

ANEXO 12

RECOMENDACIÓN PARA INFORME DE REVISIÓN CONTABLE

La revisión contable debe realizarse por parte de una persona contadora pública certificada o despacho contable certificado de acuerdo con la Norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y debe estar fundamentada en el Convenio y los Lineamientos de Operación del FOCINE. Su finalidad es verificar los movimientos bancarios y los egresos con respecto al presupuesto (conceptos y montos), así como a los objetivos del proyecto y debe comprobar que los gastos hayan sido aplicados únicamente a la ejecución del mismo.

La persona o despacho contable que lleve a cabo la revisión no deberá pertenecer al proyecto, ni ser quien realice la contabilidad cotidiana del mismo, con el fin de evitar cualquier conflicto de interés.

No existe un formato específico de informe, sin embargo es importante que la persona beneficiaria revise que el informe cumpla con las siguientes especificaciones:

Debe estar dirigido a la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria.

1. Mencionar la modalidad de convocatoria, número de convenio, título del proyecto, nombre de la persona beneficiaria, en caso de que aplique, nombre de representante legal, número de cuenta bancaria y nombre del banco.
2. Confirmar que la realización del proyecto está en concordancia con los Lineamientos de Operación de Focine y lo establecido en el convenio.
3. Verificar la aplicación y ejercicio del recurso otorgado por el FOCINE al 100%. Establecer las variaciones entre el presupuesto original y el ejercido, tomando en cuenta las modificaciones notificadas y de ser el caso las justificaciones a los ajustes.
4. Revisar que el monto otorgado haya sido usado exclusivamente para la ejecución del proyecto en las fechas establecidas.
5. Señalar la exclusividad en el uso de la cuenta bancaria, y de ser el caso, justificar los movimientos.
6. Revisar que el monto de la revisión contable no rebase el 2% del monto aprobado por Focine.
7. Revisar que los gastos administrativos no rebasen el 10% permitido, del monto aprobado por Focine.
8. En su caso, mencionar el monto no ejercido o comprobado y por tanto, la cantidad a reintegrar al Imcine.

9. Deberá contener el documento nombre y firma del contador(a) público(a) certificado¹ e integrar número de cédula profesional y número de registro de la certificación².
10. El informe deberá venir acompañado de la documentación que sustente la revisión contable, tales como los CFDI's que avalan el ejercicio del recurso de FOCINE, un desglose de la revisión, pagos, estados de cuenta, etc.

¹ Para obtener la certificación, los Contadores Públicos deberán presentar la solicitud correspondiente y cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento relativo, así como presentar el Examen Uniforme de Certificación, el cual fue elaborado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, con la participación de destacados profesionales de la Contaduría Pública, en sus respectivos campos de especialización.

² Sugerir a la persona beneficiaria que pida estos documentos para corroborar los datos que vendrán en el informe.