

RELACION DE DOCUMENTACION PRESENTADA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL CATÁLOGO DE AUDITORES EXTERNOS

NOMBRE DEL DESPACHO: _____

CONCEPTO	ACLARACIONES	DATOS O DOCUMENTOS PRESENTADOS	CUMPLIMIENTO	
			SI	NO
CONSTITUCION Y REPRESENTACIÓN LEGAL				
Nombre, en caso de ser persona física, o la denominación o razón social, en caso de ser persona moral y especificación de afiliación a alguna representación internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Acta Constitutiva o su modificación certificadas, mismas que deberá estar inscritas en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, en caso de ser persona moral, • Acta de nacimiento certificada tratándose de persona física. • Escrito manifiesto bajo protesta de decir verdad de que se encuentra afiliado o no a alguna representación internacional, o en su caso manifestarlo dentro del curriculum de la firma, el cual deberá estar signado por la persona responsable. 			
Tratándose de personal moral, nombre del Representante Legal con facultad para suscripción de contratos y documento legal que lo avala.	Documento oficial que avala al representante legal certificado (Poder Notarial o Acta Constitutiva).			
Datos generales de contacto (domicilio, teléfono, correo electrónico, etc)	Escrito libre o curriculum vitae de los socios con los datos mencionados.			
En caso de tratarse de persona moral, nombre completo del Representante Legal, mismo que deberá ser coincidente con el asentado en el Acta Constitutiva o en el documento legal correspondiente.	Copia del Acta Constitutiva o documento legal correspondiente en la que se señale lo anterior mismo que deberá estar certificado, y/o escrito libre.			
Estar establecido como despachos de auditoría externa, que preste servicios de auditoría, de acuerdo con las Leyes mexicanas.	Cédula de identificación fiscal y en caso de personas morales Acta Constitutiva certificadas, en la que se señale dentro del objeto social, entre otros servicios el de auditoría.			
Tener su domicilio fiscal en el Estado de Sonora.	Cedula de identificación fiscal y en caso de sucursal o establecimiento en el estado de Sonora presentar aviso de apertura de establecimiento o sucursal emitida por el SAT, las cuales deberán estar certificadas.			
CURRICULUMS				
Contar con socio(s) con experiencia mínima de diez años en materia de auditoría financiera presupuestaria o en el ámbito gubernamental v	•Curriculum vitae de socios señalando nombre completo, profesión y cargo que desempeña,			
	• Copia certificada de la cédula profesional,			
	• Registro de AGAFF (Administración General de Auditoría Fiscal Federal) actualizado.			

RELACION DE DOCUMENTACION PRESENTADA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL CATÁLOGO DE AUDITORES EXTERNOS

NOMBRE DEL DESPACHO: _____

CONCEPTO	ACLARACIONES	DATOS O DOCUMENTOS PRESENTADOS	CUMPLIMIENTO	
			SI	NO
con registros vigentes otorgados por autoridad competente para la emisión de dictámenes y/o informes en las materias objeto tales registros.	• Certificación profesional como Contador Público Certificado y en caso de al momento de ingresar su información se encuentre en refrendo, se deberá incluir tanto el certificado vencido como la solicitud de refrendo de certificación presentada al colegio o asociación que corresponda y la fecha de depósito del banco.			
Que los socios pertenezcan a un colegio o asociación profesional reconocida.	Constancia de socio activo del colegio o asociación profesional reconocida la cual deberá contener el nombre y número de socio, por cada socio de la firma.			
Contar con una plantilla de personal correspondiente al área de auditoría, identificando la estructura de personal susceptible de asignar para la práctica de la o de las auditorías externas en las que podría, en su caso ser designada.	<ul style="list-style-type: none"> • Organigrama • Listado de plantilla de personal del área de auditoría, la cual deberá contener nombre, puesto, tipo de contratación (permanente, temporal, outsourcing, asociados, etc.), grado de estudios, profesión, número de cédula profesional, años de experiencia en auditoría financiera, años de experiencia en auditoría gubernamental. • Currículum del personal • Si cuenta con socios industriales, se deberá señalar y se deberán incluir, siempre y cuando se encuentren formalizados en un documento notarial bajo esa figura 			
ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL				
Contar con cartera de clientes diversificada en distintos giros, a los que proporcione diversos servicios (auditoría, contables, financieros, capacitación, consultoría, etc).	Currículum de la firma o escrito libre con la firma de la persona responsable, en el que se manifieste el número de clientes que tuvo la firma del 1º de enero al 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior de acuerdo a su giro o actividad, especificando tipo de servicio proporcionado por la firma al cliente e indicando si pertenece al sector público o privado			
Que los socios encargados de emitir los dictámenes y/o informes correspondientes, y los	Copia del formato DPC 4 o DPC 1 emitido por un colegio o asociación profesional, en la que consten las capacitaciones recibidas o impartidas y el número de puntos obtenidos. Se deberá acreditar capacitación en los siguientes temas:			

RELACION DE DOCUMENTACION PRESENTADA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL CATÁLOGO DE AUDITORES EXTERNOS

NOMBRE DEL DESPACHO: _____

CONCEPTO	ACLARACIONES	DATOS O DOCUMENTOS PRESENTADOS	CUMPLIMIENTO	
			SI	NO
gerentes o sus equivalentes, incluidos en la estructura a que se refiere la fracción IV de este numeral, cuenten con un mínimo de 40 puntos de actualización profesional continua en auditoría o contabilidad gubernamental otorgados por un colegio o asociación profesional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley General de Contabilidad Gubernamental y normatividad derivada de la misma 2. Normas de Información Financiera Gubernamental 3. Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obra Pública y sus Reglamentos 4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento 5. Auditoría de estados de ingresos y egresos presupuestales 6. Términos de Referencia de la SFP 7. Normas de Información Financiera (NIF) 8. Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS) 9. Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) 10. Normatividad bancaria, de aseguradoras y administradoras de fondos para el retiro 11. Auditoría a créditos externos de OFIS (Órganos Superiores de Fiscalización) 12. Normas Internacionales de Auditoría 13. Auditoría Forense 14. Evaluación al desempeño 15. Ley del Seguro Social y sus Reglamentos 16. Normatividad relacionada con impuestos federales y locales 17. Reformas fiscales <p>La firma que obtuvo su elegibilidad en el ejercicio inmediato anterior al actual, no podrá presentar las mismas constancias de capacitación con las que obtuvo dicha elegibilidad, toda vez que ya fueron consideradas para la evaluación y otorgamiento de su elegibilidad de ese año. Si la firma de auditores externos no ha obtenido su elegibilidad o solicita por primera vez su inscripción al Catálogo de Despachos Externos, se acreditará la capacitación obtenida de los últimos 12 meses anteriores a la realización de este trámite, en los temas enlistados en el párrafo anterior.</p>			
Establecer y aplicar programas de actualización continua para el personal técnico del despacho de auditoría externa, en materia de auditoría financiera y presupuestaria en el ámbito gubernamental.	Indicar el o los programas de capacitación para el personal técnico de la firma (supervisor, encargado, auditor y ayudante de auditor), y señalar nombre del curso, fecha en la cual se impartió o impartirá y el nombre y cargo del personal que asistió o asistirá. Si la firma cuenta con registro como capacitadora expedido por instancia externa, en materia de auditoría financiera y capacitación, el documento expedido por dicha autoridad donde se indique el registro correspondiente, este documento deberá presentarse debidamente signado por la persona responsable de la firma..			
CONTROL DE CALIDAD Y POLÍTICAS INTERNAS				

RELACION DE DOCUMENTACION PRESENTADA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL CATÁLOGO DE AUDITORES EXTERNOS

NOMBRE DEL DESPACHO: _____

CONCEPTO	ACLARACIONES	DATOS O DOCUMENTOS PRESENTADOS	CUMPLIMIENTO	
			SI	NO
Contar con criterios, políticas y procedimientos en materia de contratación, asignación de trabajo, supervisión, preparación y revisión de informes y aseguramiento de la calidad del servicio, así como para la aceptación y continuidad de sus clientes.	Escrito libre debidamente firmado por el personal responsable, con la descripción amplia de por lo menos cinco por cada uno de los siguientes conceptos: Contratación del personal, Asignación de trabajo y del personal, Supervisión del trabajo, Preparación y revisión de informes, Aseguramiento de la calidad del servicio, Aceptación de sus clientes, Continuidad de sus clientes.			
No estar inhabilitado para ejercer el comercio ni sujeto a concurso mercantil o a cualquier otra figura análoga.	Carta manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitado para ejercer el comercio ni sujeto a concurso mercantil o a cualquier otra figura análoga.			
DECLARACIÓN DE IMPUESTOS Y OPINIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES				
Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	• Copia de la última declaración anual de impuestos			
	• Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitida por el SAT o en caso de tener créditos firmes, deberá presentar copia del convenio celebrado con las autoridades fiscales en los términos que establece Código Fiscal Federal para cubrir los adeudos fiscales que tengan a su cargo.			
	• Opinión sobre situación fiscal para fines de licitaciones estatales o Constancia de adeudos fiscales de las contribuciones estatales y federales coordinadas en sentido positivo, expedida por la Secretaría de Hacienda del Estado, en caso de tener créditos firmes, deberá presentar copia del convenio celebrado con las autoridades fiscales en los términos que establece Código Fiscal Estatal para cubrir los adeudos fiscales que tengan a su cargo.			
Estar registrado como proveedor en Compranet Sonora.	Copia de formato de Registro de Proveedores Compranet-Sonora.			
Presentar constancia de inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda, de conformidad con el artículo 33 del Código Fiscal del Estado de Sonora.	Copia de inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes.			
OTROS				

RELACION DE DOCUMENTACION PRESENTADA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL CATÁLOGO DE AUDITORES EXTERNOS

NOMBRE DEL DESPACHO: _____

CONCEPTO	ACLARACIONES	DATOS O DOCUMENTOS PRESENTADOS	CUMPLIMIENTO	
			SI	NO
Comunicar cualquier cambio en la información proporcionada dentro de los 15 días hábiles posteriores a la modificación y los requisitos de las fracciones III, IV, V, VII, VIII, X y XI del artículo 7 del Acuerdo deberán actualizarse anualmente.				
No tener de conflicto de interés	Escrito de manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de Interés. En caso de tratarse de persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.			

NOTA: Es responsabilidad de la firma de auditores externos validar que la información este completa y correcta al momento de presentarla ante la Dirección General de Auditoría Gubernamental.