

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.
SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDADES Y NORMATIVIDAD



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA AUDITORÍAS EXTERNAS DE
LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA.**

Ejercicio 2018



CONTENIDO

- 1.- INTRODUCCIÓN
- 2.- DEFINICIONES Y SIGLAS
 - 2.1 Definiciones
 - 2.2 Siglas
- 3.- INTERPRETACIÓN
- 4.- OBJETIVOS
- 5.- MARCO LEGAL
- 6.- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 7.- DISPOSICIONES GENERALES
 - 7.1 Selección y contratación del auditor externo
 - 7.2 Propósito de la auditoría
 - 7.3 Difusión y modificaciones a los términos de referencia
- 8.- PROCESO DE LA AUDITORÍA
 - 8.1 Planeación
 - Comunicación
 - Estudio y evaluación del control interno
 - Informe de análisis de riesgos y plan de auditoría
 - Informe de análisis de riesgo. Formato 1
 - Determinación de la materialidad o importancia relativa
 - Plan de auditoría. Formato 2
 - Responsabilidades del auditor respecto al fraude
 - 8.2 Ejecución
 - Ajustes de auditoría. Formato 3
 - Seguimiento puntual de la entrega de la información para la revisión
 - Avisos por limitaciones o atrasos en el desarrollo de la auditoría
 - Comunicado por atraso en la entrega de los dictámenes e informes y el tratamiento de las penas convencionales
 - Sanciones por entrega de dictámenes e informes deficientes o incompletos
 - Gastos de viaje
 - 8.3 Productos de la auditoría
 - Documentos
 - Formato de Análisis de Riesgos de Auditoría (Inicial y final) (Formato 1)
 - Plan de Auditoría (Formato 2)
 - Comunicados de avance en la entrega de la información para la revisión
 - Cédula de ajustes de auditoría (Formato 3)
 - Carta de conclusión de la Auditoría (Formato 10)
 - Dictámenes e Informes
 - Informe de Auditoría (Formato 4)
 - Informe Presupuestario (Formato 5)
 - Informe sobre el Sistema de Control Interno Institucional (Formato 6)
 - Informe sobre el Proceso de Armonización Contable (Formato 7)
 - Reporte de Hallazgos (Formato 8)
 - Propuesta de Mejora (Formato 9)
 - 8.4 Condiciones de Entrega de los Dictámenes, Informes y Documentos, Plazos de Entrega y Distribución.
 - 8.5 Evaluación del Desempeño de los Despachos de Auditores Externos
- 9.- CIERRE DE LA AUDITORÍA
 - 9.1 Carta de Conclusión de la Auditoría (Formato 10)
 - 9.2 Finiquito
- 10.- TRABAJOS ADICIONALES



Handwritten signature in blue ink.

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 30, fracción I, III, IV, VI y VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, a lo señalado en los artículos 4, 6, 7, 8, 17 y 20 del Reglamento Interior de Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas y al *"Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para Auditorías Externas de los Entes Públicos del Estado de Sinaloa"*, publicados en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa del 19 de enero de 2018, se establecen los presentes Términos de Referencia (TR), que describen las actividades específicas a cargo de cada una de las instancias que participan en las auditorías, los documentos, dictámenes y/o informes requeridos, así como sus características, plazos de entrega y distribución.

Este documento pretende orientar el desarrollo de las auditorías externas, por lo que se constituye en un instrumento de consulta permanente para todos los usuarios de los trabajos que ejecutan los Despachos de Auditores Externos, dado que resuelve las situaciones más frecuentes de los Administradores de los Entes Públicos, de los Órganos Internos de Control y Evaluación, Contralorías Internas o equivalentes y de los propios Despachos de Auditores Externos en relación con el ciclo anual de la auditoría externa.

Estos Términos de Referencia reflejan los criterios y necesidades de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas y el cumplimiento por parte de los organismos públicos descentralizados, de la obligación legal de presentar a la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, *el informe sobre la aplicación de los recursos públicos recibidos durante el ejercicio fiscal anterior*, a que se refieren; el Artículo 37, penúltimo párrafo de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, el artículo 5, tercer párrafo de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Sinaloa y artículo 93, penúltimo y último párrafos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa y artículo 22, fracción XIV de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, así como las necesidades o requerimientos de otras instancias de administración o fiscalización estatales o federales.

2.- DEFINICIONES Y SIGLAS

2.1 Definiciones

Además de las definiciones y siglas establecidas en el numeral 4, del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para Auditorías Externas de los Entes Públicos del Estado de Sinaloa, las siguientes:



- I. **Auditor (es) externo (s)**
- Las o las personas físicas profesionales en contaduría pública integrados a un Despacho de Auditores Externos, titulados y certificados por un colegio o asociación profesional reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que emiten una opinión relativa a la presentación fiel de la información financiera o a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado a los estados e informes financieros o a la información presupuestaria, programática y de cualquier otra índole, al cumplimiento de obligaciones en materia de Control Interno Institucional, armonización de sistemas de contabilidad gubernamental, así como de disciplina financiera y responsabilidad hacendaria del ente público sujeto a los servicios profesionales independientes.
- II. **Auditoría (s) externa (s):**
- La o las auditorías externas en materia financiera, presupuestaria, programática, de legalidad, específicas, de tecnologías de información y comunicaciones, ambientales, forenses, de desempeño institucional, de políticas públicas o de cualquier otra índole, que comprenden la fiscalización, las revisiones, estudios, inspecciones, verificaciones, análisis, la emisión de informes y dictámenes, a la aplicación de recursos presupuestarios, al cumplimiento de obligaciones fiscales y laborales, así como al cumplimiento de obligaciones legales, implantación e implementación de sistemas de control interno institucional, de contabilidad gubernamental y de disciplina financiera y responsabilidad hacendaria.
- III. **Despacho de Auditores Externos**
- La persona moral conformada por profesionales independientes, formalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas para la prestación de servicios independientes y cuya principal actividad es la auditoría.
- IV. **Control Interno Institucional**
- El proceso efectuado por el Titular de la Institución, la Administración, en su caso el órgano de Gobierno, y los demás servidores públicos de la Institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la Integridad;
- V. **Ente (s) público (s)**
- Las Secretarías y órganos desconcentrados, las entidades administrativas, los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos, así como los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos.



VI	Hallazgos	Se entenderá por hallazgos u observaciones, las salvedades, deficiencias e incumplimientos de control interno institucional, omisiones e incumplimientos normativos, y contingencias que a juicio del auditor externo los considere como tales y las debilidades derivadas de la aplicación de la NIA 240 "Responsabilidades del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros".
VII	Líder de Proyecto	El profesional responsable de la planeación, ejecución, dirección, supervisión, conclusión y revisión final de los resultados de la auditoría externa, así como de la elaboración y discusión de los informes y dictámenes con el ente público auditado.
VIII	Normas de auditoría	Comprende las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (International Auditing and Assurance Standards Board - IAASB) de la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants - IFAC) y las Normas de Auditoría para Atestiguar, Revisión y Otros Servicios Relacionados, emitidas por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
IX	Socio Senior	El socio con participación social o accionaria en el Despacho de Auditores Externos, que será el responsable de la emisión de los informes y dictámenes en su carácter de auditor externo
X	Trabajos adicionales	Son aquellos servicios, cualquiera que sea el nombre con el que se les denomine y para cualquier propósito que se requiera, que pretenda contratar el Ente público con los Despachos de Auditores Externos incluidas en el Listado de Despachos de Auditores Externos, con excepción de los trabajos de auditoría externa contratados



2.2 Siglas

I.	APE	Administración Pública Estatal
II.	ASE	Auditoría Superior del Estado de Sinaloa
III.	CEAC	Consejo Estatal de Armonización Contable
IV.	CONAA	Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento del IMCP
V.	CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
VI.	DEC	Dirección de Evaluación y Control, adscrita a la Subsecretaría de Responsabilidades y Normatividad de la STRC
VII.	IFAC	International Federation of Accountants (Federación Internacional de Contadores)
VIII.	IMCP	Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
IX.	LAASyABMES	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.
X.	LDFEFyM	Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
XI.	LEPES	Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Sinaloa
XII.	LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental
XIII.	LOAPES	Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
XIV.	LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa
XV.	LPRHES	Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa
XVI.	MCCG	Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental
XVII.	NIA	Normas Internacionales de Auditoría emitidas por el IFAC
XVIII.	OICE	Órgano Interno de Control y Evaluación, Contraloría Interna o equivalente del Ente Público



XIX.	PDF	Portable Document Format: Formato de Documento Portátil
XX.	ROAPES	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa
XXI.	STMG	Subsecretaría de Transparencia y Mejora de la Gestión
XXII.	STRC	Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas

3.- INTERPRETACIÓN

La interpretación de los presentes Términos de Referencia, para efectos administrativos y técnicos, corresponderá a la Subsecretaría de Responsabilidades y Normatividad, de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

4. - OBJETIVOS

- Definir la participación de los distintos usuarios del trabajo que desarrollan los Despachos de Auditores Externos que prestan sus servicios de dictaminación de los estados e información financiera, contable, presupuestaria y de cualquier otra índole, en los entes públicos de la APE.
- Regular el ejercicio de la auditoría externa financiera, presupuestaria, programática y de postura fiscal a cargo de los Despachos de Auditores Externos que contratan anualmente cada ente público, así como los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos.
- Indicar los documentos, informes y dictámenes, emitidos por los Despachos de Auditores Externos, para contribuir con el proceso de rendición de cuentas y para verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, de sistemas de control interno, de armonización contable gubernamental, disciplina financiera y responsabilidad hacendaria.
- Homogenizar la presentación de los resultados de las auditorías externas practicadas por Despachos de Auditores Externos en la APE.
- Señalar las características que deberán reunir los documentos, informes y dictámenes que deben ser emitidos por los Despachos de Auditores Externos, sus fechas, plazos y lugares de entrega y las sanciones y penas convencionales por incumplimientos.



5.- MARCO LEGAL

Se citan de manera enunciativa más no limitativa:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Sinaloa.

Código Fiscal de la Federación.

Ley del Impuesto sobre la Renta.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.

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

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Sinaloa.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa.

Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Ley de Gasto Eficiente y Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal de Sinaloa.

Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal que corresponda.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa.

Reglamento Interior de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Lineamientos para Auditorías Externas de los Entes Públicos del Estado de Sinaloa.

Decretos de Creación de los Organismos Públicos Descentralizados.

Manuales de Operación y/o Reglamentos Internos de los Entes Públicos.

Reglas de Operación según el tipo de Recurso Público que ejerza el Ente Público.

Y demás normatividad aplicable según la operatividad y objetivos de las Entidades Paraestatales.



6.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes Términos de Referencia son aplicables a los Entes Públicos de la APE, así como a los Fideicomisos Públicos No Paraestatales, Mandatos y Contratos Análogos, a sus OICE, a los Despachos de Auditores Externos contratados y a las áreas de la STRC usuarias de la información que se genere.

7.- DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Selección y contratación del auditor externo

1. El Ente Público que será sujeto a auditoría, llevará a cabo bajo su responsabilidad, el proceso de selección y contratación del Despacho de Auditores externos, de conformidad con las disposiciones de la LAASABMES, específicamente el artículo 52, así como del *"Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para Auditorías Externas de los entes públicos del Estado de Sinaloa."*
2. El Oficio de selección con propuesta de contratación que emite cada ente público, una vez concluida la etapa de selección correspondiente, es el documento mediante el cual se propone a la STRC, la selección del Despacho de Auditores Externos por contratar para practicar la auditoría externa o servicio externo correspondiente; en consecuencia, una vez validada por la STRC dicha propuesta, deberá dar inicio al proceso de contratación.
3. Por su parte, el Auditor Externo contratado deberá notificar al Ente Público contratante, el inicio formal de los trabajos de auditoría, precisando los nombres y los cargos del Socio Senior, Líder de Proyecto y los auditores que conforman el equipo de auditoría y del responsable de la misma, así como el servidor público designado como enlace de auditoría. En ese mismo escrito, deberá proponer a la Administración del Ente Público (Dirección General de Administración y Finanzas o su equivalente), la celebración de una reunión de trabajo en la que presentará al equipo de auditoría que estará a cargo de la revisión, considerando la estructura ofertada en su propuesta de servicios y expondrá los aspectos fundamentales de su revisión, así como las necesidades de apoyo que requiere de la administración, para cumplir con los objetivos de la auditoría.

7.2 Propósito de la auditoría

4. La auditoría externa en materia financiera tiene por objeto que el auditor externo emita su opinión sobre si los estados y la información financiera han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de conformidad con el marco de información financiera 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.



Lo anterior incluye el revisar y emitir los informes pertinentes respecto al cumplimiento del Ente Público con sus obligaciones legales; si ésta se ha apegado a la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública y si ha cumplido con las disposiciones normativas aplicables en materia de control interno institucional, armonización contable gubernamental, de disciplina financiera y de responsabilidad hacendaria.

7.3 Difusión y modificaciones a los términos de referencia

5. Es responsabilidad del Socio Senior y del Líder de Proyecto del Despacho de Auditores Externos, la difusión de estos Términos de Referencia y demás normatividad relativa a la revisión, entre su equipo de trabajo.
6. La STRC comunicará mediante oficio, circular o correo electrónico al Despacho de Auditores Externos contratado y al Ente Público sobre los cambios que en su caso se realicen a estos Términos de Referencia.

El Ente Público y el Despacho de Auditores Externos deberán consultar permanentemente el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado.

7. La omisión en la lectura de los comunicados a que hace referencia el párrafo anterior, no exime al Ente Público y a los Despachos de Auditores Externos de su cumplimiento, por lo que deberán atender en tiempo y forma las obligaciones y compromisos que se deriven de su contenido.
8. Los cambios que en su caso se realicen a los Términos de Referencia consistirán en precisiones, aclaraciones o adecuaciones a las regulaciones, como pueden ser ampliaciones o reducciones en los plazos de entrega de los informes y/o dictámenes, aclaraciones a las disposiciones regulatorias para la emisión de estos, sin que los mismos representen incrementos a los alcances o procedimientos en la ejecución de la auditoría.

8.- PROCESO DE LA AUDITORÍA

8.1 Planeación

Comunicación

9. El Despacho de Auditores Externos contratado llevará a cabo reuniones formales de trabajo que no serán limitativas, y podrán celebrarse cuantas veces sea necesario durante el proceso de la auditoría externa. Éstas se realizarán con:



La Administración del Ente Público:

- a) Presentación formal del equipo de auditoría.
- b) Exponer los propósitos de la auditoría, la planeación de los trabajos de revisión, la colaboración mutua entre el Despacho de Auditores Externos y los servidores públicos del ente auditado, la problemática diversa que pudiera presentarse o las limitaciones en la auditoría, que pudieran convertirse en observaciones o en una opinión modificada o adversa en el informe de auditoría y/o del informe presupuestario, con el propósito de comentar estrategias para su atención.
- c) Exponer, discutir y firmar los hallazgos determinados en la auditoría. Esta actividad se llevará a cabo con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega del Reporte de Hallazgos Preliminar o Definitivo.
- d) Comentar los resultados de los informes o dictámenes, previamente a la firma de estos. Esta actividad se llevará a cabo con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega.
- e) Presentar al Ente Público los documentos en los cuales requiera su firma, para su incorporación en los informes o dictámenes. Esta actividad se llevará a cabo con al menos 5 días hábiles de anticipación a su fecha de entrega.

Los Órganos Internos de Control y Evaluación, Contraloría Interna o equivalente.

- a. Al inicio de los trabajos de la auditoría externa, el Despacho contratado deberá solicitar al OICE de la entidad auditada, una reunión en la que se comparta información sobre los riesgos existentes en los Entes Públicos, que puedan ser considerados por ambas partes en el transcurso de sus revisiones.

En esta reunión se debe intercambiar información sobre las cuentas contables, áreas, procesos o rubros considerados con mayor riesgo, por su naturaleza o por las condiciones de los controles internos. Esta información permitirá a ambas partes adicionar elementos para retroalimentar sus respectivos programas de trabajo y encaminar las revisiones a dichas áreas de riesgo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

- b. Durante el desarrollo de los trabajos, para comentar asuntos diversos y en su caso problemática en la revisión, incluyendo limitaciones 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 y/o correo electrónico, la presencia del Titular del OICE.
- d. Para evaluar que los hallazgos preliminares determinados en la auditoría externa, cuenten con los elementos necesarios para su seguimiento, destacando que la atención de estos por parte de la administración del Ente Público, se deberá proporcionar al Despacho de Auditores Externos, y en caso de que no sean resueltos, deberán reportarse como definitivos tal como lo señala el siguiente inciso.
- e. Para evaluar que los hallazgos determinados en la auditoría externa, cuenten con los elementos necesarios para su seguimiento.
- f. El Despacho de Auditores Externos pondrá a disposición del OICE, cuando éste lo requiera, copia de los papeles de trabajo que sustenten los hallazgos, para llevar a cabo el seguimiento respectivo.

El Despacho de Auditores Externos podrá participar en el seguimiento de los hallazgos cuando la problemática resultante así lo requiera.

Minutas de trabajo de las reuniones

- a. De todas las reuniones que se lleven a cabo, el Despacho de Auditores Externos deberá dejar evidencia documental en Minutas de trabajo, mismas que deberán ser formalizadas, en documentación oficial y con la firma de los participantes; dichas minutas estarán a disposición de la STRC en el momento que las requiera.

Estudio y Evaluación del Control Interno

- 10. Como parte de la planeación, el Despacho de Auditores Externos deberá efectuar el estudio y evaluación del control interno del ente público, cuya finalidad será evaluar los sistemas de control interno, y considerando la suficiencia o insuficiencia de los mecanismos de control encontrados, determinará el grado de confianza que depositará en los mismos y de esta manera podrá establecer el alcance, la profundidad y la oportunidad que requieren sus pruebas de auditoría; así como la coordinación que, en su caso, deba o pueda existir con otras instancias de fiscalización con el propósito de que pueda utilizarse el trabajo de otros y evitar la duplicidad de esfuerzos invertidos en las auditorías.

Informe de Análisis de Riesgos y Plan de Auditoría

- 11. El Despacho de Auditores Externos planificará la auditoría con base en las Normas Internacionales de Auditoría, por lo que deberá incluir la siguiente documentación:



- Análisis de Riesgos de Auditoría (inicial y final);
- El Plan de Auditoría; y
- Cualquier cambio significativo en los dos documentos anteriores, así como los motivos de dichos cambios.

Informe de Análisis de Riesgo de Auditoría. Formato 1

12. El Despacho de Auditores Externos elaborará este informe considerando lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría y de manera enunciativa pero no limitativa en la NIA 200 “Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría”; NIA 300 “Planeación de la auditoría de estados financieros”, NIA 315 “Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno”; NIA 320 “Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría”, NIA 330 “Repuestas a los riesgos valorados” y NIA 450 “Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría”
13. El Despacho de Auditores Externos deberá incorporar a sus papeles de trabajo la evidencia documental de los riesgos identificados por rubro o cuenta y documentar las consideraciones cualitativas describiendo las deficiencias y conclusiones por tipo de riesgo (inherente y de control), su evaluación y la respuesta por cada afirmación y/o aseveración, en relación con sus procedimientos y alcances de auditoría, poniendo a disposición del Ente Público y de la DEC dichas evidencias en las supervisiones que en su caso lleve a cabo.

Determinación de la materialidad o importancia relativa.

14. El auditor externo determinará el nivel de importancia relativa o materialidad, de acuerdo con la NIA 320 “Importancia Relativa o Materialidad en la Planificación y Ejecución de la Auditoría”.
15. Esta determinación deberá efectuarse como parte de la planeación inicial, y actualizarse con la información financiera proporcionada para el cierre de la revisión. La comparación servirá para establecer, en su caso, la necesidad de modificar la naturaleza, alcances y extensión de las pruebas de auditoría.
16. Su aplicación deberá reflejarse en la ejecución de la auditoría a través de la determinación del alcance considerando en el Plan de Auditoría y las conclusiones formuladas por la aplicación de la NIA 450 “Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría”.

Plan de Auditoría. Formato 2

17. El Plan de Auditoría deberá incluir por lo menos, las descripciones siguientes:



La naturaleza, la oportunidad de realización y el alcance de los procedimientos planificados de acuerdo con la valoración del riesgo, como se establece en la NIA 315 "Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno", así como las afirmaciones y/o aseveraciones de acuerdo con la NIA 330 "Respuestas del auditor a los riesgos valorados". Los Despachos de Auditores Externos podrán utilizar el Formato 2.

- Los procedimientos de auditoría que cubran cada una de las afirmaciones y/o aseveraciones que ejecutarán durante su revisión.
 - Los procedimientos determinados deberán considerar aspectos relativos a la revisión y verificación del cumplimiento normativo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, (verificación entre otros, de Manual de Contabilidad, transparencia y rendición de cuentas, sistema de contabilidad gubernamental, procedimientos de registro y valoración del patrimonio) o en su caso la normatividad aplicable.
 - Deberá incluir, además, los procedimientos que serán aplicados para la revisión de las cuentas de orden.
18. En el caso de que durante el desarrollo de la auditoría, el Despacho de Auditores Externos considera realizar cambios en la identificación y valoración de riesgos y/o en el Plan de Auditoría, deberá actualizar los formatos 1 y 2.

Responsabilidades del auditor con respecto al fraude

19. El auditor deberá realizar procedimientos considerando lo establecido en las NIA 230, 240, 250, 315 y 330, para identificar y documentar posibles riesgos de incorrección material debido a:
- a. Fraude o error.
 - b. Incumplimientos de las disposiciones normativas y/o estatutarias.
20. Cuando el auditor determine, con base en la aplicación de sus procedimientos, que pueda existir incorrección material debida a un fraude, deberá informarlo a la STRC de acuerdo con lo que se establece en el apartado de *Informe de Hallazgos*, de estos Términos de Referencia.

8.2 Ejecución

21. La revisión de auditoría que realice el Despacho de Auditores Externos, deberá realizarse de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).



Ajustes de auditoría – Formato 3

22. El auditor externo deberá remitir a la STRC, los ajustes determinados, de acuerdo a su naturaleza de registro, identificados en el desarrollo de la auditoría, considerando aquellos registrados por el ente público, así como los no registrados. Estos ajustes deberán ser evaluados con base en la NIA 450 "Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría"

Seguimiento puntual de la entrega de la información para la revisión.

23. Los Despachos de Auditores Externos y los Entes Públicos, establecerán un vínculo de comunicación y coordinación efectivo que permita establecer la obligación del Ente Público para la entrega de información y documentación, mismo que se debe formalizar a través de un documento mediante el cual se permita dar un seguimiento puntual a las entregas de información y documentación.
24. El documento en el que consten las entregas 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) y estar suscrito por el enlace de auditoría del ente público auditado o por los responsables de generar la información en el Ente Público y por el personal responsable del Despacho.
25. El Ente Público auditado a través del enlace de la auditoría y el Despacho de Auditores Externos tienen la obligación de dar seguimiento oportuno y permanente al cumplimiento de las fechas de entrega de información, observando lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.
26. Los Despachos de Auditores Externos deberán remitir a la STRC con copia al OICE y al Ente Público a través de correo electrónico, comunicados firmados por el Socio Senior, señalando el avance en la entrega de la información para la revisión previa y definitiva para el Informe de Auditoría. En dichos comunicados deberá manifestarse si la documentación entregada permite efectuar las revisiones, o en su caso, señalar la faltante necesaria para el mismo fin y las posibles consecuencias en la opinión que se reportará en los informes y dictámenes correspondientes. Lo anterior, permitirá a la STRC y al OICE tomar las acciones que correspondan de forma oportuna.

Avisos por limitaciones o atrasos en el desarrollo de la auditoría

27. En caso de presentarse cualquier situación que retrase o limite el desarrollo del programa de auditoría, el Despacho de Auditores Externos deberá notificar mediante correo electrónico a la STRC, las limitaciones a que está siendo sujeto, en el momento en que éstas ocurran, así como las posibles repercusiones que esto ocasionará en la entrega de los informes, turnando copia a la administración del Ente Público y al OICE. En estos casos también deberá solicitar por escrito el apoyo del OICE, turnando copia a la STRC.



28. Si las situaciones que atrasaron y/o limitaron la auditoría no permiten emitir en tiempo los dictámenes y/o informes, el Ente Público podrá solicitar por escrito a la STRC, en forma conjunta con el Despacho de Auditores Externos, una ampliación en el plazo de entrega.

Dicha solicitud podrá elaborarse en documento oficial del Ente Público, pero deberá contar con la firma del Socio Senior y del titular del Ente Público o del titular del área de administración o su equivalente.

29. Cualquier desfase en el desarrollo de la auditoría que se derive de las situaciones que atrasaron y/o limitaron la auditoría y que no sean notificadas de acuerdo con lo anterior, será imputable al Despacho y en consecuencia, se aplicará lo establecido en el numeral 33 de estos Términos de Referencia.
30. Todas las solicitudes de ampliación a los plazos de entrega de los dictámenes y/o informes estarán condicionadas a situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas ya sea por el Ente Público o por el Despacho de Auditores Externos.

Comunicado por atraso en la entrega de los dictámenes e informes y el tratamiento de las penas convencionales

31. La STRC a través de la DEC, informará por correo electrónico al Ente Público los días de atraso en que incurrió en la entrega de los informes y/o dictámenes, mismos que servirán de base para el cálculo de las penas convencionales que correspondan.

Las penas convencionales por el incumplimiento imputable al Despacho de Auditores Externos en la entrega de los informes y/o dictámenes en los plazos establecidos, las calculará, controlará y aplicará la administración del Ente Público de acuerdo con el contrato abierto de prestación de servicios y con sus políticas internas.

Sanciones por entrega de dictámenes e informes deficientes o incompletos

32. La STRC se reserva el derecho de verificar y revisar en las fechas que considere pertinentes los archivos que contengan los dictámenes e informes. Dicha revisión y el período en que se realice, se entiende, sin perjuicio del estricto cumplimiento que deben dar los Despachos de Auditores Externos a lo establecido en estos Términos de Referencia.
33. Cuando los Despachos de Auditores Externos entreguen 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 la obligación de entregarlo debidamente corregido. La STRC solicitará por escrito al Ente Público, mediante oficio, que aplique la sanción correspondiente.



Gastos de viaje

34. Se considerarán como gastos de viaje, solamente aquellos importes ejercidos por erogaciones correspondientes a hospedaje, alimentación y transporte.
35. Para el caso de Entes Públicos que tienen oficinas foráneas a las cuales sea necesario efectuar revisiones, se considerarán los gastos correspondientes en sus propuestas de servicios, con excepción de los casos en que éstas se realizarán con el personal con que cuente el Despacho 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 correspondientes a la supervisión de este tipo de trabajos.
36. El Ente Público será el responsable de verificar la comprobación de los gastos de viaje generados por el despacho de Auditores Externos, otorgando su visto bueno en la Carta de Conclusión de la Auditoría. Los gastos de viaje que estando presupuestados no sean utilizados y que formen parte de los honorarios manifestados en el contrato, deberán ser reintegrados al Ente Público, de igual forma, los que no cuenten con la documentación soporte.
37. El Despacho de Auditores Externos pondrá a disposición de la STRC o del OICE del Ente Público, en caso de que estos lo requieran, la documentación soporte de la comprobación de los gastos de viaje para que se lleven a cabo las revisiones que se consideren pertinentes.

8.3 Productos de la auditoría

38. Se requerirán los siguientes dictámenes, informes y documentos, de acuerdo con la naturaleza de cada auditoría y considerando las condiciones aplicables a cada Ente Público a auditar:

Documentos

- Análisis de Riesgos de Auditoría (Inicial y final) (Formato 1)
- Plan de Auditoría (Formato 2)
- Comunicados de avance en la entrega de la información para la revisión
- Cédula de ajustes de auditoría (Formato 3)
- Carta de Conclusión de la Auditoría (Formato 10)

Dictámenes e informes

- Informe de Auditoría (Formato 4)
- Informe Presupuestario (Formato 5)
- Informe sobre el Sistema de Control Interno (Formato 6)
- Informe sobre el Proceso de Armonización Contable (Formato 7)
- Reporte de hallazgos (Formato 8)
- Propuestas de Mejora (Formato 9)

Todos los entregables descritos deberán ser entregados en formato electrónico, (formato PDF, editable e imprimible; en CD o USB), formalizando la entrega-recepción de los mismos.



39. Con la finalidad de que todos los dictámenes, informes y documentos emitidos por el auditor externo se entreguen en las fechas establecidas en el apartado *Condiciones de entrega de los dictámenes, informes y documentos, sus plazos de entrega y distribución* de estos Términos de Referencia, los Entes Públicos deberán formalizar la entrega de toda información y documentos en los cuales se requiera las firmas autógrafas de los servidores públicos responsables. Esta actividad deberá ser programada entre ambas partes con al menos 5 días hábiles de anticipación a la entrega del informe o dictámen respectivo.

Informe de auditoría independiente

40. El Despacho de Auditores Externos emitirá su Informe de Auditoría Independiente respecto de los estados e información financiera, elaborados por los Entes Públicos en apego a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Manual de Contabilidad Gubernamental del ente público y demás normatividad aplicable, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y/o el Consejo Estatal de Armonización Contable de Sinaloa.

41. El Informe de Auditoría Independiente es el 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.

42. Los Despachos de Auditores Externos deberán emitir su informe respecto de los estados e información contable, indicados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Manual de Contabilidad Gubernamental propio del ente público y la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

43. En el caso de que el auditor externo emita una opinión modificada (salvedades, abstención de opinión o negativo) deberá señalar adicionalmente en los párrafos que la fundamentan, la normatividad incumplida.

44. Contenido del Informe de Auditoría

Estados e Información financiera establecidos en los artículos 46 y 47 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Acuerdo del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

- a) Estado de Actividades
- b) Estado de Situación Financiera
- c) Estado de Variación en la Hacienda Pública
- d) Estado de Cambios en la Situación Financiera,
- e) Flujo de Efectivo
- f) Informe sobre Pasivos Contingentes
- g) Notas a los Estados Financieros
- h) Estado Analítico del Activo



- i) Estado Analítico de la Deuda, con el desglose siguiente:
 - I. Corto y largo plazo
 - II. Fuentes de financiamiento
 - III. Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización
 - IV. Intereses de la deuda

45. Contenido del Informe Presupuestario.

Estados e Información presupuestaria establecidos en los artículos 46 y 47 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Acuerdo del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica, por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes:
 - 1. Administrativa;
 - 2. Económica;
 - 3. Por objeto del gasto, y
 - 4. Funcional.

El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa;

- c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
- d) Intereses de la deuda, y
- e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones;
- f) Informes sobre pasivos contingentes;
- g) Notas a los estados financieros;
- h) Estado analítico del activo, e
- i) Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las clasificaciones siguientes:
 - 1. Corto y largo plazo.
 - 2. Fuentes de financiamiento;



- J) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, y
- k) Intereses de la deuda.
- l) Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables
- m) Conciliación entre los egresos presupuestarios y los gastos contables

Informe sobre el sistema de control interno institucional – Formato 6

46. El Despacho de Auditores Externos presentará un informe de cumplimiento por parte del Ente Público auditado, sobre el Sistema de Control Interno Institucional, que elaborará en función de la evaluación de la “Guía de cumplimiento del Sistema de Control Interno Institucional” y la verificación de la evidencia documental correspondiente, que contendrá de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:

- a) La alta administración (Órgano de Gobierno), conoce la responsabilidad sobre la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.
- b) El Ente Público tiene claramente definidas sus atribuciones y sus metas y objetivos institucionales, la determinación de los riesgos y sus factores.
- c) Sus objetivos institucionales están alineados o vinculados con el Plan Estatal de Desarrollo, los Planes Sectoriales y tiene definidos sus indicadores y metas.
- d) El Ente Público mantiene en operación su Sistema de Control Interno Institucional, la Administración de Riesgos y el Comité de Control y Desempeño Institucional.
- e) Si el Ente Público cuenta con un coordinador de Control Interno y enlaces para:
 - i. control interno;
 - ii. Administración de Riesgos y
 - iii. Comité de Control y Desempeño Institucional.
- f) Cuenta con un Programa de Anual de Trabajo, su Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y avances trimestrales; y un Mapa de Riesgos
- g) El Modelo de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno es conocido por la Administración y los demás Servidores Públicos y se encuentra socializado entre ellos.

Informe sobre el proceso de armonización contable – Formato 7

47. El Despacho de Auditores Externos presentará un informe de cumplimiento por parte del ente público auditado, sobre los avances en el proceso de armonización del sistema de contabilidad gubernamental, que elaborará en función de la evaluación de la “Guía de cumplimiento del proceso de armonización contable” y la verificación de la evidencia documental correspondiente, que contendrá de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:



- a) El Ente Público cuenta con un Sistema de Contabilidad Gubernamental Armonizado y su correspondiente Manual de Contabilidad Gubernamental, de acuerdo con las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los diversos acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- b) Elabora, publica en tiempo real y difunde al menos trimestralmente, la información presupuestaria, programática y de postura fiscal en su página de internet y la página de transparencia de Gobierno del Estado de Sinaloa.
- c) Verifica que el sistema de contabilidad gubernamental cuente con una plataforma tecnológica o software que contiene los requisitos exigidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Reporte de hallazgos – Formato 8

- 48. El Reporte de hallazgos es el documento que concentra la totalidad de los hallazgos u observaciones determinadas en cada uno de los diferentes informes y dictámenes emitidos por los auditores externos como producto de su auditoría, inclusive las atendidas por el Ente Público durante el desarrollo de la revisión.
- 49. El Reporte de hallazgos deberá incluir los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría relacionados a los posibles incumplimientos al control interno, las situaciones que encuadren en los supuestos establecidos en el capítulo II “De las faltas administrativas graves de los Servidores Públicos”, del Título Tercero: “De las faltas administrativas de los servidores públicos y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves”, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y su correlativa en el Estado de Sinaloa, identificadas en la auditoría externa, las distorsiones, desviaciones o simulaciones provocadas en el registro de las operaciones y en la información financiera o actos intencionales para manipular o sustraer activos u ocultar obligaciones que tienen o pueden tener un impacto significativo en los estados financieros sujetos a examen y las debilidades derivadas de la aplicación de la NIA 240 “Responsabilidades del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros”.
- 50. Los Despachos de Auditores Externos clasificarán los hallazgos u observaciones de auditoría externa como sigue:
 - Alto Riesgo AR
 - Mediano Riesgo MR
 - Bajo Riesgo BR
- 51. En el caso de los hallazgos clasificados como de **Alto Riesgo AR**, el formato se presentará en sobre cerrado, únicamente a la Subsecretaría de Responsabilidades y Normatividad y no se discutirá con los responsables del Ente Público auditado.



52. Cuando los servidores públicos se negaren a firmar los referidos hallazgos, los Auditores Externos elaborarán un documento en el que se hará constar que se dio a conocer el contenido de los mismos y deberá señalar los argumentos por los cuales se niega a su firma. Este documento será enviado a la STRC en forma conjunta con el Reporte de hallazgos Preliminar o definitivo.
53. Los Despachos de Auditores Externos están obligados a apoyar y asistir al OICE, cuando así lo determine, en los casos que los hallazgos de Alto Riesgo detectados por el Despacho tengan por resultado la investigación por presunta responsabilidad de servidores públicos, sustentando documentalmente dichos hallazgos.
54. En los casos en que el OICE no firmare los hallazgos identificados, el auditor externo elaborará un documento en el que conste que se dio a conocer el contenido de los hallazgos y señalará los argumentos de la negativa. Este documento se presentará en forma conjunta con el Reporte Preliminar o Definitivo.
55. El Despacho de Auditores Externos presentará un Reporte de Hallazgos Preliminar y otro Definitivo, de acuerdo con lo siguiente:

Preliminar

56. Incluirá los hallazgos u observaciones que se determinen desde el inicio de la revisión y hasta la entrega de este reporte, (incluyendo aquellos que hayan sido atendidos en el desarrollo de la auditoría), los cuales se harán del conocimiento del Ente Público, de la DEC y el OICE.
57. El propósito fundamental de la emisión de este Reporte Preliminar, es que las administraciones de los Entes Públicos conozcan con oportunidad los hallazgos u observaciones identificados por los Despachos de Auditores Externos y procedan a llevar a cabo las acciones que permitan su inmediata atención, antes de la presentación del reporte definitivo.
58. Invariablemente el formato de hallazgos deberá contener las firmas del Socio Senior, del Servidor Público del área observada en el Ente Público y del OICE.

Definitivo

59. Este reporte contendrá la totalidad de los hallazgos u observaciones que se hayan determinado en la auditoría, incluyendo los que fueron atendidos después de la emisión del Reporte Preliminar.
60. Los hallazgos u observaciones que se reportaron en el Reporte Preliminar y cuyas recomendaciones no hayan sido atendidas por el Ente Público, deberán presentarse en el Reporte Definitivo con la actualización de los siguientes datos: monto y cantidad del universo revisado, de la muestra y de lo observado; y en general cualquier otro dato que sea susceptible de actualizarse a la fecha de la emisión del reporte definitivo.



61. Invariablemente el Reporte de Hallazgos deberá contener las firmas del Socio Senior, del Servidor Público del área observada en el Ente Público y del OICE.
62. Los hallazgos deberán contemplar recomendaciones correctivas que subsanen el hecho identificado, así mismo, se señalarán recomendaciones preventivas que consideren acciones para el fortalecimiento de los sistemas de control interno institucional, para evitar su recurrencia.

Propuestas de Mejora – Formato 9

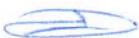
63. El auditor externo señalará en este informe, las áreas de oportunidad en materia de control interno o de gestión, que no se consideran hallazgos u observaciones, que puedan fortalecer el sistema de control interno institucional, dentro del ente auditado.
64. Los Auditores Externos considerarán que las Propuestas de Mejora no son situaciones en las que se infringe un fundamento normativo o técnico, por lo que serán propuestas que permitan mejorar el control interno institucional para propiciar una mejor gestión de los resultados de los Entes Públicos auditados.
65. Las administraciones de los Entes Públicos deberán conocer con oportunidad las propuestas de mejora planteadas por los Despachos de Auditores Externos y proceder a la definición de las acciones que permitan su implementación, para lo cual será necesario contar con la aceptación y firma del servidor público responsable de su seguimiento.

8.4 Condiciones de entrega de los dictámenes, informes y documentos, plazos de entrega y distribución.

66. Los ejemplares correspondientes a la STRC señalados como **Dictámenes y/o Informes** en el apartado de Plazos de Entrega y Distribución, deberán ser presentados en formato digital, *PDF* con opción de edición e impresión, en *CD* o *USB*. Los ejemplares correspondientes a los demás usuarios, deberán ser entregados en forma impresa, o en los medios que dispongan para tal efecto.
67. Los dictámenes, informes y documentos deberán presentarse 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 vacíos y con la seguridad de que puedan ser abiertos.
68. Los ejemplares correspondientes a la STRC señalados como **Documentos** en el apartado de Plazos de Entrega y Distribución, deberán ser entregados por el Despacho de Auditores Externos en forma digital, o en casos imprevistos, de manera impresa, directamente en las oficinas de la STRC, ubicadas en: Av Insurgentes s/n primer piso (Oficialía de Partes), Colonia Centro, Culiacán Sinaloa, Palacio de Gobierno., de lunes a viernes, dentro de un horario de 9:00 a 14:00 horas.



- 69.** Los dictámenes, informes, documentos y comunicados deberán estar suscritos por el Socio Senior responsable de la auditoría externa y los documentos que los integran, por los responsables de su autorización y elaboración por parte del Ente Público. Lo anterior, con excepción de los que por disposición de las autoridades se presenten por medios electrónicos.
- 70.** Todos los dictámenes, informes, y documentos deberán entregarse cumpliendo con los requisitos de calidad establecidos en la normatividad correspondiente, en forma completa y también con todos los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia, legibles, sin errores u omisiones y dentro de las fechas límite establecidas.
- 71.** Todos los dictámenes e informes deberán entregarse, para todos los usuarios, dentro de los plazos establecidos en estos Términos de Referencia. Por la entrega extemporánea a cualquier usuario se aplicarán las penas convencionales correspondientes.
- 72.** Por lo que respecta a los ejemplares correspondientes a la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, a los Entes Públicos auditados y al OICE, se presentarán en forma impresa o de la manera en que determinen, con el número de ejemplares que requieran.
- 73.** En caso de ser necesario, los diferentes usuarios podrán requerir ejemplares impresos adicionales.



dm

Documentos:

DOCUMENTO	DIRIGIR y DISTRIBUIR A:	FECHA LÍMITE
Análisis de Riesgos de auditoría Inicial	Dirección de Evaluación y Control de la STRC Ente Público OICE	15 días naturales siguientes a la firma del Contrato
Análisis de Riesgos de auditoría Final	Dirección de Evaluación y Control de la STRC Ente Público OICE	A más tardar el 30 de abril 2019
Plan de Auditoría	Dirección de Evaluación y Control de la STRC Ente Público OICE	15 días naturales siguientes a la firma del Contrato
Comunicados de avance en la entrega de la información para la revisión Inicial	Dirección de Evaluación y Control de la STRC Ente Público OICE	15 días naturales siguientes a la firma del Contrato
Comunicados de avance en la entrega de la información para la revisión Final	Dirección de Evaluación y Control de la STRC Ente Público OICE	A más tardar el 31 de marzo 2019
Cédula de Ajustes de Auditoría	Dirección de Evaluación y Control de la STRC Ente Público OICE	A más tardar el 15 de abril 2019
Carta de Conclusión de la Auditoría	Dirección de Evaluación y Control de la STRC Ente Público OICE	A partir de la fecha de entrega del último informe o dictamen



Dictámenes e Informes

DICTÁMENES E INFORMES	DIRIGIR Y DISTRIBUIR A:	FECHA LÍMITE
Informe de Auditoría	DEC, ASE, OICE y Ente Público	A más tardar el 23 de abril 2019
Informe Presupuestario	DEC, OICE y Ente Público	A más tardar el 30 de abril 2019
Informe sobre el Sistema de Control Interno Institucional.	DEC, OICE y Ente Público	A más tardar el 30 de abril 2019
Informe sobre el Proceso de Armonización Contable	DEC, OICE y Ente Público	A más tardar el 30 abril 2019
Reportes de Hallazgos Preliminar (A) Definitivo (A)	DEC	A más tardar el 25 de Enero 2019 19 de Abril 2019
Propuestas de Mejora	DEC	A mas tardar el 30 abril 2019

(A) Si se detectan hallazgos de Alto Riesgo, en el momento en que éstos se conozcan

8.5 Evaluación del Desempeño de los Despachos de Auditores Externos

74. La Dirección de Evaluación y Control evaluará anualmente los servicios de auditoría externa prestados por los Despachos de Auditores Externos, con el objeto de verificar su calidad. Dicha evaluación considerará, entre otros aspectos, los siguientes:



- I. El apego a lo establecido en estos Términos de Referencia para la práctica de las Auditorías Externas,
 - II. El cumplimiento de las normas personales, de ejecución del trabajo y de información previstas en las Normas Internacionales de Auditoría,
 - III. La calidad de los dictámenes y/o informes emitidos por los Auditores Externos, y
 - IV. La opinión emitida por las áreas de administración y finanzas o equivalentes de los Entes Públicos y la del Órgano Interno de Control y Evaluación, con respecto a la prestación de los servicios de auditoría externa.
75. La STRC dará a conocer al Auditor Externo las áreas de oportunidad detectadas en la prestación de los servicios de auditoría externa y, en su caso, su incumplimiento a estos Términos de Referencia o a las Normas Internacionales de Auditoría.
76. Cuando la DEC detecte situaciones en que el Auditor Externo, durante la práctica de la auditoría externa, se hubiere apartado de la ética profesional, lo hará del conocimiento de la Comisión de Honor de la asociación o colegio profesional al que pertenezca el Auditor Externo, previo intercambio de opinión con el mismo.
77. El resultado de la evaluación del desempeño de los Auditores Externos en la práctica de las auditorías externas, se tomará en cuenta por los entes públicos contratantes para los futuros procedimientos de selección correspondientes.

9.-CIERRE DE LA AUDITORÍA

78. El último pago del contrato de prestación de servicios de la auditoría externa será cubierto una vez que se concluya, y la STRC y el ente público auditado reciban la totalidad de los entregables de los servicios contratados. Para tal efecto el Despacho de Auditores Externos entregará a la STRC una carta conclusión de la auditoría.

9.1 Carta de conclusión de la auditoría – Formato 10

79. La Carta Conclusión de la Auditoría deberá de elaborarse de acuerdo con el **Formato 10**

Así mismo, deberá incluir la firma de conformidad del Ente Público auditado y anexar fotocopia legible de todos los acuses de recibo de los documentos, Informes y/o dictámenes aplicables y entregados a las diferentes instancias. En el caso de que se haya devuelto por la STRC alguno de los informes, el Despacho deberá incluir también los acuses correspondientes por el cambio solicitado. Los sellos y firmas que comprueben el acuse de recibido preferentemente se deberán de recabar en un solo ejemplar de los Oficios de entrega.



9.2 Finiquito

80. La DEC comunicará a los Despachos de Auditores Externos las sanciones, penas convencionales y en su caso, deducciones que deban ser aplicadas, de conformidad con los numerales 36, 37 y 38 de estos Términos de Referencia, para el cálculo del finiquito de los contratos de servicios.
81. En caso de que dentro del plazo de 5 días naturales posteriores a la fecha del comunicado anterior, la STRC no reciba comentarios al respecto, procederá dentro del ámbito de su competencia, a remitir el oficio de liberación del finiquito al Ente Público.
82. La administración del Ente Público con base en el oficio mencionado en el párrafo anterior, procederá a efectuar el último pago correspondiente al finiquito y tomará en consideración este elemento para la liberación de la fianza de cumplimiento, otorgada con motivo del contrato de servicios.

10.- TRABAJOS ADICIONALES

83. Se entenderá por trabajos adicionales los servicios, cualquiera que sea el nombre con el que se les denomine y para cualquier propósito que se les requiera, que pretenda contratar el Ente Público con los Despachos de Auditores Externos contratados para las auditorías externas.
84. Los Despachos incluidos en el Listado de Despachos de Auditores Externos, deberán dar aviso por escrito a los Entes Públicos que los pretendan contratar (remitiendo copia a la STRC), que no pueden efectuar dicha contratación hasta en tanto dichos entes no cuenten con la opinión favorable emitida por la STRC. En caso de no hacerlo, el Despacho de Auditores externos no podrá participar en dicho procedimiento.
85. Los trabajos adicionales se pueden dar en tres vertientes:
- **Por obligatoriedad.**- Derivado de una obligación técnica-normativa o por disposición legal.
 - **Por requerimientos de terceros.**- Por requerimiento expreso de una autoridad.
 - **Por necesidades del Ente Público.**- Por alguna necesidad que promoverá o coadyuvará a una mejor gestión del Ente Público.
86. Antes de iniciar alguna modalidad de contratación mencionada en la LAASyABMES, de cualquier trabajo adicional, es necesario contar con la opinión favorable de la STRC. Lo anterior, permitirá a los entes públicos continuar con la contratación de dicho trabajo.



87. Para que la STRC cuente con elementos que le permitan emitir el pronunciamiento respectivo, será necesario que el Ente Público adjunte lo siguiente a su solicitud de opinión:

Para los tres casos:

- a. Propuesta (s) de servicios del Despacho de Auditores Externos (dirigidas al Ente Público que pretenda efectuar la contratación), que contenga:
 - i. Descripción detallada del trabajo
 - ii. Dictámenes o informes que se emitirán como resultado del trabajo
 - iii. Período en que se debe realizar el trabajo (inicio y término)
 - iv. Alcance
 - v. Monto y horas a invertir
 - vi. Personal que llevará a cabo los trabajos, precisando su cargo, naturaleza de su intervención y el tiempo en horas de su participación.
 - vii. En su caso, otros aspectos que el Ente Público considere importante señalar.
- b. En su caso, el resultado del análisis y comparación de propuestas de servicios presentadas por los Despachos de Auditores Externos.
- c. Manifestaciones por escrito de los Despachos de Auditores Externos de que al efectuar el trabajo no caen en los supuestos mencionados en el numeral 18 de los Lineamientos para Auditorías Externas de los Entes Públicos del Estado de Sinaloa.
- d. La opinión por escrito del OICE respecto del trabajo adicional (**no es necesaria esta opinión para los trabajos que se deriven de una obligación técnica-normativa o por disposición legal**). Para tal efecto, el Ente Público deberá remitirle al OICE toda la información que éste le solicite.

Además para cada vertiente:

Por obligatoriedad:

- e. Disposición técnica-normativa o disposición legal.
- f. Fecha límite para entregar el resultado del trabajo (Especificar si el trabajo adicional es por una sola vez, o con que periodicidad se requerirá).

Por requerimientos de terceros:

- g. Solicitud emitida por autoridad.
- h. Fecha límite para entregar el resultado del trabajo.



Por necesidades del Ente Público:

- i. Justificación para realizar el trabajo adicional
 - j. Análisis de costo-beneficio (señalar la fecha o el periodo en que el Ente Público obtendrán los beneficios señalados en el análisis).
 - k. Pronunciamiento de la administración del Ente Público, de que el trabajo adicional no es factible realizarlo con personal del ente.
 - l. Fecha límite para entregar el resultado del trabajo.
- 88.** En caso de que la administración del Ente Público, considere que el trabajo adicional lo debe realizar el Despacho de Auditores Externos que tenga contratado, además deberá anexar el análisis de costo-beneficio que respalde este planteamiento.
- 89.** Una vez que el Ente Público obtenga por escrito la opinión favorable de la DEC, continuará con el procedimiento de contratación, de conformidad a lo establecido en la LAASyABMES, su Reglamento y demás normatividad aplicable.
- 90.** La sujeción a estos requisitos se entiende sin perjuicio de las distintas disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, y demás normatividad aplicable en la materia.
- 91.** Si por algún motivo el Ente Público no formaliza la contratación del trabajo adicional solicitado, o se posponga por tiempo indefinido, será requisito indispensable que el Ente Público lo notifique a la DEC.

