Contrato estándar

Servicios de Consultoría

Trabajos menores: mediante pago de una suma global

ÍNDICE

Contrato de Servicios de Consultoría **3**
CONTRATO 3
1. Servicios 3
2. Plazo 3
3. Pagos 4
4. Administración del proyecto 4
5. Calidad de los Servicios 5
6. Confidencialidad 5
7. Propiedad de los materiales 5
8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades 5
9. Seguros 5
10. Cesión 5
11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato 5
12. Solución de controversias 5
13. Fraude y Corrupción en el caso del BIRF 6
14. Terminación por el Contratante 7
Lista de Anexos 8
Anexo A: Términos de Referencia y alcance de los Servicios 9
Anexo B: Personal Clave del Consultor 17
Anexo C: Informes que el consultor debe presentar 20

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

TRABAJOS MENORES
MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL
FINANCIADO POR EL BANCO MUNDIAL

CONTRATO

Este Contrato (el "Contrato") se celebra en este **día 01 del mes de marzo de 2016**, entre **Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, como fiduciaria del "Fideicomiso Fondo para la Biodiversidad"**, beneficiaria de los recursos otorgados por el **Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)**, para la ejecución de la Auditoría externa a los estados financieros del ejercicio 2015, periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2015, del **proyecto "Sistemas Productivos Sostenibles y Biodiversidad" (SPSB)**, en adelante el **"Contratante"**, representado por la Secretaria Técnica del Fideicomiso, la Mtra. Ana Luisa Guzmán y López Figueroa, con la intervención de la **Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad**, en lo sucesivo la **"CONABIO"**, representada por su Coordinador Nacional, el Dr. José Aristeo Sarukhán Kermez, ambas con domicilio social en Liga Periférico-Insurgentes Sur número 4903, Colonia Parques del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14010, México, Distrito Federal, y **Castillo Miranda y Compañía, S. C.**, en adelante el **"Consultor"**, representado por su Apoderado Legal, el **C.P.C. Luis Raúl Michel Domínguez**, cuya oficina principal está ubicada en Paseo de la Reforma número 505, Piso 31, Torre Mayor, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06500, México, Distrito Federal, y tiene el Registro Federal de Contribuyentes número **CMI810304SB6.**

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

(i) El Consultor prestará los servicios (los "Servicios") que se especifican en el **Anexo A**, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", que forma parte integral de este Contrato.

(ii) El Consultor encomendará la prestación de los Servicios al personal que se enumera en el **Anexo B**, "Personal Clave del Consultor". Dicho personal estará bajo la dirección y dependencia exclusiva del Consultor, por lo que no se crearán nexos de carácter laboral con el Contratante ni con la CONABIO, a los que bajo ninguna circunstancia se le considerará como patrones sustitutos, solidario o intermediario.

(iii) El Consultor presentará los informes a la CONABIO en la forma y dentro de los plazos indicados en el **Anexo C**, "Informes que el Consultor debe presentar".

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante el período que iniciará el **01 de marzo de 2016 y hasta el 30 de junio de 2016**, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a ***$316,200.86 (Trescientos dieciséis mil doscientos pesos 86/100 M.N.)*** **más el Impuesto al Valor Agregado (IVA),** por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el

Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

i. Se otorgará un primer pago del 30% del valor total del contrato, equivalente a **$94,860.26 (Noventa y cuatro mil ochocientos sesenta pesos 26/100 M.N.) más el IVA**, a la entrega en día hábil del Primer Informe conforme a los Términos de Referencia y alcance de los servicios, los cuales forman parte del Contrato como Anexo A; a plena satisfacción de la CONABIO.

ii. Se otorgará un segundo pago del 35% del valor total del contrato, equivalente a **$110,670.30 (Ciento diez mil seiscientos setenta pesos 30/100 M.N.) más el IVA**, a la entrega en día hábil, a plena satisfacción de la CONABIO, del Segundo Informe conforme a los Términos de Referencia y alcance de los servicios, los cuales forman parte del Contrato como Anexo A.

iii. Se otorgará un tercer y último pago del 35% del valor total del contrato, equivalente a **$110,670.30 (Ciento diez mil seiscientos setenta pesos 30/100 M.N.) más el IVA**, a la entrega en día hábil, a plena satisfacción de la CONABIO, del Informe Final conforme a los presentes Términos de Referencia y alcance de los servicios, los cuales forman parte del Contrato como Anexo A.

El monto total es por $366,793.00 (Trescientos sesenta y seis mil setecientos noventa y tres pesos 00/100 M.N.) con IVA incluido.

C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en **moneda nacional**, en día hábil dentro de los **20** días hábiles contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas al Coordinador designado en el punto 4, previa entrega de los informes establecidos en el presente instrumento a satisfacción de la CONABIO.

4. Administración del proyecto

A. Coordinador

El Contratante y la CONABIO designan al Mtro. Pedro Carlos Álvarez Icaza Longoria, Coordinador General de Corredores y Recursos Biológicos y al C. Francisco Abardía Moros, Coordinador del Proyectos de Sistemas Productivos Sostenibles y Biodiversidad, como su Coordinador y Responsable de Seguimiento Técnico, respectivamente, siendo el primero responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, y el segundo de la aceptación y aprobación por parte de la CONABIO de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y de la recepción y aprobación de las facturas para realizar los pagos.

B. Informes

Los informes enumerados en el Anexo C, "Informes que el Consultor debe presentar", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el punto 3.

5.	**Calidad de los Servicios**	El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante y por la CONABIO.
6.	**Confidencialidad**	Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, sin consentimiento previo por escrito del Contratante o de la CONABIO, el Consultor no podrá revelar ni divulgar en provecho propio o de terceros, ninguna información que le proporcione el Contratante o la CONABIO, ni la que resulte de las investigaciones practicadas en relación con los Servicios objeto de este Contrato, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines del presente instrumento.
7.	**Propiedad de los materiales**	Todos los estudios, informes, gráficos, programas de cómputo u otros materiales o productos derivados de las actividades realizadas por el Consultor para el Contratante y la CONABIO en virtud de este Contrato, serán de propiedad del Contratante y de la CONABIO, a quienes les corresponderá la titularidad de los derechos de autor en su aspecto patrimonial sobre dichos productos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de cómputo, para usarlos sin fines de lucro y sin posibilidad de transmitirlos a terceros.
8.	**Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades**	El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor, ni su matriz, ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
9.	**Seguros**	El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes, y en caso contrario será responsable de evitar cualquier riesgo y, en su caso, de solventar los gastos de cualquier siniestro, liberando a la Contratante y a la CONABIO de cualquier responsabilidad al respecto.
10	**Cesión**	El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante y de la CONABIO.
11.	**Ley e idioma por los que se regirá el Contrato**	El Contrato se regirá por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos (México), y el idioma del Contrato será el español.
12.	**Solución de controversias**	Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial conforme a la ley de México, acordando las partes someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo tanto el Consultor renuncia expresamente al fuero que pudiere corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro.
13.	**Fraude y Corrupción en el caso del BIRF**	El Banco exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por el Banco), así como los Licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), el personal, los subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos

contratos[1]. Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

(a) define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

(i) "práctica corrupta"[2] es el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir de modo impropio la actuación de otra parte;

(ii) "práctica fraudulenta"[3] es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que intencionalmente o imprudentemente engaña, o intenta engañar, a una parte para obtener beneficios financieros o de otra índole o para evitar una obligación;

(iii) "prácticas de colusión" [4] es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar impropiamente la actuación de otra parte;

(iv) "prácticas coercitivas"[5] es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar impropiamente la actuación de una parte;

(v) "práctica obstructiva" es:

aa) destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de adquisición, o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación del Banco referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

bb) toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías establecido en la Cláusula 3.1(e) de las IAO (Instrucciones a los Oferentes, de los Documentos Estándar de Licitación Pública, Banco Mundial).

(b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato de que se trate;

---

[1] En este contexto, cualquier acción ejercida por el Licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de licitación o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia..

2 A los efectos de estos Documentos de Licitación, "otra parte" significa un funcionario público que interviene en el proceso de adquisición o la ejecución de un contrato. En este contexto, "funcionario público" incluye a los funcionarios del Banco Mundial y los empleados de otros organismos que revisan o aprueben decisiones relativas a los contratos decisiones en materia de adquisiciones.

[3] A los efectos de estos Documentos de Licitación, "parte" significa un funcionario público; los términos "beneficio" y "obligación" están relacionados con el proceso de adquisición o la ejecución de un contrato, y en el "acto u omisión" debe haber intención de influir en el proceso de adquisición o la ejecución de un contrato.

[4] A los efectos de estos Documentos de Licitación, "partes" significa los participantes en el proceso de adquisición (incluidos los funcionarios públicos) que pretendan establecer precios de oferta a niveles artificiales o no competitivos.

[5] A los efectos de estos Documentos de Licitación, "parte" significa un participante en el proceso de adquisición o en la ejecución de un contrato.

(c) anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación;

(d) sancionará a una firma o individuo, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco[6], incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine[7] subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

(e) tendrá el derecho a exigir que, en los documentos de licitación y en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una disposición que exija que los proveedores y contratistas deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

14. Terminación por el Contratante

El presente contrato podrá ser rescindido de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, en caso de que el Consultor no cumpla con cualquiera de las obligaciones de las que sea sujeto en virtud de este Contrato; o no las cumpla de la manera convenida; o por infringir las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos, acuerdos y normas que rigen este documento.

La rescisión operará previa notificación del incumplimiento que por escrito haga el Contratante al Consultor, quién contará con un plazo de 20 días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga, así como para aportar las pruebas que estime pertinentes. Transcurrido el término señalado, el Contratante, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas por el Consultor, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato y comunicará por escrito al Consultor dicha determinación.

[6] Una firma o individuo podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Bancos Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

[7] Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para una licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

POR EL CONTRATANTE

Mtra. Ana Luisa Guzmán y López Figueroa
Secretaria Técnica

POR EL CONSULTOR

C.P.C. Luis Raúl Michel Domínguez
Apoderado Legal

POR LA CONABIO

Dr. José Aristeo Sarukhán Kermez
Coordinador Nacional

POR LA CONTRATANTE Y LA CONABIO

Mtro. Pedro Carlos Álvarez Icaza Longoria
Coordinador General de Corredores y Recursos Biológicos
Responsable de la Coordinación de las Actividades

C. Francisco Abardía Moros
Coordinador del Proyecto de Sistemas Productivos Sostenibles y Biodiversidad y
Responsable de Seguimiento Técnico

Lista de Anexos

Anexo A: Términos de Referencia y alcance de los Servicios
Anexo B: Personal Clave del Consultor
Anexo C: Informes que el consultor debe presentar

HOJA PROTOCOLARIA DE FIRMAS CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE FECHA 01 DE MARZO DE 2016, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIA DEL FIDEICOMISO FONDO PARA LA BIODIVERSIDAD, CON LA INTERVENCIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD, Y POR LA OTRA PARTE CASTILLO MIRANDA Y COMPAÑÍA, S. C.

Anexo A
Términos de Referencia y alcance de los Servicios

1. Nombre

Auditoría externa a los estados financieros del ejercicio 2015, periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2015, del proyecto "Sistemas Productivos Sostenibles y Biodiversidad" (SPSB).

2. Antecedentes

El proyecto de Sistemas Productivos Sostenibles y Biodiversidad (SPSB), tiene el objetivo de conservar y proteger la biodiversidad de México, significativa en los niveles nacional y mundial, mediante la integración de prácticas de gestión amigables con la biodiversidad en paisajes productivos dentro de corredores biológicos prioritarios. El proyecto SPSB es ejecutado por la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO) y se enmarca en el Acuerdo de Donación (AD) número MX-TF012908, suscrito el 3 de octubre de 2012 entre Nacional Financiera, S.N.C. (NAFIN) que actúa como fiduciaria del Fideicomiso Fondo para la Biodiversidad (FFB), el Gobierno de México representado por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF/Banco Mundial) que actúa como agencia implementadora del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF, por sus siglas en inglés).

El proyecto SPSB tiene un plazo de ejecución de cinco años contados a partir de la fecha de firma del Acuerdo de Donación, es decir, del 03 de octubre de 2012 y hasta el 31 de agosto de 2017. La fecha límite para solicitar desembolsos será el 31 de agosto de 2017. La fecha límite para presentar las solicitudes de gastos de acuerdo a los procedimientos de Banco Mundial (Statement of Expenditure Sheet, SOE) y liquidar el saldo del anticipo a la Cuenta Designada de la Donación del GEF ante el BIRF, será el 31 de diciembre de 2017.

1. La efectividad del proyecto fue otorgada con fecha 28 de febrero de 2013, debido a que se cumplieron las cuatro condiciones enlistadas a continuación, mismas que están establecidas en el Convenio de donación en el artículo V punto 5.01Aceptación y reconocimiento del Acuerdo de Donación por parte del Fondo para la Biodiversidad y por parte de la CONABIO.
2. Se otorgó de parte de Banco Mundial la no objeción al Manual de Operaciones y Procedimientos del Proyecto (MOP).

Se constituyó en forma aceptable para Banco Mundial la Unidad Coordinadora del Proyecto , misma que inició actividades a partir del 1° de marzo de 2013

El proyecto opera en corredores biológicos de los Estados de Campeche, Chiapas, Oaxaca, Quintana Roo y Tabasco, e incidirá en los sistemas productivos de café, cacao, miel, ganadería silvopastoril, uso de vida silvestre, forestería y ecoturismo. Tiene cuatro componentes: 1) Sistemas productivos sostenibles y transversalización de la biodiversidad; 2) Asociaciones de productores y planes de negocio amigables con la biodiversidad; 3) Institucionalidad, biosellos y cooperación Sur-Sur; 4) Administración del proyecto y monitoreo.

3. Ubicación

Se realizará en las oficinas de la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO) en la Ciudad de México. Para los desembolsos sobre subproyectos a las 27 Asociaciones Productivas (AP), los auditores deben realizar visitas en forma selectiva a las AP localizadas en los Estados de Campeche, Chiapas, Oaxaca, Quintana Roo y Tabasco.

4. Objetivo

El propósito de la auditoría es el examen independiente de los Estados Financieros del Proyecto, con la finalidad de que el Auditor emita una opinión sobre la razonabilidad y veracidad de la información financiera presentada en ellos,

que los mismos proveen una seguridad razonable de que los fondos han sido utilizados para los fines para los cuales han sido otorgados, además de que los fondos desembolsados con cargo a la Donación han sido utilizados para financiar gastos que cumplen con los criterios de elegibilidad estipulados en el Acuerdo de Donación. Para dar cumplimiento a los requerimientos del Acuerdo de Donación, Anexo 2, Sección II.B.3.

Es importante mencionar que los Anexos de este Contrato constituyen una guía para el desarrollo de la auditoría, contra la cual será evaluado el informe de auditoría por la CONABIO y el Banco Mundial.

5. Normas

La auditoría externa, deberá realizarse de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditorías (NIA) emitidas por el IFAC (International Federation of Accountants) y adoptadas por México a partir de 2012.

6. Propósito de Aplicación

Las políticas del Banco Mundial (el Banco), y específicamente el acuerdo de Donación MX-TF012908, establecen que las operaciones financiadas por éstos, deben ser auditadas con el propósito de tener la seguridad de que los recursos del financiamiento se utilicen únicamente para los fines para los cuales fueron concedidos, teniendo en cuenta la economía, eficacia y consecución sostenible de los objetivos de desarrollo de los Subproyectos.

Así mismo el Auditor verificara que el Ejecutor del Proyecto SPSB (FFB) haya cumplido los criterios de elegibilidad del gasto y su debida documentación ante el Banco Mundial, de conformidad con:

a) Normas establecidas en el Acuerdo de Donación
b) Normas de Información Financiera,
c) Leyes fiscales y laborales y;
d) El ámbito de actuación legal, jurídico, normativo y técnico del Ejecutor.

7. Marco Jurídico y Normativo Aplicable

a. Acuerdo de Donación (GEF Grant Number TF012908).
b. Condiciones Estándar (Standard Conditions for Grants Made by the World Bank Out of Various Funds, dated July 31, 2010).
c. Carta de Desembolsos del Proyecto (Disbursement Letter).
d. Directrices del Banco Mundial sobre los Desembolsos para Proyectos (mayo 2006).
e. Normas para Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos a los de Consultoría (enero de 2011).
f. Normas para Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial (enero 2011)
g. Manual operativo y procedimientos del proyecto (MOP, versión actualizada)

8. Antecedentes de la Auditoría

La firma Castillo Miranda y Compañía, S.C., realizó la auditoría del ejercicio 2014, y en su opinión sobre el estado de fuentes y aplicaciones e inversiones acumuladas, así como del estado de solicitudes de gastos, señaló que fueron preparados y cumplieron en todos los aspectos materiales de conformidad con la base contable señalada en las notas A.7 y A.8 del Informe de Auditoría de 2014 y lo establecido en el inciso B (Finantial Management; Financial Reports; Audits) de la sección II (Project Monitoring, Reporting and Evaluation) del apéndice 2 (Project Ejecution) del Acuerdo de Donación MX-TF012908 y numeral 11.5.1.2 del manual de operaciones y procedimientos del proyecto, en cuanto al informe sobre el estudio y evaluación al control interno, manifestó que se presentaron razonablemente en todos los aspectos importantes; concluyendo que se cumple con los objetivos descritos por la administración y ofrece la seguridad razonable.

9. Inicio del Proceso de la Auditoría

Una vez formalizado el contrato de prestación de servicios para la realización de la auditoría, la Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C. informará en día hábil y por escrito al Ejecutor del Proyecto, el "Aviso del Inicio Formal de la Auditoría" dentro de los primeros cinco días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de firma del contrato, precisando en dicho escrito, los cargos de los auditores y responsable(s) del equipo de auditoría.

El "Aviso del Inicio Formal de la Auditoría" conlleva la obligación de que el equipo de auditoría de la Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C., debe tener presencia y/o comunicación permanente con el Ejecutor del Proyecto a partir de la fecha de su emisión y hasta la conclusión de la revisión.

10. Planeación de la Auditoría

A. Estudio General

La Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C., efectuará la planeación del trabajo de auditoría de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría NIA 300 Para estos efectos, entre otras actividades (en forma enunciativa más no limitativa), realizará las siguientes:

a) Entrevistas con el personal de mandos medios y superiores para obtener las políticas generales del Ejecutor del Proyecto (financiero, presupuestal, contable, administrativo, etc.).
b) Visitas al Ejecutor del Proyecto y las AP, y en su caso, obtención de información general de sus áreas operativas.
c) Obtención y análisis de los informes financieros presentados por las APs, y revisión de la documentación de respaldo durante las visitas selectivas a estas.
d) Obtención y estudio de documentos relativos al marco legal y jurídico del Ejecutor y del Proyecto.
e) Obtención y análisis general de la Estructura Orgánica, y en específico de área ejecutora.
f) Obtención y análisis general de los estados financieros y del presupuesto asignado al Proyecto.
g) Obtención de información relativa al volumen general de operaciones/transacciones del Proyecto derivadas de desembolsos, adquisiciones (bienes, servicios, consultorías, obras), y otros, tales como apoyos, subvenciones, becas, etc.
h) Estudio y evaluación del sistema de control interno del Proyecto.

B. Comunicación

La Firma de Auditores Externos llevará a cabo reuniones formales de trabajo que se deberán documentar de conformidad con la Norma Internacional de Auditoría 300 (NIA 300), para cubrir aspectos entre otros definidos por el auditor, los que se describen a continuación:

B.1. Con los Ejecutores:

B.1.1. Los auditores

Formalizar una cita con el Responsable de la ejecución del Proyecto y sus colaboradores, con el propósito de presentar formalmente al equipo de auditoría, proporcionándole al Ejecutor del Proyecto en forma impresa el Directorio del personal que participará en la revisión, precisando cargos y responsable(s) de la auditoría.

a) Exponer y discutir con oportunidad y con la presencia del Titular del Ejecutor del Proyecto, las observaciones determinadas en la auditoría, y en caso de que estas últimas prevalezcan, programar la firma de la carta de observaciones.
b) Comentar los resultados de la auditoría y la opinión del dictamen, previamente a la emisión definitiva y firma de éste.
c) Presentar borrador del informe para revisión y comentarios del Ejecutor del Proyecto, previo a la emisión del informe final.

B.1.2. Compromisos de Entrega de Información

La Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C. y el Ejecutor del Proyecto establecerán un vínculo de comunicación y coordinación efectivo que permita formalizar los compromisos de entrega de información que realicen los auditores externos para efectos de realizar la auditoría, incluyendo la programación de las fechas de los siguientes eventos:

a) Discusión de los hallazgos determinados en los Estados Financieros Finales (generalmente anuales).
b) Fecha estimada para la firma de los Estados Financieros Definitivos Finales y sus Notas y demás informes que conformarán el Cuaderno de Auditoría.

c) Otros eventos que requieran ser programados.
d) En el evento de que los Estados Financieros Finales y sus notas requieran alguna modificación identificada por el auditor, la Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C. deberá solicitar su corrección al Ejecutor del Proyecto, y las cuales deberán ser notificadas al Banco Mundial para su evaluación. En caso de ser necesario, el Ejecutor del Proyecto convocará a una reunión de trabajo al auditor externo para discutir las modificaciones solicitadas, a la cual deberán invitar al Banco Mundial.

La Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C. deberá dar seguimiento oportuno y permanente al cumplimiento de las fechas de entrega de información y a las obligaciones concertadas en los "Compromisos de Entrega de Información". En caso de desfases o limitaciones en la entrega de la información y/o en el cumplimiento de los compromisos por parte del Ejecutor del Proyecto, la Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C. deberá emprender las acciones necesarias para la entrega de información dejando evidencia por escrito de las mismas.

Cualquier desfasamiento o limitación que impacte en los trabajos de auditoría y en la emisión oportuna del Cuaderno de Auditoría, sin que la Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C. haya atendido lo señalado en el párrafo anterior, será imputable a ellos.

B.2. Con el Banco Mundial:

a) Si durante la ejecución de los trabajos, se presentan dudas relativas a las operaciones financiadas, la Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C. podrá consultar al Banco.
b) Podrá solicitar en su caso, directamente al Banco, las confirmaciones de desembolsos, cifras y saldos del Proyecto.
c) La Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C. pondrá a disposición del Banco, cuando éste lo requiera, los papeles de trabajo que se generaron en la auditoría.
d) En caso de que la Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C. identifique problemas con la administración del Ejecutor del Proyecto, temas que pudieran ser indicativos de fraude o cualquier otra situación de importancia, deberá informar de inmediato al Banco Mundial.
e) En el evento de que el Banco determine que los trabajos de auditoría realizados por la Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C., contratados bajo este Contrato son deficientes, insuficientes o no cumplen con la NIA la Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C.deberá atender las solicitudes del Banco relativas a estos supuestos.
f) Los trabajos complementarios y/o de regularización que solicite el Banco derivadas de lo anterior no causarán costos adicionales y las observaciones emitidas por el Banco, serán tomadas en cuenta para efectos de la evaluación de la Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C.

C. Estudio y Evaluación del Control Interno

a) Como parte de la planeación, la Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C. deberá efectuar un Estudio y Evaluación del Control Interno del Ejecutor del Proyecto, de conformidad con la NIA 315 "Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material Mediante el Conocimiento de la Entidad y de su Entorno", que le sirva de base para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría, así como el grado de confianza que va a depositar en él.
b) El auditor deberá evaluar los riesgos significativos, y realizará, entre otros, procedimientos para: a) identificar los riesgos de incorrección material debida a fraude, de conformidad con la NIA 240 "Responsabilidades del auditor en la auditoría de Estados Financieros con respecto al fraude" y b) identificar los riesgos de incorrecciones materiales en los Estados Financieros debidas a incumplimientos de las disposiciones legales y reglamentarias de conformidad con la NIA 250 "Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros".

D. Programa de Auditoría

a) Con base en los resultados obtenidos en la Planificación de la Auditoría y la Evaluación del Control Interno, el auditor, de conformidad con la NIA 330 "Respuestas del auditor a los riesgos valorados", deberá

planificar los procedimientos de auditoría y elaborar el Programa de Auditoría, programa que deberá ser presentado en día hábil a la CONABIO dentro de los 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del aviso del inicio formal de la auditoría.

E. Ejecución de la Auditoría

a) El Auditor deberá diseñar, aplicar y documentar todos los procedimientos de auditoría que le permitan obtener la evidencia de auditoría suficiente y adecuada para alcanzar y sustentar su opinión.

b) Para la ejecución de la Auditoría y emisión de su opinión sobre los Estados Financieros del Proyecto, el Auditor deberá tener en cuenta las consideraciones especiales para la aplicación de las NIA a una auditoría de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos, conforme a la NIA 800 "El Dictamen del Auditor sobre Compromisos de Auditoría con Propósito Especial".

c) El auditor aplicará, como mínimo, los siguientes procedimientos enlistados de manera no limitativa:

F. Estructura Orgánica

a) Estudiar la estructura orgánica del Ejecutor del Proyecto, donde se identifiquen todas las áreas que la integran, incluyendo su relación con las oficinas regionales.

b) Analizar la estructura funcional del Ejecutor del Proyecto, donde se identifiquen las áreas, puestos y/o cargos del personal y el nombre de los responsables.

G. Aspectos Generales

a) Revisión y análisis del Acuerdo de Donación, incluyendo sus anexos, y enmiendas, si aplica, con el propósito de conocer los arreglos de ejecución y compromisos contractuales, así como también los gastos financiables y sus criterios de elegibilidad. Es importante que el auditor considere que aún y cuando el Banco ha dado la no objeción a la contratación del bien o servicio, éste proceso no debe limitar su alcance de revisión, ya que deberá revisar la documentación soporte del gasto y su cumplimiento con las normas de información financiera, políticas y procedimientos establecidos por el Ejecutor del Proyecto, así como los requisitos fiscales de deducción requeridos por las leyes fiscales, de conformidad con la NIA 250 "Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros.

b) Revisión integral del Proyecto, considerando los resultados y/o conclusiones que obtuvo del Estudio General y Antecedentes del Ejecutor del Proyecto, Investigación Preliminar del Proyecto, Sistemas de Control Interno, Administrativo, Contable y Presupuestal, y el entendimiento de los procedimientos y control sobre los subproyectos con las AP.

c) Verificar que las cifras de desembolso reportadas en los Estados Financieros por Categoría de Inversión sean consistentes con las Categorías de Inversión establecidas en el Acuerdo de Donación.

H. Aspectos Normativos y Presupuestales

a) Verificar la observancia de la normativa presupuestaria que en su caso resulte aplicable para la identificación, registro y control de los fondos financiados para el Proyecto.

b) Verificar que los aportes de contrapartida hayan sido provistos de acuerdo a los requerimientos del Acuerdo de Donación, documento del proyecto y políticas del Ejecutor del Proyecto.

I. Sistema de Administración Financiera

a) Asegurarse de que el sistema de administración financiera del Proyecto cuente con auxiliares contables suficientes para la elaboración de los Estados Financieros en tiempo y forma y de acuerdo con los requerimientos del Banco Mundial.

b) Validar que los gastos hayan sido registrados correcta y oportunamente en los auxiliares contables del Proyecto y en la contabilidad del Ejecutor del Proyecto.

c) Constatar que se elaboraron expedientes particulares y específicos del Proyecto, los cuales deberán contener, entre otras, las siguientes cualidades y características: (i) ser documentos comprobatorios y

justificativos que respalden los gastos elegibles desembolsados; (ii) ser originales, fidedignos y cumplir con los requisitos fiscales y administrativos que resulten aplicables.

d) Verificar que dichos registros y documentos están conservados y resguardados en forma ordenada, asegurando la integridad de la información y su fácil ubicación.

e) Verificar que los Subproyectos fueron aprobados de acuerdo al Acuerdo de Donación y el Manual de Operaciones y Procedimientos (MOP) del proyecto.

f) Revisar el control y seguimiento financiero sobre los anticipos y justificaciones de los subproyectos.

g) Revisar los movimientos y conciliación de la Cuenta Designada, conciliación que debe reportar entre otros:
   - Anticipos a la Cuenta, justificaciones de gastos, y saldo del anticipo pendiente de justificar.
   - Saldos disponibles en la Cuenta Designada y operativas del proyecto, cruzadas con los registros contables.
   - Solicitudes de gastos (SOE) en proceso o pendientes de aplicación por el Banco.
   - Gastos pendientes de justificar.
   - Otras partidas conciliatorias debidamente identificadas y cruzadas con los registros contables.
   - Conciliación de los gastos soportados con Solicitudes de gastos (SOE) con los registros contables.

h) Examinar la elegibilidad de las transacciones financieras que fueron pagadas durante el periodo que cubra la auditoria, la operación y uso del donativo conforme a lo estipulado en el convenio legal y carta de desembolsos, y la adecuación de los controles internos en todo el proceso.

J. Procedimientos

a) Constatar que los gastos desembolsados hayan sido aplicados de conformidad con las Categorías de Inversión/gasto indicadas en el Acuerdo de Donación y cumplan con todos los criterios de elegibilidad y políticas de adquisiciones y contrataciones del Banco Mundial, en los términos estipulados en el Acuerdo de Donación.

b) Cerciorarse de que las solicitudes de gastos estén firmadas por personal autorizado, sustentadas con documentación comprobatoria, tales como facturas originales o constancias de recibo de bienes y servicios, en los términos de la Carta de Gastos del Proyecto (Disbursement Letter).

K. Obligación de Documentar los Procedimientos Aplicados

a) Es importante mencionar que de conformidad con las Normas de Auditoría, la firma de auditores, deberá obtener la Carta de "Declaraciones de la Administración", debidamente requisitada.

11. Productos de la Auditoría

Cuaderno de Auditoría

a) Una vez concluida la etapa de ejecución de la auditoría, el Auditor integrará y presentará como producto de la misma el Cuaderno o Informe de Auditoría, el cual incluirá los siguientes apartados:
   - Dictamen del Auditor sobre si los Estados Financieros del Proyecto, fondos GEF y de Contrapartida, presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales la posición financiera del proyecto, los fondos recibidos y los gastos efectuados, así como las inversiones acumuladas durante el período auditado, de acuerdo con lo estipulado en el respectivo Acuerdo de Donación, y si los mismos han sido preparados de acuerdo con normas de contabilidad aceptables para el Banco, con los Estados Financieros y sus Notas.

b) La preparación de los Estados Financieros y sus notas son responsabilidad exclusiva del Ejecutor del Proyecto. Los Modelos del Estado Financiero auditado serán aquéllos que el Ejecutor del Proyecto ha utilizado para emitir semestralmente los Informes Financieros no auditados, debidamente firmados por el Ejecutor del Proyecto, y que incluyen:
   - Estado de Fuentes y Aplicaciones e Inversiones Acumuladas
   - Estado de solicitudes de gasto del Proyecto

- Conciliación de la Cuenta Designada

c) Informe sobre el Estudio y Evaluación al Control Interno del Proyecto Carta de Observaciones y Carta de Observaciones:

- El Auditor emitirá una carta de observaciones (Carta de Observaciones) en la cual describa si como resultado de su revisión detectó observaciones (o si no detectó observaciones), y detallado las observaciones o hallazgos que en su caso haya detectado, incluyendo una descripción de la observación, fundamento legal o normativo, sus causas y efectos, las acciones correctivas y preventivas que deberá realizar el Ejecutor del Proyecto y fecha de compromiso para dichas acciones, y los comentarios del Ejecutor del Proyecto, debiendo estar firmada por el Auditor y por el personal o funcionario responsable de la observación y de su atención.
- El Auditor proporcionará oportunamente al responsable del Ejecutor del Proyecto las observaciones definitivas, los reportes y documentos en los cuales se requiera su firma.
- Es necesario que en la discusión de todas y cada una de las observaciones, el Auditor solicite la presencia de personas responsables del Ejecutor del Proyecto. El Auditor deberá proporcionar al Ejecutor del Proyecto un ejemplar de las Cédulas de Observaciones, así como los papeles de trabajo que sustenten las observaciones para llevar a cabo el seguimiento respectivo.

12. Supervisión a los Trabajos de Auditoría

El Banco se reserva el derecho de realizar supervisiones de acuerdo a las necesidades del Programa Anual de Auditorías Externas, durante la ejecución de los trabajos de auditoría o posterior a su conclusión.

El objetivo de la supervisión a los trabajos de auditoría que realizan las Firmas de Auditores Externos es la verificación de que las auditorías se estén realizando en apego a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) , y atendiendo a lo establecido en los Anexos de este Contrato en materia de auditoría, entre otros aspectos.

Esta supervisión no tiene el propósito de limitar, ni orientar los trabajos de auditoría, ni de pronunciarse sobre el trabajo realizado o el tipo de opinión emitida, por lo tanto, no deberán considerar que la supervisión exime al auditor externo de realizar los procedimientos de auditoría aplicables a cada caso y al Ejecutor del Proyecto de elaborar los Estados Financieros en tiempo y forma. Es importante mencionar que la supervisión de los trabajos de auditoría que realiza el Banco Mundial, es independiente de la revisión del cuaderno de auditoría.

La supervisión se puede efectuar a través de visitas directas a los centros de trabajo en donde la Firma de Auditores Externos esté llevando a cabo su revisión, en las del Ejecutor del Proyecto, o en las oficinas de la propia Firma, para tal efecto el Banco comunicará por escrito cuando menos con 3 días de anticipación (documental o electrónicamente) la realización de dichas supervisiones. Es de destacar que en estas supervisiones es obligatoria la presencia del responsable de la revisión.

- Cuando el Informe difiera de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF, International Financial Reporting Standard IFRS) o contenga deficiencias en cifras, o estén incompletos total o parcialmente, o no estén de acuerdo a los términos de referencia o con las NIA, dicho Informe se considerará como No Aceptable, debiendo presentar en la fecha que se acuerde la versión corregida del Cuaderno o Informe de Auditoría.
- En caso de que la versión corregida por el Auditor nuevamente presente deficiencias, el Cuaderno o Informe de Auditoría de igual manera se considerará como No Entregado, debiendo entregar la versión definitiva en la fecha que se acuerde.

13. Plazos de entrega y distribución de documentos y productos

Aspectos Generales de la Entrega y Distribución

- El Auditor deberá entregar al Banco Mundial dos ejemplares del Cuaderno o Informe de Auditoría, así como dos discos compactos que contengan los archivos electrónicos del Informe (y sus documentos) en

formato pdf (Portable Document Format), y en archivos en Excel y/o Word para los demás documentos que integran el Informe, cuya fecha en todo caso no podrá exceder del 30 de junio de 2016.

- En cualquier caso, el Cuaderno o Informe de Auditoría deberá ser entregado al Banco a más tardar el 30 de Junio de 2016, considerando que el Banco Mundial no otorga prórrogas para la entrega del Cuaderno o Informe de Auditoría fuera de los plazos estipulados conforme al Acuerdo de Donación.

14. Solicitudes de Prórroga para la Entrega del Cuaderno de Auditoría

La CONABIO podrá autorizar una prórroga en casos debidamente justificados. La prórroga la solicitará por escrito en día hábil la Firma Castillo Miranda y Compañía, S.C., con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha límite de entrega del Cuaderno de Auditoría, turnando copia al Banco Mundial, siendo necesario que se explique las razones que motivan el desfasamiento.

En caso de que la prórroga se vaya a solicitar por causas imputables al Ejecutor del Proyecto, así deberá precisarse, para lo cual el escrito se firmará por el Ejecutor del Proyecto y la Firma de Auditores Externos, asumiendo que esta última está de acuerdo en aceptar el periodo de desfasamiento (y con ello no se limita los trabajos de auditoría, ni se desfasarán la entrega de los demás productos).

La CONABIO será la instancia competente para analizar si cada solicitud está debidamente motivada, y si procede otorgar la prórroga solicitada.

15. Duración

Se realizará en cuatro meses calendario, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

16. Cronograma

El despacho auditor realizará las siguientes actividades en la formulación del informe de auditoría:

No.	Actividades	Meses			
		1	2	3	4
1	Reunión inicio de la auditoría				
2	Programa de Auditoría.				
3	Discusión de los hallazgos y opinión a ser emitida.				
4	Entrega y revisión del borrador del Cuaderno de Auditoría.				
5	Entrega del Cuaderno de Auditoría, versión final.				

Anexo B

Personal Clave del Consultor

CPC Dato personal [redacted]
Socio de Auditoría
Experiencia
El CPC Dato [redacted] cuenta con más de diez años de experiencia en contaduría pública, que incluye contabilidad y auditoría a grandes y medianas empresas del sector público y privado, de una gran variedad de industrias, incluyendo clientes de servicios y manufactura.

Especialización en la Industria
El CPC Dato [redacted] ha tenido una extensa experiencia en el desarrollo de auditorías financieras, encaminadas al cumplimiento de Normas de Información Financiera Mexicanas e Internacionales y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas para Atestiguar, así como en la aplicación de normas específicas de presentación de estados financieros de varios organismos como Comisión Nacional Bancaria y de Valores y en la elaboración de dictámenes para efectos fiscales.

Ha participado en el desarrollo de proyectos de auditorías de estados financieros, revisiones limitadas y revisiones especiales para diversos organismos públicos y para proyectos financiados por Organismos Financieros Internacionales.

Ha intervenido en la revisión de fusión, escisión y liquidación de sociedades, así como en la elaboración de conversiones de estados financieros en moneda extranjera.

Membresías Profesionales
☐ Miembro del Instituto Mexicano de Contadores Públicos
☐ Miembro del Colegio de Contadores Públicos de México

Educación
☐ Universidad La Salle

Licenciado en Contaduría
☐ Instituto Mexicano de Contadores Públicos

Contador Público Certificado
Dato personal [redacted]
Directo: Dato personal [redacted]
Paseo de la Reforma 505-31
Torre Mayor
Cuauhtémoc
México, D.F.
CP 06500
Tel: Dato personal [redacted]
Fax: [redacted]
www.bdomexico.com

CPDato personal [redacted]
Gerente de Auditoría
Experiencia
El CP Dato [redacted] cuenta con más de diez años de experiencia en contaduría pública, que incluye contabilidad y auditoría a grandes y medianas empresas del sector público y privado, de una gran variedad de industrias, incluyendo clientes de servicios y manufactura, aplicando normatividad contable mexicana e internacional.

Especialización en la Industria
Desarrollo de auditorías financieras, encaminadas al cumplimiento de Normas de Información Financiera Mexicanas e Internacionales y Normas Internacionales de Auditoría, así como en la aplicación de normas específicas de presentación de estados financieros de varios organismos como Comisión Nacional Bancaria y de Valores y en la elaboración de dictámenes para efectos fiscales.

Ha participado en el desarrollo de proyectos de auditorías de estados financieros, revisiones limitadas, conversiones de estados financieros en moneda extranjera y revisiones especiales para diversos organismos públicos como: PEMEX, CFE, Hábitat, Prospera (antes Oportunidades), CONAFE, STPS.

Educación
☐ Escuela Superior de Comercio y Administración "IPN"
Contador Público
Dato personal [redacted]
Directo: Dato personal [redacted]
Paseo de la Reforma 505-31
Torre Mayor
Cuauhtémoc
México, D.F.
CP 06500
Tel: Dato personal [redacted]
Fax: [redacted]
www.bdomexico.com

CPC Luis Raúl Michel Domínguez
Socio de Auditoría
Experiencia
El C.P.C. Michel tiene más de 30 años de experiencia en contaduría pública, que abarca contabilidad y auditoría a empresas grandes, medianas y pequeñas, tanto privadas como públicas, de una gran variedad de industrias, incluyendo manufactura, servicios y gubernamentales.

Especialización en la Industria
Es especialista en auditorías gubernamentales de organizaciones descentralizadas del Gobierno Federal, como la Comisión Federal de Electricidad y Petróleos Mexicanos; ha realizado auditorías a préstamos otorgados por Banco Mundial y Banco Interamericano de Desarrollo u organismos gubernamentales para proyectos específicos como Oportunidades y Hábitat, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social. También ha participado en diferentes proyectos de alcance estatal y municipal.

Posee amplia experiencia en el sector financiero, donde ha dirigido las auditorías de Bancomext (Banca de Desarrollo en México) y Banco Azteca S.A., institución de banca múltiple.

Membresías Profesionales
☐ Presidente del Comité Ejecutivo Nacional 2009-2010 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP)
☐ Presidente del Consejo Directivo en 2002 del Colegio de Contadores Públicos de Guadalajara, Jalisco
☐ Presidente de la Región Centro Occidente del IMCP en 2005-2006.
☐ Vicepresidente General del Comité Ejecutivo Nacional del IMCP en 2008-2009

Educación
☐ Universidad de Guadalajara
Contador Público y Auditor
☐ Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP)

Contador Público Certificado
[redacted]
Directo:[redacted]
Paseo de la Reforma 505-31
Torre Mayor
Cuauhtémoc
México, D.F.
CP 06500
Tel:[redacted]
Fax[redacted]
www.bdomexico.com

L.C. [redacted] **– Senior**

- Sénior supervisor de auditoría de BDO Castillo Miranda, con 15 años de experiencia en el desarrollo de proyectos de auditoría en empresas del sector industrial, comercial, servicios, así como de entidades con fines no lucrativos. Ha participado en auditorías de estados financieros de programas del Gobierno Mexicano financiados parcialmente por préstamos otorgados por los Organismos Financieros Internacionales.

- Contador Público Titulado por la Universidad Nacional Autónoma de México.

- Miembro del Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.

Anexo C
Informes que el consultor debe presentar

Productos	Fecha de entrega	Cantidad sin IVA
Primer informe	5 días hábiles contados a partir de la fecha de la entrega del Programa de Auditoría.	**$94,860.26**
Segundo informe	5 días hábiles contados a partir de la fecha de la entrega del Borrador del Cuaderno de Auditoría.	**$110,670.30**
Informe final	5 días hábiles contados a partir de la fecha de entrega del Cuaderno de Auditoría, versión final.	**$110,670.30**
	Subtotal:	***$316,200.86***
	IVA:	**$50,592.14**
	Total:	**$366,793.00**

Los pagos se harán en día hábil y estarán sujetos a la entrega de los productos señalados en el cuadro anterior y deberán ser aprobados técnicamente a satisfacción por la UCP y de la CONABIO, que fungirá como área responsable de este proceso.