objetivo de auditoría como significativo, moderado o bajo

IMPORTANCIA RELATIVA. DEFINITIVA

Las declaraciones erróneas, incluyendo las omisiones se consideran de importancia relativa si en lo individual o en su conjunto, pudiera razonablemente esperarse que influyan en las decisiones económicas de los usuarios que se apoyan en los estados financieros, tomados estos en su conjunto

FACTORES QUE DETERMINAN LA IMPORTANCIA RELATIVA

Juicio Profesional

Experiencia

Habilidad

Conocimiento de la entidad

Necesidades de información financiera

CONTROL INTERNO

Proceso diseñado y ejecutado por los encargados de la dirección de la entidad para proveer una certeza razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con respecto a la confiabilidad de la emisión de informes financieros, la eficacia y la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

Ambiente de control

Evaluación de riesgos

Procedimientos o actividades de control

Información y comunicación

Supervisión o vigilancia

AMBIENTE DE CONTROL

Conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad, desde la perspectiva del control interno, y por lo tanto, son determinantes del grado en que los principios de este impera en la conducta y procedimientos organizacionales

PRINCIPIOS DEL AMBIENTE DE CONTROL

1. Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.
2. El consejo de administración ejerce su responsabilidad de supervisión del control interno.
3. Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades.
4. Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.
5. Retiene a personal de confianza y comprometido con las responsabilidades de control interno.

PRINCIPIOS DE EVALUACIÓN DE RIESGO

1. Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.
2. Identificación y análisis de riesgos para determinar cómo se deben mitigar.
3. Considerar la posibilidad del fraude en la evaluación de riesgos.
4. Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.

ANÁLISIS DE RIESGOS

Estimación de su importancia/trascendencia

Evaluación de la probabilidad/frecuencia

Definición del modo en que se manejarán

ACTIVIDADES O PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.
- Elaboración de un mapa de riesgos.

Categorías de Riesgo

Operaciones

Confiabilidad de la información financiera

Cumplimiento de leyes y reglamentos

RIESGOS DE FRAUDE

Condiciones del Riesgo de Fraude		
Un incentivo o una presión para cometer el fraude	Una oportunidad para cometer el fraude por controles débiles	La capacidad de racionalizar el hecho de cometer un acto fraudulento, la moral

TIPOS DE CONTROL

Preventivo/correctivo

Manuales/automatizados

Gerenciales o directivos

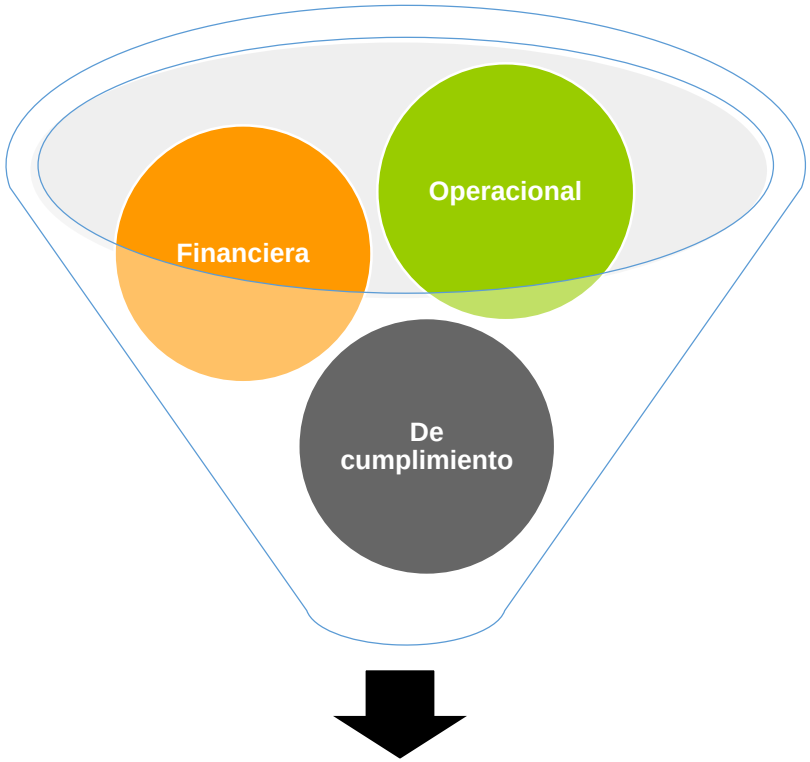
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

a. Se genera y utiliza información de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

b. Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.

c. Se comunica externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.

TIPOS DE INFORMACIÓN



SISTEMA DE INFORMACIÓN

PRINCIPIOS DE ACTIVIDADES DE MONITOREO

- Se llevan a cabo evaluaciones sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando.
- Se evalúa y comunica oportunamente las deficiencia del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta administración y el consejo de administración.

PLAN DE MONITOREO

- ✓ Alcance de la evaluación.
- ✓ Actividades de supervisión continuadas existentes.
- ✓ Tarea de los auditores internos y externos.
- ✓ Áreas o asuntos de mayor riesgo.
- ✓ Programa de evaluaciones.
- ✓ Evaluadores, metodología y herramientas de control.
- ✓ Presentación de conclusiones y documentación de soporte.
- ✓ Seguimiento para que se adopten las correcciones pertinentes.

Términos de Referencia para las Auditorias Externas y la Información Financiera, Contable y Presupuestaria

Contabilidad y Auditoria Gubernamental

OBJETIVO

Orientar el desarrollo de las auditorías externas financieras-presupuestarias

INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS

Secretaría de la Función Pública a través de de la Dirección General de Auditorías Externas

OBJETIVOS

- Definir la participación de los distintos usuarios del trabajo que desarrollan las firmas que prestan sus servicios de Dictaminación de los estados e información financiera contable y presupuestaria.
- Regular el ejercicio de la auditoría externa financiera-presupuestaria.
- Indicar los documentos, informes y dictámenes, emitidos por las firmas de auditores externos.
- Homogenizar la presentación de los resultados de las auditorías externas practicadas por firmas de auditores externos.
- Señalar las características que deberán reunir los documentos, informes y dictámenes que deben ser emitidos por las firmas de auditores

MARCO LEGAL

- Ley Orgánica de la APF
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
- Ley Federal de Entidades Paraestatales y su Reglamento
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su reglamento
- Ley General de Responsabilidades Administrativas

MARCO LEGAL

- Leyes de Hacienda de Entidades Federativas
- Ley del Seguro Social, y su reglamento
- Códigos Fiscales de Entidades Federativas
- Código Fiscal de la Federación, y su reglamento
- Lineamientos para la designación, control, evaluación del desempeño y remoción de firmas de auditores externos
- Documentos emitidos por el CONAC y por la SHCP para la armonización contable así como por la CNBV, CNSF y CONSAR

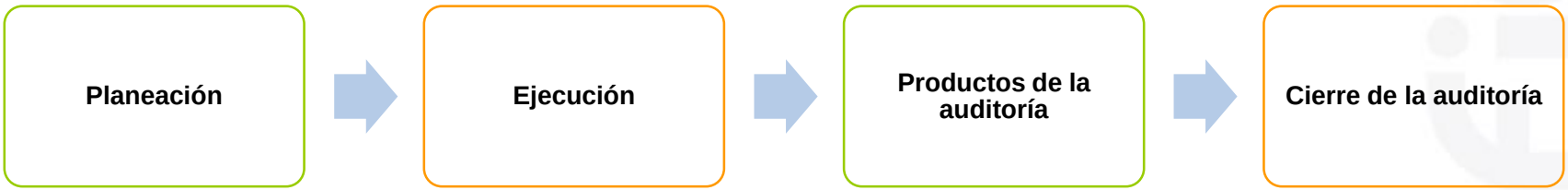
ÁMBITO DE APLICACIÓN

Dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la APF, la Fiscalía así como los Fideicomisos Públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos

PROPÓSITO DE AUDITORÍA

El objeto es que el auditor externo emita su opinión sobre si los estados financieros y los presupuestarios han sido preparados, en todos los aspectos importantes de conformida con el marco de información financiera y presupuestaria aplicable a las entidades del sector público, con base en los resultados del examen practicado a dichos estados e información conforme a las Normas Internacionales de Auditoría.

PROCESO DE AUDITORÍA



PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

Comuniciación

Estudio y evaluación del Control Interno

Informe de Análisis de Riesgo y Plan de Auditoría

Responsabilidades del auditor con respecto al fraude

Determinación de la materialidad

COMUNICACIÓN

- **HERRAMIENTAS**
  - Reuniones formales de trabajo
- **OBJETIVO**
  - Comentar como mínimo los temas que se enlistan con:
    - Consejo de administración u órgano de gobierno
    - Órganos Internos de Control
    - Comisarios

EVIDENCIA

- **Minutas de trabajo de las reuniones**
  - ✓ Evidencia documental de las reuniones de trabajo, formalizadas con la firma de los participantes y fechas compromiso de atención.

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

- Los auditores externos deberán efectuar el estudio y evaluación del control interno del ente público con base en las normas internacionales de auditoría.
- Finalidad será identificar, documentar y evaluar el control interno del ente público
- Debilidades o fortalezas detectadas, determinar el grado de confianza que se tendrá de las transacciones.

INFORME DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y PLAN DE AUDITORÍA

- **Aplica las Normas Internacionales de Auditoría**
  - Informe de análisis de riesgos
  - Plan de auditoría
  - Cualquier cambio significativo en así como los motivos de dichos cambios

INFORME DE ANÁLISIS DE RIESGO

DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA **Formato 1**

Rubro o Cuenta (1)	Riesgo de Auditoría				Respuesta de Auditoría o alcance (4)	Aseveración (Afirmación) (5)
	Inherente (2)	Nivel	De Control (3)	Nivel		

CONSIDERACIONES

- NIA 200 Objetivos globales del auditor y realización de la auditoría
- NIA 300 Planeación de la auditoría de Estados Financieros
- NIA 315 Identificación y valoración de riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno
- NIA 320 Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría
- NIA 330 Respuestas a los riesgos valorados
- NIA 450 Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría

PLAN DE AUDITORÍA

1. Naturaleza, oportunidad de realización y alcance de los procedimientos de acuerdo con la valoración del riesgo.
2. Los procedimientos de auditoría deberán cubrir cada una de las afirmaciones y/o aseveraciones que ejecutarán durante su revisión.
3. Los procedimientos deberán considerar aspectos relativos a la revisión y verificación del cumplimiento de la LGCG.
4. Incluir los procedimientos que serán aplicados para la revisión de las cuentas de orden.

PLAN DE AUDITORÍA

Logotipo de la Firma de Auditores Externos	<<Nombre de la Firma de Auditores Externos>>	Hoja 1 de ___

FORMATO 2

Nombre del ente público:	

Ejercicio a auditar:	201X

PERSONAL ASIGNADO A LA AUDITORÍA						
PERSONAL	**NOMBRE**	**CARGO/ PUESTO / CATEGORÍA**	**INICIALES**	**RUBRICA**	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**

CATÁLOGO DE CUENTAS UTILIZADO: CONAC ☐ CNBV ☐ CNSF ☐ CONSAR ☐ OTRO DESCRIBA):_____

PLAN DE AUDITORÍA

N° PROG.	ACTIVIDAD, RUBRO Y/O CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	Afirmación / Aseveración	Referencia Papeles de Trabajo	Período de Ejecución semana	Iniciales del Personal	Respuesta de Auditoría ó alcance
01	**RUBRO 1: INCORPORAR EL NOMBRE DE LA CUENTA O RUBRO DE ACUERDO A LOS CATÁLOGOS AUTORIZADOS**	*Se deberán describir las pruebas de cumplimiento y/o sustantivas que el auditor considera o consideró aplicables a cada caso para atender y dar cobertura a los procedimientos establecidos. Explicando ampliamente en que consiste o consistió cada uno.*					
"n"	**RUBRO "n":**						

PLAN DE AUDITORÍA

Logotipo de la Firma de Auditores Externos	<<Nombre de la Firma de Auditores Externos>>	Hoja 1 de ___

(FIRMA)	(FIRMA)	(FIRMA)
Nombre y Cargo	Nombre y Cargo	Nombre y Cargo
Aprobó	Supervisó	Elaboró

Nota: Utilizar tantas hojas como sea necesario (todas deben ser rubricadas). El recuadro de la parte baja únicamente debe ir incluido en la última hoja.

ATENCIÓN, esta nota **No se debe incluir en el formato**, únicamente es informativa.

RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR CON RESPECTO AL FRAUDE

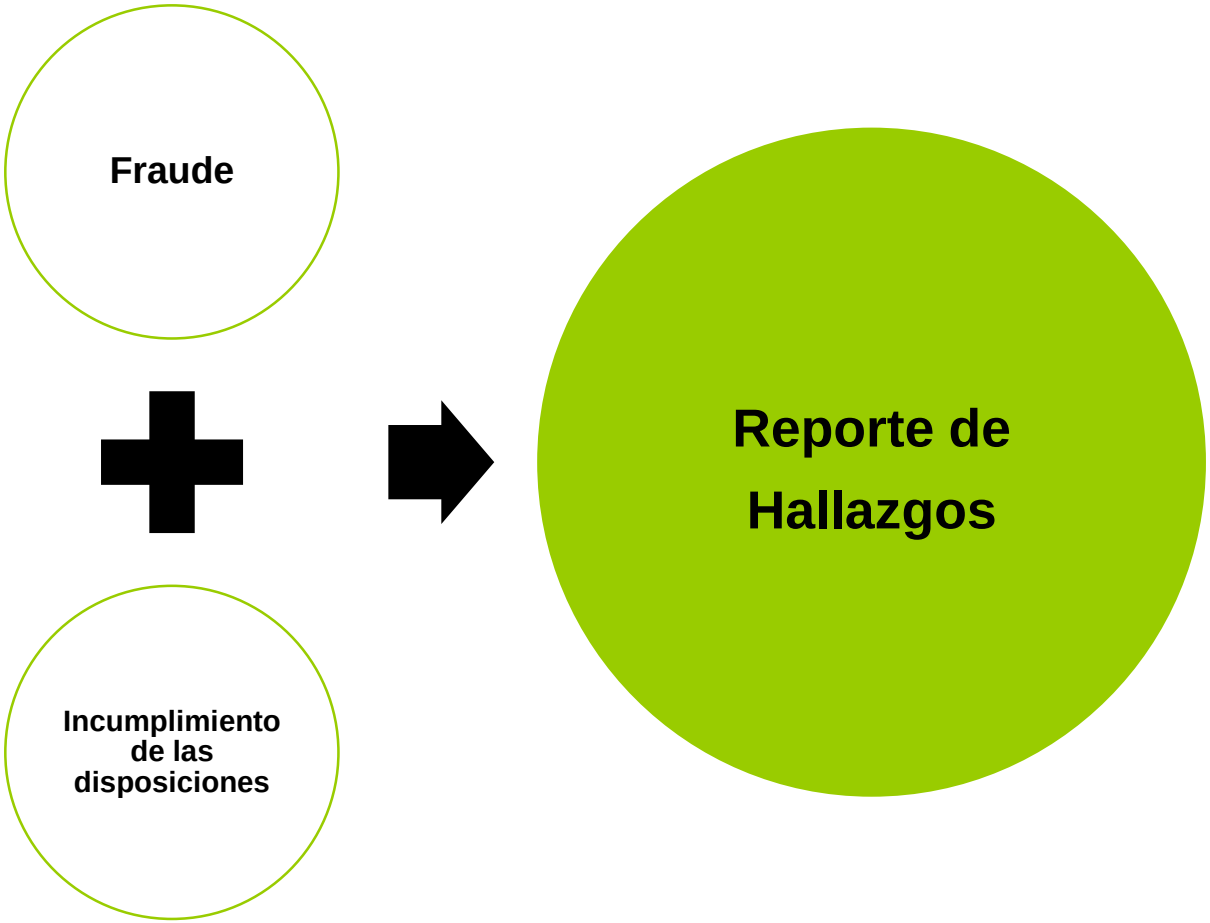
Definición de Fraude

Acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, responsables del gobierno de la entidad, los empleados o terceros que conlleve la utilización del engaño con el fin de conseguir una ventaja injusta y/o legal

Factores de Riesgo

- Hechos o circunstancias que indiquen la existencia de un incentivo de presión para cometer fraude o que proporcionen una oportunidad para cometrlo

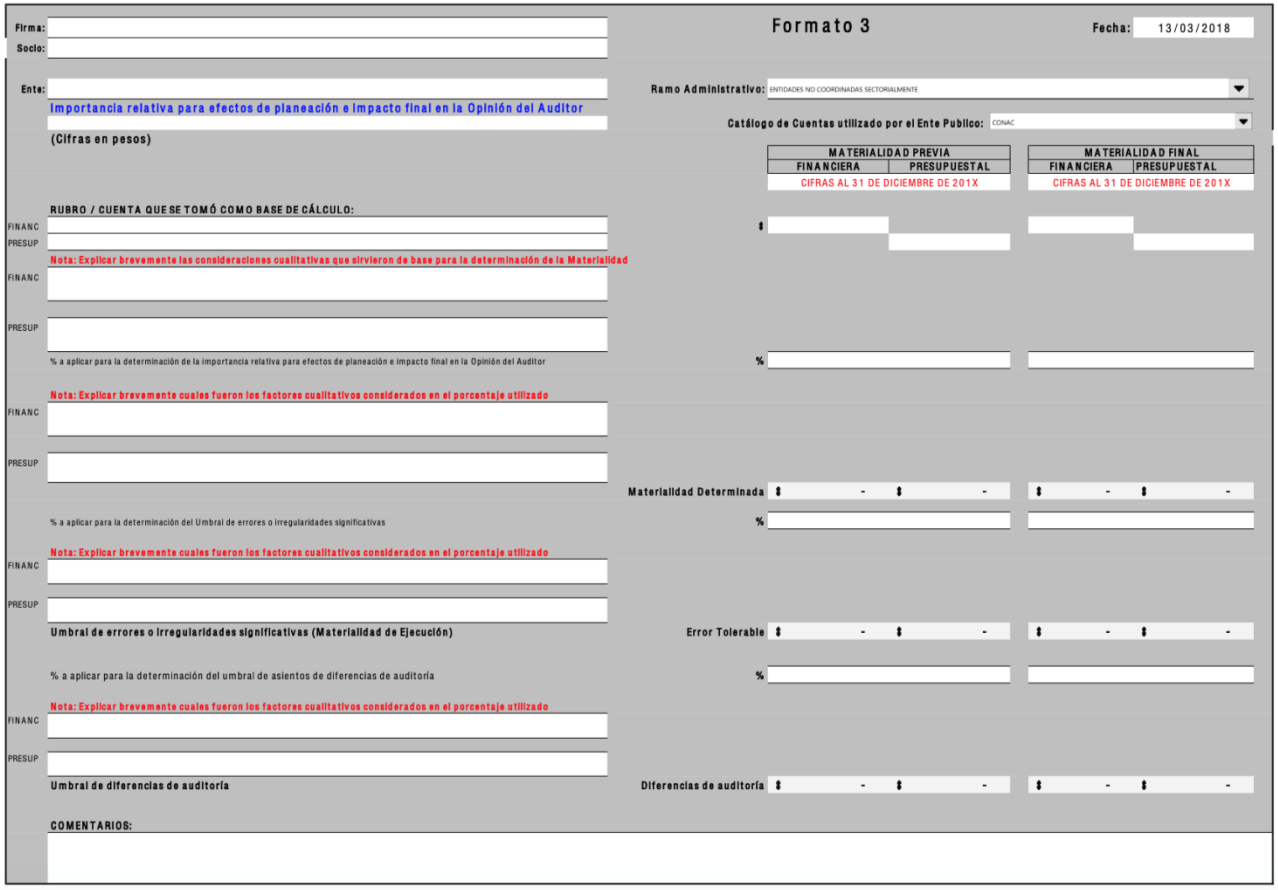
RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR CON RESPECTO AL FRAUDE



DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD O IMPORTANCIA RELATIVA

- Se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada.
- La cifra o cifras determinadas por el auditor por debajo del nivel o niveles de importancia relativa establecidos para determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar

DETERMINACIÓN DE LA IMPORTANCIA RELATIVA



Firma:
Socio:

Formato 3

Fecha: 13/03/2018

Ente:

Ramo Administrativo: ENTIDADES NO COORDINADAS SECTORIALMENTE

Importancia relativa para efectos de planeación e impacto final en la Opinión del Auditor

Catálogo de Cuentas utilizado por el Ente Publico: CONAC

(Cifras en pesos)

	MATERIALIDAD PREVIA		MATERIALIDAD FINAL	
	FINANCIERA	PRESUPUESTAL	FINANCIERA	PRESUPUESTAL
	CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 201X		CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 201X	

RUBRO / CUENTA QUE SE TOMÓ COMO BASE DE CÁLCULO:

FINANC
PRESUP

$

Nota: Explicar brevemente las consideraciones cualitativas que sirvieron de base para la determinación de la Materialidad

FINANC

PRESUP

% a aplicar para la determinación de la importancia relativa para efectos de planeación e impacto final en la Opinión del Auditor

%

Nota: Explicar brevemente cuales fueron los factores cualitativos considerados en el porcentaje utilizado

FINANC

PRESUP

Materialidad Determinada $ - $ - $ - $ -

% a aplicar para la determinación del Umbral de errores o irregularidades significativas

%

Nota: Explicar brevemente cuales fueron los factores cualitativos considerados en el porcentaje utilizado

FINANC

PRESUP

Umbral de errores o irregularidades significativas (Materialidad de Ejecución)

Error Tolerable $ - $ - $ - $ -

% a aplicar para la determinación del umbral de asientos de diferencias de auditoría

%

Nota: Explicar brevemente cuales fueron los factores cualitativos considerados en el porcentaje utilizado

FINANC

PRESUP

Umbral de diferencias de auditoría

Diferencias de auditoría $ - $ - $ - $ -

COMENTARIOS:

EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

Ajustes a la auditoría

Seguimiento puntual de la entrega de información

Avisos por limitiaciones o retrasos en el desarrollo

Comunicado por atraso en la entrega de dictámenes e informes

Sanciones por la entrega de dictámenes e informes deficientes

AJUSTES A LA AUDITORÍA

- Los ajustes a la auditoría deberán ser evaluados con base en la NIA450
- Incorrecciones
  a. Una inexactitud al recoger o procesar los datos a partir de los cuales se preparan los estados financieros
  b. Una omisión de una cantidad o de una información a revelar
  c. Una estimación contable incorrecta por no considerar hechos por una sola interpretación claramente errónea de ellos, y
  d. Juicios de la dirección en relación con estimaciones contables que el auditor no considera razonables ola selección y aplicación de políticas contables que el auditor considera inadecuadas

AJUSTES A LA AUDITORIA

Ente Público: _____

Firma: _____

Socio: _____

Formato 4

Ejercicio: _____

Cédula de Ajustes registrados y no registrados

(Cifras en pesos)

Todas las diferencias de auditoría identificadas por encima del importe nominal			Análisis de Diferencias de Auditoría				
			Activo Total	Pasivo Total	Patrimonio ó Capital Contable	Ingresos	Gastos / Egresos
No.	Ref. a Papeles de Trabajo.	Cuenta ó Rubro (incluir una descripción breve del asiento)	Cargo/(Abono)	Cargo/(Abono)	Cargo/(Abono)	Cargo/(Abono)	Cargo/(Abono)
Ajustes de Auditoría Registrados:							
		BIENES Y DERECHOS A RECIBIR EN EFECTIVO	15,000,000				
		INGRESOS PROPIOS				(15,000,000)	
		Reconocimiento de cuenta por cobrar por servicios prestados en el mes de junio.					
		Diferencias Totales del Estado de Situación Financiera / Estado de Actividades	**15,000,000**	**0**	**0**	**(15,000,000)**	**0**
Ajustes de Auditoría No Registrados:							
Derivados de Errores:							
		BIENES Y DERECHOS A RECIBIR EN EFECTIVO	15,000,000				
		INGRESOS PROPIOS				(15,000,000)	
		Reconocimiento de cuenta por cobrar por servicios prestados en el mes de junio.					
		Subtotal ajustes registrados	**15,000,000**	**0**	**0**	**(15,000,000)**	**0**
Diferencias de Juicio:							
			12				
		Subtotal ajustes registrados	**12**	**0**	**0**	**0**	**0**
		Diferencias Totales del Estado de Situación Financiera / Estado de Actividades	**15,000,012**	**0**	**0**	**(15,000,000)**	**0**
		Importes de estados financieros	**50,000,000**	**25,000,000**	**24,000,000**	**15,000,000**	**14,000,000**
		% de representación de diferencias de auditoría no registradas sobre importes de E/F	**30.0%**	**0.0%**	**0.0%**	**100.0%**	**0.0%**

		% Representación vs Patrimonio
Efecto acumulado de diferencias de auditoría registradas	15,000,000	62.5%
Efecto acumulado de diferencias de auditoría no registradas	30,000,000	125.0%
Ahorro (Desahorro) / Utilidad (Pérdida) neta del año (Ejercicio Actual)	**1,000,000**	4.2%

Exclusivo DGAE

COMENTARIOS:

SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

- El canal de comunicación es a través de un escrito que permita dar un seguimiento puntual a las entregas de documentación
- Debe incluir:
  - ✓ Compromisos del ente para la entrega de información y documentación
  - ✓ Estar suscrito por el enlace de auditoría o por los responsables de generar la información en el ente público y por el personal responsable de la firma de auditores externos.
  - ✓ El ente público auditado tiene la obligación de dar seguimiento oportuno y permanente al cumplimiento de las fecha de entrega de información

AVISOS POR LIMITACIONES O RETRASOS

- Los retrasos o limitaciones debe notificarse por escrito, explicando las repercusiones que tendrá en la entrega de los informes
- Si las situaciones que retrasan o limitan la auditoría no permiten emitir en tiempo los dictámenes o informes, deberán solicitar de manera conjunta el ente auditado y la firma de auditores externos una ampliación en el plazo de entrega.

COMUNICADO POR ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS DICTÁMENES E INFORMES

- La Dirección General de Auditorías Externas informará por escrito mediante oficio al ente público los días de atraso en que incurrió la firma de auditores externos en la entrega de los informes y/o dictámenes para la determinación de las penas convencionales.

SANCIONES POR ENTREGA DE DICTÁMENES E INFORMES DEFICIENTES O INCOMPLETOS

- La Dirección General de Auditorías Externas se reserva el derecho de verificar y revisar en las fecha que considere pertinentes que contengan los dictámenes e informes que hayan recibido a través del SIA.
- Cuando las firmas de auditores externos ingresan al SIA, dictámenes e informes que no cumplan con alguno de los requisitos, se consideran como no entregados y por lo tanto se aplicará una sanción equivalente al 3% del valor del dictamen o informe

PRODUCTOS DE LA AUDITORÍA

Infome de Auditoría Independiente	**Dictámen Presupuestario**	**Informe sobe la revisión de la situación fiscal del contribuyente**	**Otros Dictámenes**
Reporte de Hallazgos	**Preliminar**	**Seguimiento de hallazgos**	**Informe Ejecutivo**
	Propuesta de mejoras	**Cédula comparativa de NCC el Proceso de Armonización Contable**	

INFORME DE AUDITORÍA

Documento que suscribe el contador público conforme a las normas internacionales de auditoría, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros del ente público.

FUNDAMENTO LEGAL

- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal
- Manual de Contabilidad para el Poder Ejecutivo Federal
- Normatividad Emitida por el CONAC
- Lineamientos emitidos por la Unidad de Contabilidad Gubernamental

CONTENIDO

a. Estado de actividades (Estado de Resultados)
b. Estado de situación financiera
c. Estado de cambios en la situación financiera
d. Estado de variación en la hacienda pública
e. Estado analítico del activo
f. Estado analítico de la deuda y otros pasivos
g. Flujo de Efectivo
h. Conciliación contable-presupuestaria
i. Reporte de patrimonio
j. Informe sobre pasivos contingentes
k. Notas a los estados financieros

CONCILIACIÓN CONTABLE-PRESUPUESTARIA

- Otros
  - Otros ingresos contables no presupuestarios
  - Otros ingresos presupuestarios no contables
  - Otros egresos contables no presupuestarios
  - Otros egresos presupuestarios no contables

ENTIDADES PARAESTATALES REGULADAS POR LA CNBV, CNSF Y CONSAR

- Las firmas de auditores designadas en entes públicos regulados por la CNBV, CNSF y CONSAR.
- Los estados financieros dictaminados deben presentarse para la aprobación del Consejo de Administración o su similar, de forma previa a su entrega a la CNBV, CNSF o CONSAR dentro de los siguientes 90 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.
- Los estados financieros dictaminados aprobados por el Consejo de Administración o su similar deberán de publicarse en un diario de circulación nacional dentro de los 60 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

DICTAMEN PRESUPUESTARIO

- El dictamen presupuestario se realizará con apego a:
  - ✓ Ley General de Contabilidad Gubernamental
  - ✓ Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal
  - ✓ Manual de Contabilidad para el Poder Ejecutivo Federal
  - ✓ Normatividad Emitida por el CONAC
  - ✓ Lineamientos emitidos por la Unidad de Contabilidad Gubernamental

OPINIÓN MODIFICADA

- Señalar adicionalmente los párrafos que la fundamentan, la normatividad presupuestaria incumplida.

CONTENIDO DEL DICTAMEN

a. Opinión independiente

b. Analítico de ingresos

c. Ingresos de flujo de efectivo

d. Egresos de flujo de efectivo

e. Estado analítico del ejercicio presupuestario de egresos en clasificación administrativa

f. Estado analítico del ejercicio presupuestario de egresos en clasificación económica

g. Estado analítico del ejercicio presupuestario de egresos en clasificación por objeto del gasto

h. Estado analítico del ejercicio presupuestario de egresos en clasificación funcional programática

CONTENIDO DEL DICTAMEN

i. Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables

j. Conciliación entre los egresos presupuestarios y contables

k. Notas a los estados presupuestarios

DESAGREGACIÓN DEL CONCEPTO OTROS

- Otros
  - Otros ingresos contables no presupuestarios
  - Otros ingresos presupuestarios no contables
  - Otros egresos contables no presupuestarios
  - Otros egresos presupuestarios no contables

CONTENIDO DE LAS NOTAS

- Constitución y objeto de la entidad
- Normatividad gubernamental
- Cumplimiento global de las metas por programa
- Variaciones en el ejercicio presupuestario
- Disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestaria
- Sistema integral de información
- Tesorería de la Federación

INFORME SOBE LA REVISIÓN DE LA SITUACIÓN FISCAL DEL CONTRIBUYENTE

- Los entes auditados dieron adecuado cumplimiento a las obligaciones fiscales.
- Las entidades paraestatales emitirán una declaratoria donde manifiesten que obtuvieron las resoluciones de las autoridades fiscales o jurisdiccionales o que gozaron de estímulos fiscales, exenciones, subsidios o créditos fiscales.
- En caso de que se determine algún incumplimiento deberá realizar un alcance al reporte de hallazgos definitivo.

REPORTE DE HALLAZGOS

Documento que concentra la totalidad de los hallazgos u observaciones determinadas en cada uno de los informes y dictámenes emitidos por los auditores externos como producto de la auditoría, inclusive las atendidas por el ente público durante el desarrollo de la revisión

DEFINICIÓN DE HALLAZGO U OBSERVACIONES

Las salvedades, deficiencias de control interno, omisiones e incumplimientos normativos, y en su caso contingencias que a juicio del auditor externo considere como tales

TIPOS DE REPORTE DE HALLAZGOS

Preliminar

- Incluye los hallazgos u observaciones que se determinen desde el inicio de la revisión y hasta la entrega del reporte.
- **Objetivo**: que las administraciones de los entes públicos conozcan la oportunidad de los hallazgos u observaciones identificados por las firmas y procedan al establecimiento de acciones que permitan su rápida atención antes de la presentación del reporte de hallazgos definitivo

Definitivo

- Contiene los hallazgos u observaciones que aún están pendientes de atender incluidos en el reporte de hallazgos preliminar así como las observaciones y hallazgos determinados de manera posterior a este último reporte
- Los hallazgos que no se atendieron deberán de tener los siguientes datos: monto y cantidad del universo de la muestra y de lo observado,.

INFORME EJECUTIVO

Se presenta de forma resumida, en un escrito libre, los resultado de la revisión para obtener una visión global de las situaciones detectadas en todos los informes y dictámenes preparados y entregados.

PROPUESTAS DE MEJORA

Contiene las áreas de oportunidad en materia de control interno o de gestión que, sin constituirse como una observación de auditoría, puedan mejorar o implementarse en el control interno del ente auditado

CÉDULA COMPARATIVA DE NORMAS CONTABLES CONSIDERADO EL PROCESO DE ARMONIZACIÓN Y CONVERGENCIA

Cédula Comparativa de Normas Contables Considerando el Proceso de Armonización y Convergencia

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO:		**RAMO ADMINISTRATIVO:**	
TIPO DE ENTE PÚBLICO		**FIRMA DE AUDITORÍA:**	
PERIODO SUJETO A REVISIÓN:	1 de enero al 31 de diciembre de 20XX	**SOCIO ENCARGADO:**	C.P.C. XXXXXX XXXXXXX XXXXXX

	Norma Contable utilizada por el ente público susceptible de mejora		Norma Contable sugerida por la Firma de Auditores que coadyuva a una mejor práctica		La Norma Contable coadyuva en una mejor práctica para efectos de una mejor:	Existen elementos que permitan cuantificar el impacto económico por el cambio de Norma Contable?	Importe en Pesos
1	NORMA_DE_INFORMACIÓN_FINANCIERA_GUBERNAMENTAL	NIFGG SP 01 Control Presupuestario de los Ingresos y de los Gastos.	NORMAS_DE_INFORMACIÓN FINANCIERA_DEL_CINIF	NIF B-3 Estado de resultados integral	Otra(s) (Como se describe)	SI	$ 1
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

TOTAL EN PESOS $ 1

COMENTARIOS:

C.P.C. XXXXXX XXXXXXX XXXXXX
0

DISPOSICIONES SUPLETORIAS

- ✓ Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental
- ✓ Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
- ✓ Normas de Información Financiera

CIERRE DE LA AUDITORÍA

Carta de conclusión

Finiquito

CARTA DE CONCLUSIÓN

- Firma de conformidad del Ente Público
- Fotocopia legible de todos los acuses de recibo de los documentos, informes y dictámenes aplicables y entregados a las diferentes instancias.
- En caso de cambio, deberán incluirse los acuses correspondientes del cambio solicitado.
- Los sellos y firmas que comprueben el acuse de recibido deberán recabar en un solo ejemplar de los oficios de entrega

TRABAJOS ADICIONALES

- Los servicios, cualquiera que sea el nombre con el que se les denomine y para cualquier propósito que se les requiere, que pretenda contratar el ente público.

- Por obligatoriedad
- Por requerimientos de terceros
- Por necesidades del ente público

FINIQUITO

- La Dirección General de Auditorías Externas procederá a remitir oficio de liberación del finiquito al Ente público, siempre y cuando se haya cumplido con todos los requerimientos establecidos en los términos de referencia.
- El ente público procederá a efectuar el último pago correspondiente al finiquito.

- **MUCHAS GRACIAS POR SU ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN**