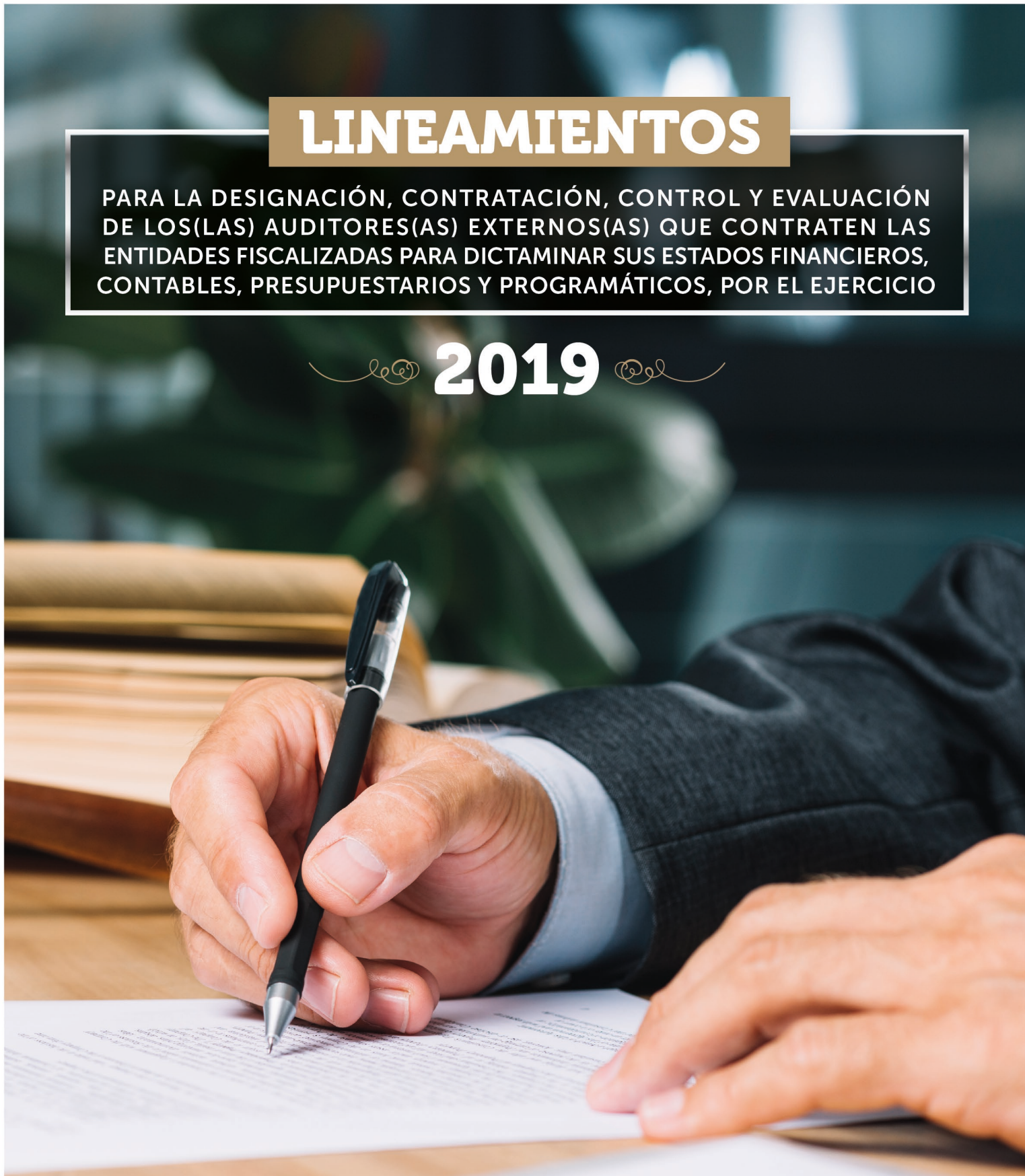


# LINEAMIENTOS

PARA LA DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS(LAS) AUDITORES(AS) EXTERNOS(AS) QUE CONTRATEN LAS ENTIDADES FISCALIZADAS PARA DICTAMINAR SUS ESTADOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS, POR EL EJERCICIO

2019







**AUDITORÍA**   
SUPERIOR DEL ESTADO DE **PUEBLA**  
H. CONGRESO DEL ESTADO

Auditor Superior  
Dr. David Villanueva Lomelí

Auditor Especial de Cumplimiento Financiero  
Mtro. José Juan Rosas Bonilla

Auditor Especial de Evaluación de Desempeño  
Mtro. Juan Carlos Moreno Valle Abdala

Auditor Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información  
Dr. Alberto Javier Segovia Blumenkron

Secretario Ejecutivo  
Mtro. Jaime Rodríguez Ochoa

Director General Jurídico  
Mtro. Homero Abelardo Ancheita del Río

Directora General de Administración  
Mtra. Adriana Ramírez Pérez

Secretario Técnico  
Mtro. José Luis Acevedo García

Titular del Órgano Interno de Control y Seguimiento a la Gestión  
Mtra. Karla Guadalupe Lanzagorta Garza

La presentación y disposición en conjunto de los Lineamientos para la Designación, Contratación, Control y Evaluación de los (las) Auditores (as) Externos (as) que Contraten las Entidades Fiscalizadas para Dictaminar sus Estados Financieros, Contables, Presupuestarios y Programáticos, por el ejercicio 2019, deberán ser publicados en términos de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA  
5 Sur, número 1105, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.  
Números Telefónicos: 01 (222) 229 34 00 al 07 / 01 800 00 APUEBLA  
***[www.auditoriapuebla.gob.mx](http://www.auditoriapuebla.gob.mx)***

## **MENSAJE DEL AUDITOR SUPERIOR**

La Auditoría Superior del Estado de Puebla tiene como uno de sus objetivos realizar la fiscalización superior de las Entidades Fiscalizadas, de manera autónoma, objetiva e imparcial, que permita fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas sobre la gestión de los recursos que utilizan las instituciones públicas a fin de incrementar la confianza de la sociedad en ellas.

Con el propósito de contar con más elementos que le permitan llevar a cabo de manera eficaz su función fiscalizadora, la institución se auxilia de Auditores (as) Externos (as) Autorizados (as), quienes bajo estándares nacionales e internacionales, profesionalismo e integridad, deben emitir una opinión acerca del ejercicio de los recursos públicos, fundamentada en la revisión y análisis de la documentación comprobatoria correspondiente, verificando su apego a la normatividad establecida en esta materia.

Para dar continuidad a esta labor que es un complemento a la función de fiscalización superior, se emiten los presentes "Lineamientos para la Designación, Contratación, Control y Evaluación de los (las) Auditores(as) Externos(as) que contraten las Entidades Fiscalizadas para Dictaminar sus Estados Financieros, Contables, Presupuestarios y Programáticos, por el ejercicio 2019", donde se establecen los procedimientos, acciones y compromisos que se deben llevar a cabo para fomentar el cumplimiento en tiempo y forma, de las obligaciones adquiridas con la Auditoría Superior del Estado y con las Entidades Fiscalizadas.

El trabajo que desarrollan de manera colaborativa la Auditoría Puebla y los (las) Auditores (as) Externos (as) Autorizados (as), contribuye a promover la mejora de la gestión de las instituciones públicas, el buen gobierno, así como a contar con más elementos que prevengan conductas irregulares, lo que genera valor a la sociedad e impulsa la rendición de **Cuentas Claras para Puebla**.

**Atentamente**

**Dr. David Villanueva Lomelí**  
**Auditor Superior del Estado de Puebla**

## ÍNDICE

	CONSIDERANDO	
I	DISPOSICIONES GENERALES	5/101
II	AUDITORES(AS) EXTERNOS(AS) AUTORIZADOS(AS)	6/101
III	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	6/101
IV	EMISIÓN DE OPINIÓN	25/101
V	MARCO LEGAL Y NORMATIVIDAD APLICABLE	26/101
VI	IMPEDIMENTOS PARA DICTAMINAR ESTADOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS	28/101
VII	DE LA REVISIÓN DEL DICTAMEN	29/101
VIII	DE LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL (DE LA) AUDITOR (A) EXTERNO (A) AUTORIZADO (A)	31/101
IX	PROGRAMA DE AUDITORÍA	38/101
X	INFORMES, REPORTES Y DOCUMENTOS DE REVISIÓN	85/101
XI	FECHAS DE ENTREGA DE INFORMES	92/101
XII	MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LOS (LAS) AUDITORES (AS) EXTERNOS(AS)	99/101
XIII	REPORTE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA	99/101
XIV	FORMATO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO Y DE VICIOS OCULTOS	99/101
XV	DISPOSICIÓN FINAL	100/101

***LINEAMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS(LAS) AUDITORES(AS) EXTERNOS(AS) QUE CONTRATEN LAS ENTIDADES FISCALIZADAS PARA DICTAMINAR SUS ESTADOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS, POR EL EJERCICIO 2019.***

**CONSIDERANDO**

1. Que las fracciones VIII, XXXIV y XXXIX, del artículo 122, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, establecen como atribuciones del Titular de la Auditoría Superior expedir aquellas normas, lineamientos y disposiciones que la Ley en cita, le confiere a dicha Entidad Fiscalizadora, así como, autorizar previa convocatoria pública a los(las) Auditores(as) Externos(as), que con posterioridad contraten las Entidades Fiscalizadas, para dictaminar su estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios.
2. Que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 54, fracciones X, XI y XII y 55, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, los(as) Auditores(as) Externos(as), tienen la obligación de cumplir con la Ley en cita y con los Lineamientos que al efecto emita la Auditoría Superior y;
3. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 4, fracciones II, III, VII, VIII y XXI, 30, 33, fracciones, VII, XV, XLIV, 54, fracciones X, XI, XII, 55, 115, 122, fracciones I, VIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVIII y XXXIX, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; y 3, 4, 9 y 11, fracciones I, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, LIII y LVI, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS(LAS) AUDITORES(AS) EXTERNOS(AS) QUE CONTRATEN LAS ENTIDADES FISCALIZADAS PARA DICTAMINAR SUS ESTADOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS, POR EL EJERCICIO 2019.**

## I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas y los procedimientos mínimos que los (las) Auditores (as) Externos (as) Autorizados (as) deben considerar para verificar que las Entidades Fiscalizadas han observado las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables a la percepción y ejercicio de los recursos públicos; aplicando principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez en todas sus operaciones, así como en sus registros contables, presupuestales y programáticos para el logro de sus objetivos de los programas y metas; y podrán ser modificados durante el Ejercicio de Revisión, derivado de las necesidades y requerimientos de esta Entidad Fiscalizadora para el desempeño de la Fiscalización Superior, y en su caso, de los cambios que se llegaran a aprobar a la normativa correspondiente.
2. En todo lo relativo a la revisión de los estados financieros y la información presupuestaria, programática, contable y complementaria que emane de los registros realizados por las Entidades Fiscalizadas, la Auditoría Superior del Estado de Puebla y los (las) Auditores (as) Externos (as) Autorizados (as), además de las disposiciones legales y administrativas relativas a la materia, deberán aplicar los presentes Lineamientos, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 33, 54 y 55, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, en los casos que en los presentes Lineamientos no se determinen fechas de presentación para la documentación, se estará a lo dispuesto a lo que señala el artículo 10, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
3. Estos Lineamientos regirán las revisiones del ejercicio 2019, para las Entidades Fiscalizadas a que se refiere la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y que se señalan en estos Lineamientos.

Que, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos en relación con las fechas previstas para la presentación de documentación de la contratación del (la) auditor(a) externo(a) y otras relacionadas con sus obligaciones, prevalecerán las aquí dispuestas, sobre cualquier otra establecida con anterioridad.

4. Para efectos de la aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos, además de las definiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, se entenderá por:
  - a) Lineamientos: Los presentes Lineamientos para la designación, contratación, control y evaluación de los (las) auditores (as) externos (as) que contraten las entidades fiscalizadas para dictaminar sus estados financieros, contables, presupuestarios y programáticos, por el ejercicio 2019.
  - b) Entidades Fiscalizadas: Los Sujetos de Revisión a que se refiere la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.



## II. AUDITORES(AS) EXTERNOS(AS) AUTORIZADOS(AS)

1. Con fecha 03 de octubre de 2018, se emitió la Convocatoria Pública Nacional en la que se establecieron las bases, términos y condiciones que debieron cumplir las personas físicas o morales interesadas en participar en el Proceso de Autorización de Auditores (as) Externos (as).
2. Con fechas 26 y 27 de noviembre de 2018, se publicó el Padrón de Auditores(as) Externos(as) Autorizados(as).

## III. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

1. La propuesta de prestación de servicios profesionales del (la) Auditor(a) Externo(a) Autorizado(a), deberá dirigirse al (la) titular de las Entidades Fiscalizadas en papel membretado del despacho, con la firma autógrafa del (de la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) en la que considere de manera obligatoria:

- Objetivo general
- Objetivo por tipo de auditoría
- Alcance de los procedimientos de revisión (porcentaje de revisión mínimo obligatorio), como sigue:
  - Auditorías: Financiera y Cumplimiento 60%  
Auditoría de Obra e Inversión Pública 70%
  - Auditoría de Desempeño:  
El alcance de la auditoría y la evaluación de desempeño considera el diseño y cumplimiento de los indicadores de los Componentes y Actividades de los Programas Presupuestarios, así como de los objetivos que promueven la igualdad entre hombres y mujeres, el comportamiento de los recursos asignados a los Programas Presupuestarios, la existencia de mecanismos de control interno que fortalecen el cumplimiento de los objetivos y metas, así como las obligaciones de transparencia en términos del Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Además, se verifica que la evidencia que da sustento al avance y cumplimiento final que presentan los indicadores estratégicos y de gestión de los Programas Presupuestarios comprometidos por las Entidades Fiscalizadas sea suficiente, pertinente y veraz; de acuerdo a lo establecido en la Guía de Auditoría para Auditores Externos, Auditoría de Desempeño.

- Verificación de la información y evidencia de cumplimiento presentada en las evaluaciones realizadas en la plataforma tecnológica denominada Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC), conforme a los criterios y requisitos establecidos en los Manuales de Evaluación de Avances de la Armonización Contable (SEvAC).
  - Metodología
  - Informes a presentar
  - Plazo de ejecución en horas
  - Personal que intervendrá
  - Honorarios
2. El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) debe tener su domicilio fiscal en la circunscripción territorial del Estado de Puebla, o en su caso, contar con un establecimiento o local en el mismo, conforme a los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación, lo que acreditará de acuerdo con el último aviso presentado ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  3. El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) deberá celebrar contrato de prestación de servicios profesionales con la Entidad Fiscalizada que lo haya elegido, en caso de personas morales, únicamente podrá firmar el contrato el (la) Contador (a) Público (a) Certificado (a) que se encuentre en el Padrón de Auditores(as) Externos(as) Autorizados(as) para el ejercicio que se revisa sin contravenir a los presentes Lineamientos, observando para tal efecto el modelo que se encuentra incluido en el apartado XII denominado "Modelo de contrato de prestación de servicios profesionales para los(las) Auditores(as) Externos(as)".
  4. El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) llevará a cabo su revisión, como a continuación se precisa:

<i>ENTIDADES FISCALIZADAS</i>	<i>EJERCICIO</i>
Poder Ejecutivo	<b>Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019</b>
Poder Legislativo	
Poder Judicial	
Entidades Paraestatales	
Organismos Constitucionalmente Autónomos	
Otro Órgano Jurisdiccional	
Ayuntamientos	
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	
Entidades Paramunicipales	

5. El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) deberá entregar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, una copia certificada del ejemplar del contrato en relación a los puntos 3 y 4 de este apartado, en las siguientes fechas:

<i>ENTIDADES FISCALIZADAS</i>	<i>FECHAS ÚNICAS DE PRESENTACIÓN</i>
Poder Ejecutivo	<b>4 de abril de 2019</b>
Poder Legislativo	
Poder Judicial	
Entidades Paraestatales	
Organismos Constitucionalmente Autónomos	
Otro Órgano Jurisdiccional	
Ayuntamientos	<b>5 de abril de 2019</b>
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	
Entidades Paramunicipales	

A las copias certificadas señaladas deberá adjuntarse la documentación que acredite el cumplimiento del Proceso de Adjudicación correspondiente, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, que sustente la contratación del (de la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), en copia certificada. Las copias de los contratos deberán estar debidamente certificadas por la persona que tenga la facultad de acuerdo con el tipo de Entidad Fiscalizada de que se trate, acompañada de la propuesta de prestación de servicios profesionales, así como fotocopia de las garantías de cumplimiento, de vicios ocultos y aprobación del Órgano de Gobierno respectivo, en los casos que proceda, también certificados. **(Dicha documentación deberá remitirse con carta de presentación dirigida al Auditor Superior, conteniendo la relación de la documentación que va a entregar).**

6. Las garantías de cumplimiento y de vicios ocultos deberán estar dirigidas a:
- a) Ayuntamientos; a la Tesorería Municipal.
  - b) Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado (SOAPA); al Sistema Operador de Agua Potable y Alcantarillado según el caso.
  - c) Paramunicipales; a la entidad paramunicipal que corresponda.
  - d) Paraestatales; a la Secretaría de Finanzas y Administración.
  - e) Organismos Constitucionalmente Autónomos; nombre de las Entidades Fiscalizadas.
  - f) Otro Órgano Jurisdiccional; nombre de la Entidad Fiscalizada.
  - g) Poder Legislativo; nombre del Poder Legislativo.
  - h) Poder Judicial; nombre del Poder Judicial.
  - i) Poder Ejecutivo; a la Secretaría de Finanzas y Administración.

Nota: el vencimiento de las garantías de cumplimiento y de vicios ocultos deberá ser de un año posterior al cumplimiento del objeto del contrato y otorgadas en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. Ver formato de fianza de cumplimiento y de vicios ocultos que se encuentra incluido en el apartado XIV denominado formato de fianza de cumplimiento y de vicios ocultos.

7. Las Entidades Fiscalizadas también deberán entregar una copia certificada del contrato, acompañada de los documentos y con las formalidades citadas en los puntos 3, 4 y 5, en el Departamento de Gestión Documental dependiente de la Dirección de Capacitación y Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur, número 1105, Centro Histórico de la ciudad de Puebla, Código Postal 72000, los días **23, 24, 25 y 26 de abril de 2019**, en un horario de las **9:00 a 17:00** horas. **(Esta deberá remitirse con carta de presentación dirigida al Auditor Superior, conteniendo la relación de la documentación que va a entregar).**
8. El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) desarrollará su labor conforme a las disposiciones legales aplicables, en términos de los Lineamientos y demás disposiciones que con posterioridad emita la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
9. El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) deberá efectuar un estudio y evaluación del control interno, señalando el modelo implementado por la Entidad Fiscalizada, dicho compromiso deberá precisarse en el contrato de prestación de servicios profesionales.
10. El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) formulará un informe con base en el estudio y evaluación del control interno, además de informar que modelo de control interno tiene implementado la Entidad Fiscalizada, mismo que presentará a la Auditoría Superior del Estado de Puebla en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD) y una impresión en papel membretado del despacho y con la firma autógrafa del (de la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a).

El informe formulado con base en el estudio y evaluación del control interno, se presentará en las siguientes fechas, las cuales serán improrrogables.

<i>ENTIDADES FISCALIZADAS</i>	<i>FECHAS ÚNICAS DE PRESENTACIÓN</i>
Ayuntamientos	<b>7 de mayo de 2019</b>
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	
Entidades Paramunicipales	

Poder Ejecutivo	<b>8 de mayo de 2019</b>
Poder Legislativo	
Poder Judicial	
Entidades Paraestatales	
Organismos Constitucionalmente Autónomos	
Otro Órgano Jurisdiccional	

**(Dicha documentación deberá remitirse conjuntamente con el programa de auditoría, con carta de presentación dirigida al Auditor Superior, conteniendo la relación de la documentación que va a entregar).**

11. Al informe de evaluación del control interno a que se hace mención en el punto anterior, deberá adjuntársele la documentación comprobatoria que sirvió de base para su elaboración, en el que además harán constar fecha, nombre, cargo y firma de los que intervinieron en él.
12. Con base en dicho estudio, el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), elaborará su programa de auditoría, para cada una de las Entidades Fiscalizadas con quienes contrate. En dicho programa deberá señalar los procedimientos que aplicará para cada tipo de auditoría: Financiera, Obra e Inversión Pública, de Cumplimiento y de Desempeño en cada periodo de revisión (que comprende los informes parciales a presentar) por cada una de las cuentas, partidas, fuentes de financiamiento y programas por revisar, así como los objetivos y metas que se establecieron en los programas aprobados por las Entidades Fiscalizadas y el porcentaje del alcance de revisión de los mismos, conforme al porcentaje de revisión del punto 1 de este apartado, además de señalar el número total de horas que invertirá para el desahogo de los procedimientos.

Para el caso de Desempeño deberá señalar y aplicar los procedimientos descritos en la guía de Auditoría para Auditores Externos, Auditoría de Desempeño.

13. Dicho programa de auditoría deberá ser congruente con las características de la Entidad Fiscalizada, presentándose a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD) y con una impresión en papel membretado del despacho con la firma autógrafa del (de la) representante del (de la) Auditor(a) Externo(a) Autorizado(a).

**El programa de auditoría, se presentará en las siguientes fechas, las cuales serán improrrogables.**

<b>ENTIDADES FISCALIZADAS</b>	<b>FECHAS ÚNICAS DE PRESENTACIÓN</b>
Ayuntamientos	<b>7 de mayo de 2019</b>
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	
Entidades Paramunicipales	
Poder Ejecutivo	<b>8 de mayo de 2019</b>
Poder Legislativo	
Poder Judicial	
Entidades Paraestatales	
Organismos Constitucionalmente Autónomos	
Otro Órgano Jurisdiccional	

**(Dicha documentación deberá remitirse con carta de presentación dirigida al Auditor Superior, conteniendo la relación de la documentación que va a entregar).**

14. La Auditoría Superior del Estado de Puebla, podrá requerir al (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) modificaciones o adiciones al programa mencionado, cuando considere que los procedimientos de revisión no permiten obtener elementos de juicio ni evidencia suficiente o bien no se apeguen a los procedimientos señalados en los presentes Lineamientos, para emitir su opinión de manera objetiva y profesional como resultado de la revisión del examen a los Estados Financieros, Contables, Presupuestarios y Programáticos.
15. La Auditoría Superior del Estado podrá solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que a juicio de la misma Auditoría Superior sea necesaria para llevar a cabo el desarrollo de la función de fiscalización, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obre en poder del (de la) Auditor(a) Externo(a) Autorizado(a).
16. La Auditoría Superior del Estado de Puebla, cuando lo considere pertinente, podrá solicitar al (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) que realice y aplique procedimientos adicionales a los propuestos y que rinda un informe particular al respecto.
17. El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) se compromete a presentar informes y reportes de observaciones determinadas y recomendaciones, ajustándose al apartado X, denominado Informes, Reportes y Documentos de Revisión.
18. El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) se compromete a analizar y revisar las justificaciones a las observaciones realizadas a la Entidad Fiscalizada, así como

- expedir la constancia correspondiente, una vez que tenga la certeza de que dichas observaciones han sido eliminadas, adjuntando la evidencia respectiva.
19. El contrato de prestación de servicios profesionales, programa de auditoría, informe de evaluación del control interno, informes de auditoría y reportes de observaciones determinadas y recomendaciones, deberán presentarse en el Departamento de Gestión Documental dependiente de la Dirección de Capacitación y Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur, número 1105, Centro Histórico de la ciudad de Puebla, Código Postal 72000, en las fechas citadas, en un horario de **las 9:00 a 17:00 horas. (Esta deberá remitirse con carta de presentación dirigida al Auditor Superior, conteniendo la relación de la documentación que va a entregar).**
  20. El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), no podrá prestar por sí o a través de interpósitas personas, ningún otro servicio a la Entidad Fiscalizada, que no sea el objeto mismo del contrato.
  21. El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), no podrá subcontratar, total o parcialmente, con persona física o moral alguna, la prestación de los servicios objeto del contrato.
  22. El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), se obliga a informar por escrito en papel membretado, a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, que la Entidad Fiscalizada no puso a su disposición la documentación y la información que le requiera y considere necesaria para cumplir con la revisión, objeto del contrato de prestación de servicios profesionales. Esta obligación inicia a partir del último día en que la Entidad Fiscalizada tuvo como plazo para exhibirle la información conforme a lo establecido en la cláusula OCTAVA del Modelo de contrato de prestación de servicios profesionales para auditores(as) externos(as) y tendrá un término de tres días hábiles.
  23. El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), deberá exhibir a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, sus "papeles de trabajo y archivo permanente", que incluirá toda la evidencia obtenida, para demostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha aplicado, las conclusiones que ha obtenido y el porcentaje de alcance de su revisión obligatorio precisado en su programa de auditoría, para ser revisados por el personal debidamente comisionado, designado o habilitado y proporcionará cualquier otra información que se le requiera para evaluar su desempeño.
  24. El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) deberá presentar un reporte del personal comisionado, días y horas invertidas en la auditoría realizada a la Entidad Fiscalizada, conforme al Reporte del Trabajo de Auditoría (Anexo 18) el cual deberá

entregarse de manera conjunta con los informes, a los que se hace referencia en el apartado X de los presentes Lineamientos.

25. En caso de que el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) (persona moral) revoque el nombramiento del (de la) o los (las) representante (s) legal (es), lo hará del conocimiento de la Entidad Fiscalizada con el que haya celebrado contrato de prestación de servicios y de la Auditoría Superior del Estado de Puebla en un término no mayor a tres días hábiles posteriores a la revocación, al respecto proporcionará el (los) nombre (s) del (de los) nuevo (s) representante (s) legal (es) designado (s), el que indudablemente deberá cumplir con los mismos requisitos cubiertos en su momento por el (la) representante legal sustituido (a) al solicitar el registro o refrendo correspondiente.

Los anexos o cualquier otro documento que deriven del contrato de origen entre el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) y la Entidad Fiscalizada, forman parte integrante del mismo.

En caso de existir modificaciones al contrato antes señalado, éstas se deberán plasmar en un documento denominado convenio modificatorio, el cual deberá ser presentado previamente a su suscripción, a la Dirección de Coordinación y Supervisión de Auditores Externos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, para su análisis correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 55, fracción V, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y 21, fracción I, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Cuando por motivos de incumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales por cualquiera de las partes, resulte necesaria la rescisión del mismo o su terminación anticipada, la Entidad Fiscalizada y el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) deberán informar esa decisión a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, cuando menos con quince días hábiles de anticipación y deberán proporcionar el documento que acredite la rescisión dentro del mismo plazo.

En estos casos, se estará a lo dispuesto por la fracción XXXVI, del artículo 122, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.

El nuevo contrato que se celebre con motivo del supuesto señalado en el párrafo anterior, deberá ser remitido a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en copia certificada por la Entidad Fiscalizada y el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), dentro de un plazo de diez días naturales posteriores a la firma del contrato.

26. Los (as) Auditores (as) Externos (as) Autorizados (as), persona física o persona moral, podrán celebrar un máximo de diez contratos de prestación de servicios profesionales con las Entidades Fiscalizadas, quienes tendrán libertad para elegir al (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) que habrá de dictaminar los estados financieros, contables, presupuestarios y programáticos del ejercicio 2019, **(ver**



**vigencia del contrato en los puntos 4 y 5 del apartado III denominado Condiciones de Contratación)** que garantice las condiciones óptimas en cuanto a honorarios y circunstancias pertinentes con su capacidad de pago.

27. En los casos en que las Entidades Fiscalizadas no hayan celebrado contrato de prestación de servicios dentro del plazo establecido en este apartado, el Auditor Superior les asignará Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), el (la) cual dictaminará los estados financieros, contables, presupuestarios, y programáticos del ejercicio 2019; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, fracción XXXVI, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y 11, fracción XXXVI del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla. **(Ver vigencia del contrato en los numerales 3, 4 y 5 de este apartado).**

Por lo anterior, para que sea presentada la propuesta de prestación de servicios, el contrato, el programa de auditoría, garantías de cumplimiento y de vicios ocultos, además la carta de autenticidad de fianza y el informe de evaluación del control interno, el plazo se ampliará diez días hábiles, a partir de la fecha de notificación del oficio de asignación. No se amplían los plazos de presentación de los informes parciales ni el dictamen.

28. Los (as) Auditores (as) Externos (as) Autorizados (as), durante el ejercicio 2019 deberán informar a esta Auditoría Superior del Estado de Puebla de las altas y bajas del personal que haya sido acreditado ante esta Entidad Fiscalizadora, mismo que hará del conocimiento a las Entidades Fiscalizadas con el que haya contratado, remitiendo a esta Auditoría Superior la evidencia respectiva, dentro del término de diez días hábiles.
29. Están obligados a dictaminar los estados financieros, contables, presupuestarios, y programáticos del ejercicio 2019, las Entidades Fiscalizadas a que se hace mención en el artículo 4, fracciones VIII y XXI, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla. Por lo que son Entidades Fiscalizadas a dictaminarse las siguientes:

PODER EJECUTIVO	
NÚMERO	NOMBRE
1	Secretaría de Finanzas y Administración.
2	Secretaría de Educación Pública.

PODER LEGISLATIVO	
NÚMERO	NOMBRE
1	H. Congreso del Estado de Puebla.
2	Auditoría Superior del Estado de Puebla.

PODER JUDICIAL	
NÚMERO	NOMBRE
1	H. Tribunal Superior de Justicia.

ENTIDADES PARAESTATALES	
NÚMERO	NOMBRE
1	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
2	Carreteras de Cuota Puebla.
3	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla.
4	Ciudad Modelo.
5	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla.
6	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.
7	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Puebla.
8	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla.
9	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.
10	Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Puebla.
11	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
12	Convenciones y Parques.
13	Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto.
14	Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital.
15	Coordinación General de Comunicación, Difusión y Promoción.
16	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.
17	El Colegio de Puebla, A.C.
18	Fideicomiso del Fondo de Seguridad Pública.
19	Fideicomiso del Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior Manutención.
20	Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra".
21	Fideicomiso Público denominado "Comisión Estatal de Vivienda de Puebla".
22	Fideicomiso Público para la Administración de Inmuebles y Ejecución de Obras Públicas en la Reserva Territorial Atlixcáyotl-Quetzalcóatl.
23	Fideicomiso Público Programa Escuelas de Calidad (PEC).
24	*Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa.
25	Instituto de Administración Pública del Estado de Puebla, A.C.
26	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.
27	Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
28	Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano.
29	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.

ENTIDADES PARAESTATALES	
NÚMERO	NOMBRE
30	Instituto Estatal de Educación para Adultos.
31	Instituto Metropolitano de Planeación del Estado de Puebla.
32	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.
33	Instituto Poblano de las Mujeres.
34	Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio.
35	Instituto Tecnológico Superior de Atlixco.
36	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán.
37	Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango.
38	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan.
39	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte del Estado de Puebla.
40	Instituto Tecnológico Superior de Libres.
41	Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan.
42	Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca.
43	Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez.
44	Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán.
45	Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec.
46	Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza.
47	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla.
48	Museos Puebla.
49	Puebla Comunicaciones.
50	Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
51	Secretaría de Salud (Servicios de Salud del Estado de Puebla)
52	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
53	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.
54	Universidad Intercultural del Estado de Puebla.
55	Universidad Interserrana del Estado de Puebla – Ahuacatlán.
56	Universidad Interserrana del Estado de Puebla – Chilchotla.
57	Universidad Politécnica de Amozoc.
58	Universidad Politécnica de Puebla.
59	Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.
60	Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla.
61	Universidad Tecnológica de Huejotzingo.
62	Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros.
63	Universidad Tecnológica de Oriental.
64	Universidad Tecnológica de Puebla.
65	Universidad Tecnológica de Tecamachalco.
66	Universidad Tecnológica de Tehuacán.
67	Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez.

\*En proceso de Extinción

Lo anterior está sujeto a cambios como resultado de las reformas que se llegaran a aprobar y publicar en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y la emisión de decretos por los que se crean o extinguen las Entidades Paraestatales; y los que pudieran crearse en su caso.

AYUNTAMIENTOS	
NÚMERO	NOMBRE
1	Acajete
2	Acateno
3	Acatlán
4	Acatzingo
5	Acteopan
6	Ahuacatlán
7	Ahuatlán
8	Ahuazotepec
9	Ahuehuetitla
10	Ajalpan
11	Albino Zertuche
12	Aljojuca
13	Altepexi
14	Amixtlán
15	Amozoc
16	Aquixtla
17	Atempan
18	Atexcal
19	Atlequizayán
20	Atlixco
21	Atoyatempan
22	Atzala
23	Atzitzihuacán
24	Atzitzintla
25	Axutla
26	Ayotoxco de Guerrero
27	Calpan
28	Caltepec
29	Camocuautla
30	Cañada Morelos
31	Caxhuacan
32	Coatepec
33	Coatzingo
34	Cohetzala

AYUNTAMIENTOS	
NÚMERO	NOMBRE
35	Cohuecan
36	Coronango
37	Coxcatlán
38	Coyomeapan
39	Coyotepec
40	Cuapixtla de Madero
41	Cuautempan
42	Cuautinchán
43	Cuautlancingo
44	Cuayuca de Andrade
45	Cuetzalan del Progreso
46	Cuyoaco
47	Chalchicomula de Sesma
48	Chapulco
49	Chiautla
50	Chiautzingo
51	Chiconcuautla
52	Chichiquila
53	Chietla
54	Chigmecatitlán
55	Chignahuapan
56	Chignautla
57	Chila
58	Chila de la Sal
59	Chilchotla
60	Chinantla
61	Domingo Arenas
62	Eloxochitlán
63	Epatlán
64	Esperanza
65	Francisco Z. Mena
66	General Felipe Ángeles
67	Guadalupe
68	Guadalupe Victoria
69	Hermenegildo Galeana
70	Honey
71	Huaquechula
72	Huatlatlauca
73	Huauchinango
74	Huehuetla

AYUNTAMIENTOS	
NÚMERO	NOMBRE
75	Huehuetlán el Chico
76	Huehuetlán el Grande
77	Huejotzingo
78	Hueyapan
79	Hueytamalco
80	Hueytlalpan
81	Huitzilan de Serdán
82	Huitziltepec
83	Ixcamilpa de Guerrero
84	Ixcaquixtla
85	Ixtacamaxtitlán
86	Ixtepec
87	Izúcar de Matamoros
88	Jalpan
89	Jolalpan
90	Jonotla
91	Jopala
92	Juan C. Bonilla
93	Juan Galindo
94	Juan N. Méndez
95	Lafragua
96	La Magdalena Tlatlauquitepec
97	Libres
98	Los Reyes de Juárez
99	Mazapiltepec de Juárez
100	Mixtla
101	Molcaxac
102	Naupan
103	Nauzontla
104	Nealtican
105	Nicolás Bravo
106	Nopalucan
107	Ocotepec
108	Ocoyucan
109	Olintla
110	Oriental
111	Pahuatlán
112	Palmar de Bravo
113	Pantepec
114	Petlalcingo

AYUNTAMIENTOS	
NÚMERO	NOMBRE
115	Piactla
116	Puebla
117	Quecholac
118	Quimixtlán
119	Rafael Lara Grajales
120	San Andrés Cholula
121	San Antonio Cañada
122	San Diego La Mesa Tochimiltzingo
123	San Felipe Teotlalcingo
124	San Felipe Tepatlán
125	San Gabriel Chilac
126	San Gregorio Atzompa
127	San Jerónimo Tecuanipan
128	San Jerónimo Xayacatlán
129	San José Chiapa
130	San José Miahuatlán
131	San Juan Atenco
132	San Juan Atzompa
133	San Martín Texmelucan
134	San Martín Totoltepec
135	San Matías Tlalancaleca
136	San Miguel Ixítlán
137	San Miguel Xoxtla
138	San Nicolás Buenos Aires
139	San Nicolás de los Ranchos
140	San Pablo Anicano
141	San Pedro Cholula
142	San Pedro Yeloixtlahuaca
143	San Salvador el Seco
144	San Salvador el Verde
145	San Salvador Huixcolotla
146	San Sebastián Tlacotepec
147	Santa Catarina Tlaltempan
148	Santa Inés Ahuatempan
149	Santa Isabel Cholula
150	Santiago Miahuatlán
151	Santo Tomás Hueyotlipan
152	Soltepec
153	Tecali de Herrera

AYUNTAMIENTOS	
NÚMERO	NOMBRE
154	Tecamachalco
155	Tecomatlán
156	Tehuacán
157	Tehuitzingo
158	Tenampulco
159	Teopantlán
160	Teotlalco
161	Tepanco de López
162	Tepango de Rodríguez
163	Tepatlaxco de Hidalgo
164	Tepeaca
165	Tepemaxalco
166	Tepeojuma
167	Tepetzintla
168	Tepexco
169	Tepexi de Rodríguez
170	Tepeyahualco
171	Tepeyahualco de Cuauhtémoc
172	Tetela de Ocampo
173	Teteles de Ávila Castillo
174	Teziutlán
175	Tianguismanalco
176	Tilapa
177	Tlacotepec de Benito de Juárez
178	Tlacuilotepec
179	Tlachichuca
180	Tlahuapan
181	Tlaltenango
182	Tlanepantla
183	Tlaola
184	Tlapacoya
185	Tlapanalá
186	Tlatlauquitepec
187	Tlaxco
188	Tochimilco
189	Tochtepec
190	Totoltepec de Guerrero
191	Tulcingo
192	Tuzamapan de Galeana



<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
<b>NÚMERO</b>	<b>NOMBRE</b>
193	Tzicatlacoyan
194	Venustiano Carranza
195	Vicente Guerrero
196	Xayacatlán de Bravo
197	Xicotepec
198	Xicotlán
199	Xiutetelco
200	Xochiapulco
201	Xochiltepec
202	Xochitlán de Vicente Suárez
203	Xochitlán Todos Santos
204	Yaonahuac
205	Yehualtepec
206	Zacapala
207	Zacapoxtla
208	Zacatlán
209	Zapotitlán
210	Zapotitlán de Méndez
211	Zaragoza
212	Zautla
213	Zihuateutla
214	Zinacatepec
215	Zongozotla
216	Zoquiapan
217	Zoquitlán

<b>ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>	
<b>NÚMERO</b>	<b>NOMBRE</b>
1	Empresa de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Huauchinango, Puebla.
2	Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, Puebla.
3	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tecamachalco, Puebla.
4	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acatzingo de Hidalgo, Puebla.
5	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Chalchicomula de Sesma.
6	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Ixcaquixtla, Puebla.

<b>ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>	
<b>NÚMERO</b>	<b>NOMBRE</b>
7	Sistema Operador de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Zacapoaxtla.
8	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acatlán.
9	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco.
10	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Chignahuapan.
11	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo, Puebla.
12	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Guadalupe Victoria, Puebla.
13	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Huejotzingo.
14	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Izúcar de Matamoros.
15	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Libres.
16	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla.
17	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Martín Texmelucan.
18	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.
19	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca.
20	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Teziutlán, Puebla.
21	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tlachichuca.
22	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tlatlauquitepec.
23	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Zacatlán.
24	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Xicotepec de Juárez, Pue.
25	Sistema Operador Municipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Salvador Huixcolotla, Puebla.

ENTIDADES PARAMUNICIPALES	
NÚMERO	NOMBRE
1	Industrial de Abastos Puebla
2	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla
3	Instituto Municipal del Deporte de Puebla
4	Instituto Municipal de Planeación
5	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla
6	Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla
7	Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán
8	Rastro Regional Zacatlán – Chignahuapan

ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS	
NÚMERO	NOMBRE
1	Instituto Electoral del Estado.
2	Tribunal Electoral del Estado.
3	Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla.
4	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.
5	Fiscalía General del Estado de Puebla.

OTRO ÓRGANO JURISDICCIONAL	
NÚMERO	NOMBRE
1	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

Las relaciones de nombres de todas las Entidades Fiscalizadas antes referidas, están sujetas a cambios como resultado de las reformas, adiciones o derogaciones a la legislación aplicable.

30. El servicio profesional contratado quedará sujeto a los honorarios que libremente se determinen entre las partes, sin embargo, se sugiere tomar en consideración el Presupuesto de Egresos que habrán de ejercer las Entidades Fiscalizadas en el ejercicio 2019.

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019	HONORARIOS
Mayor a 100 millones de pesos	Libre acuerdo
De 50 a 100 millones de pesos	\$688,638.63
De 20 a 50 millones de pesos	\$516,478.96
De 10 a 20 millones de pesos	\$344,319.33
De 5 a 10 millones de pesos	\$258,239.49
De 2 a 5 millones de pesos	\$234,763.16
Menos de 2 millones de pesos	\$101,730.72

## IV. EMISIÓN DE OPINIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2019; Ley de Egresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2019; Ley de Hacienda del Estado de Puebla; Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios; Leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos de los Municipios para el ejercicio fiscal que corresponde, y demás disposiciones aplicables, dictaminarán los Estados Financieros, Contables, Presupuestarios y Programáticos de las Entidades Fiscalizadas con la finalidad de emitir una opinión de que los Estados Financieros y demás información Presupuestaria, Programática y Contable que emanen de los registros de los entes públicos presentan una seguridad razonable y que se encuentren libres de errores de importancia relativa, el cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, emitiendo su opinión en relación a lo siguiente:

Para cumplir con los propósitos señalados, se deberá realizar una Auditoría, que es la evaluación crítica, sistemática y detallada de los sistemas de información financiera, de gestión y legal de la Entidad Fiscalizada, realizada con independencia y utilizando técnicas de auditoría, con el propósito de emitir un informe y dictamen profesional sobre la razonabilidad financiera, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el manejo de los recursos, el apego a las normas de auditoría, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos emitidos por el CONAC, a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NAPSNF) y demás disposiciones legales que son aplicables, por lo que comprende las siguientes Auditorías:

- Financiera
  - De Obra e Inversión Pública
- De Cumplimiento
- De Desempeño

El resultado de su Gestión Financiera y su cumplimiento con las leyes, decretos, reglamentos y disposiciones aplicables en materia de registro y contabilidad gubernamental, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles;

El apego a la legalidad de la recaudación, cobro, administración, manejo y aplicación de recursos federales, estatales y municipales, en la periodicidad y forma establecidas por las leyes y demás disposiciones, así como de los actos, contratos, convenios, comisiones u operaciones celebradas o realizadas y si pudieran causar daños o perjuicios en contra del Estado o de las Entidades Fiscalizadas en su erario público o patrimonio;

En cuanto a la práctica de auditoría y evaluación de desempeño, se deberá elaborar un informe, en el cual se determinen las circunstancias y el contexto para llegar a las conclusiones específicas. Las conclusiones deberán ser inferencias lógicas basadas en la aplicación de los Procedimientos de la Guía de Auditoría para Auditores Externos, Auditoría de Desempeño, así como en la suficiencia, pertinencia y veracidad de la evidencia que respalda los hallazgos.

Si existen discrepancias entre las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos con relación a los conceptos y a las partidas respectivas;

Así mismo, se verificará la información y evidencia de cumplimiento presentada por la Entidad Fiscalizada de acuerdo a las evaluaciones realizadas en la plataforma tecnológica denominada Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC) conforme a los criterios y requisitos establecidos en los Manuales de Evaluación de Avances de la Armonización Contable aplicable al trimestre en revisión.

## **V. MARCO LEGAL Y NORMATIVIDAD APLICABLE**

Los(las) Auditores(as) Externos(as) Autorizados(as) se obligan a revisar que las Entidades Fiscalizadas observen y apliquen en todas sus operaciones, registros contables, presupuestales y programáticos, criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para el logro de sus objetivos; así como las disposiciones legales aplicables, considerando de manera enunciativa mas no limitativa entre otras las siguientes:

### **A. GENERALES**

1. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
2. Ley General de Deuda Pública.
3. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
5. Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción.
6. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
7. Ley General de Comunicación Social.

### **B. FEDERALES**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
3. Ley de Coordinación Fiscal.
4. Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
5. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
7. Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.
8. Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
9. Ley del Seguro Social.
10. Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
11. Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
12. Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y los Municipios.

13. Presupuesto de Egresos de la Federación vigente para el ejercicio fiscal respectivo.
14. Reglamento del Registro Público de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios.

Así como aquellas disposiciones futuras que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y el Sistema Nacional de Fiscalización.

### **C. LOCALES**

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
3. Ley Orgánica Municipal.
4. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
5. Ley del Agua para el Estado de Puebla.
6. Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla.
7. Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
8. Ley de Egresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal que corresponda.
9. Ley de Estímulos, Recompensas y Premios a los Funcionarios y Empleados del Gobierno del Estado de Puebla.
10. Ley de Hacienda del Estado Libre y Soberano de Puebla.
11. Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla.
12. Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
13. Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.
14. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.
15. Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
16. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, (aplicable en términos del artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla).
17. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla.
18. Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla.
19. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
20. Ley de Proyectos para Prestación de Servicios del Estado Libre y Soberano de Puebla.
21. Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
22. Ley General de Bienes del Estado.
23. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.
24. Leyes o Decretos de Creación de Organismos Públicos.
25. Leyes de Ingresos de los Municipios para el ejercicio fiscal que corresponde.
26. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla.
27. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios.
28. Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla.
29. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
30. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

31. Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
32. Código Fiscal del Estado de Puebla.
33. Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.
34. Reglamentos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública (Estatal y Municipal).
35. Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
36. Reglamento Interior del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.
37. Plan Estatal de Desarrollo.
38. Planes de Desarrollo de los Municipios.
39. Presupuestos de Egresos de los Municipios para el ejercicio fiscal que corresponda.
40. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Extinción de Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Gobierno del Estado.
41. Acuerdos emitidos por el Consejo de Armonización Contable para el Estado Libre y Soberano de Puebla. (CACEP).

## **VI. IMPEDIMENTOS PARA DICTAMINAR ESTADOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS**

1. Ser cónyuge, tener parentesco de consanguinidad o civil en línea directa sin limitación de grado o en línea colateral hasta el cuarto grado; y por afinidad hasta del segundo grado; con los (las) titulares, funcionarios (as) o empleados (as) que intervienen de manera directa en la administración de la Entidad Fiscalizada. (Conforme a lo dispuesto por los artículos 58 y 59, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas).
2. Tener interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultarle algún beneficio para él (ella), su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles.
3. Tener alguna relación profesional, laboral o de negocios con la Entidad Fiscalizada, con excepción del propio contrato de prestación de servicios profesionales en la materia, regulado por estos Lineamientos.
4. Ser servidor (a) público (a) de alguno de los tres niveles de gobierno, independientemente de su empleo, cargo o comisión que desempeñe.
5. Estar inhabilitado (a) por cualquier autoridad competente para el ejercicio de su profesión.
6. Estar suspendido (a) o cancelado su registro por autoridad fiscal o por cualquier Entidad de Fiscalización del país. Esta Auditoría Superior podrá verificar durante el ejercicio 2019, el estatus que guarda su registro.

7. Estar suspendido (a) o cancelado su registro durante el ejercicio 2019 que dictamina por autoridad fiscal o por cualquier Entidad de Fiscalización del país. Esta Auditoría Superior podrá verificar durante el ejercicio 2019, el estatus que guarda su registro.
8. Estar registrado (a) como Auditor (a) Externo (a), con el carácter de representante legal de persona moral, o ser socio (a) de la misma y solicitar dicho registro con el carácter de persona física.
9. Estar registrado (a) como Auditor (a) Externo (a) en la modalidad de persona física y solicitar el registro de una persona moral en la que funja como socio (a) y/o representante legal.
10. Estar vinculado(a) en cualquier otra forma con la Entidad Fiscalizada, por la que se vea afectada su independencia e imparcialidad de criterio.
11. Haber declarado bajo protesta de decir verdad de dar cumplimiento a los términos de la convocatoria, sin corresponder con la realidad, al ser verificada esta información mediante visita domiciliaria.
12. Ser Asesor (a), Tesorero (a) o Administrador (a) de alguna Entidad Fiscalizada.
13. Ser Contador (a) o Auxiliar de Contador (a) de alguna Entidad Fiscalizada.
14. Ser Contador (a), Auxiliar de Contador (a), Ayudante o Colaborador (a) de algún otro (a) Auditor (a) Externo (a) que dictamine Estados Financieros, Contables, Presupuestarios y Programáticos.
15. Por actuar como perito en un asunto sujeto a controversia ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla o el H. Congreso del Estado de Puebla, de la Entidad Fiscalizada que audita.
16. Por no presentar la constancia que acredite lo dispuesto en el numeral 6 del apartado X de los presentes Lineamientos.

## **VII. DE LA REVISIÓN DEL DICTAMEN**

La Auditoría Superior del Estado de Puebla conforme a lo estipulado en los artículos 33, fracción XV, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, podrá requerir en cualquier momento a los (as) Auditores (as) Externos (as) Autorizados (as) que presenten originales y copias de sus programas de auditoría, informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos (ellas) practicadas a las Entidades Fiscalizadas y que exhiban papeles de trabajo.

La Auditoría Superior del Estado de Puebla, podrá solicitar a los (las) Auditores (as) Externos (as) Autorizados (as) la ampliación, complemento o adición a su programa de auditoría.



Estas revisiones iniciarán con el siguiente procedimiento:

Oficio citatorio emitido por esta Auditoría Superior, para revisión de papeles de trabajo (cédulas sumarias y analíticas, adjuntando la evidencia con la que demuestre haber cumplido con los procedimientos señalados en su programa de auditoría), archivo permanente, para tal efecto, para la transparencia de dicha revisión o reconocimiento y ratificación, deberá asistir en forma personal el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) y solo por una vez un tercero previa solicitud. Tratándose de personas morales deberá comparecer el (la) o los (las) representante (s) legal (es) acreditado(as), ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla y solo por circunstancias excepcionales podrá presentarse un tercero, debiendo exhibir original o copia certificada del poder notarial con cláusula especial en el que se le faculte para realizar dicho acto, en el lugar, fecha y hora señalados.

Si el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) después de haber recibido el oficio citatorio, no comparece en el lugar, fecha y hora señalada, el personal actuante levantará acta administrativa con las formalidades requeridas, para hacerlo constar y dar efectos legales de responsabilidad a los que haya lugar.

Acto seguido el (los) o la (s) compareciente (s) acreditará (n) su personalidad y se identificará (n) ante el personal actuante de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, quien solicitará en ese momento al (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) o el (la) compareciente acreditado (a), exhiba los papeles de trabajo como evidencia escrita de los procedimientos de auditoría aplicados y enumerados en su programa de auditoría, si los papeles de trabajo no son exhibidos, por cada una de las auditorías, Financiera, Obra e Inversión Pública, Cumplimiento y Desempeño, se levantará acta de revisión a papeles de trabajo elaborados por el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) en la que se asentarán tales hechos, para los efectos legales respectivos.

Si de la revisión efectuada al programa de auditoría, informes parciales, final (con sus evidencias respectivas) y dictamen, papeles de trabajo y archivo permanente, se detectaran irregularidades de fondo y forma o incumplimiento a los procedimientos de auditoría, el personal actuante levantará acta de revisión a papeles de trabajo elaborados por el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) para hacer constar este hecho, previa protesta de ley que rinda el Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) o el (la) compareciente acreditado (a), formando parte integrante de la misma, las evidencias obtenidas en copias fotostáticas que deberán cotejarse con sus originales, mismas que sustentan las irregularidades detectadas. En la misma acta se concederá el uso de la palabra al (a la ) compareciente para que manifieste lo que a su interés convenga.

Si no llegase a precisar o justificar las deficiencias detectadas, el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), podrá solicitar plazo para presentar por escrito, las aclaraciones y justificaciones de dichas deficiencias, para ello deberá solicitarlo al personal actuante, quien acordará lo procedente antes de dar por terminada el Acta de revisión a papeles de trabajo

elaborados por el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) y en su caso, precisar día, hora y lugar para tal efecto con el apercibimiento correspondiente, de lo contrario se dará por terminada el acta de revisión a papeles de trabajo elaborados por el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a).

En caso de ser otorgado el plazo solicitado, el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) o el (la) compareciente acreditado(a), se le requerirá y citará fijando día y hora para que comparezca y entregue la contestación por escrito de las aclaraciones y justificaciones de las deficiencia detectadas, en copia certificada y debidamente foliada, para lo cual se levantará Acta Circunstanciada en las oficinas que ocupa la Dirección de Coordinación y Supervisión de Auditores Externos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Con base en lo anterior, la Auditoría Superior del Estado de Puebla llevará un registro y control de desempeño y actuación del (de la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), respecto del trabajo desarrollado, mismo que considerará para determinar la expedición de su refrendo para dictaminar los estados financieros, contables, presupuestarios y programáticos de las Entidades Fiscalizadas en próximos ejercicios, o en su caso, iniciar el Procedimiento Administrativo para Sancionar Auditores (as) Externos (as), conforme al marco legal correspondiente.

**Nota: Los papeles de trabajo a los que se hace referencia en este numeral, además de la información obtenida de la revisión efectuada a la documentación comprobatoria y justificativa y de los estados financieros contables, presupuestarios y programáticos de las Entidades Fiscalizadas, deberán contener por los menos los siguientes datos: nombre de la Entidad Fiscalizada, ejercicio de revisión, porcentaje de alcance de revisión, marcas e índices de auditoría, cruces, documentación fuente, fecha de elaboración, iniciales de quien elaboró, supervisó y autorizó dichos papeles, así como, la firma del (de la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), adjuntando la evidencia correspondiente, en su caso.**

## **VIII. DE LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL (DE LA) AUDITOR(A) EXTERNO(A) AUTORIZADO(A)**

Incurrir en responsabilidad los(las) Auditores(as) Externos(as) Autorizados(as):

1. Por incumplimiento a las disposiciones de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, de estos Lineamientos y de las demás disposiciones aplicables.
2. Por incumplimiento de las normas, procedimientos, métodos y sistemas de Auditoría que establezca la Auditoría Superior.
3. Por no permitir al personal debidamente comisionado, designado o habilitado por la Auditoría Superior, la realización de las atribuciones de esta última; entre ellas, la

revisión de sus papeles de trabajo, archivo permanente y documentación e información relativa a la prestación de los servicios para los que fue autorizado; a través del procedimiento que dicha Auditoría Superior establezca en los Lineamientos respectivos.

4. Por no apegarse, ni cumplir con su programa de auditoría.
5. Por no elaborar sus informes de auditoría, de acuerdo con estos Lineamientos, o no apegarse a ellos.
6. Por no presentar o presentar en forma extemporánea los informes o dictámenes de auditoría.
7. Por no atender requerimientos, solicitudes, citaciones, auxilios, recomendaciones y demás actividades que le formule la Auditoría Superior.
8. Por no presentar sus papeles de trabajo y archivo permanente, o presentarlos incompletos, al momento de su revisión.
9. Por presentar los informes, reportes y evidencias incompletos.
10. Cuando presenten en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) sin información o con virus (código malicioso).
11. Por presentar en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) con información de una Entidad Fiscalizada diferente a la que se informa.
12. Por alterar la información proporcionada por la Entidad Fiscalizada.
13. Cuando en caso de ser requerido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, no comparezca personalmente.
14. Por no presentar copia certificada del contrato que celebren con la Entidad Fiscalizada, en los términos del Modelo de contrato de prestación de servicios profesionales para auditores externos del apartado XII de estos Lineamientos, acompañando en la misma forma, la propuesta de servicios profesionales, acuerdo del Órgano de Gobierno donde se autorice la Contratación y las garantías de cumplimiento vicios ocultos y carta de autenticidad de la fianza; en el plazo que se establezca en los lineamientos respectivos.
15. Por no cumplir con el contrato celebrado con la Entidad Fiscalizada.
16. Por no verificar que la Entidad Fiscalizada cumpla con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables; y observe principios de eficiencia, eficacia,

economía, transparencia y honradez en todas sus operaciones, así como en sus registros contables, presupuestales y programáticos para el logro de sus objetivos.

17. Por no demostrar que ha entregado a la Entidad Fiscalizada, constancia y evidencia de que ésta ha justificado las observaciones y/o ya fue corregido por lo que fueron eliminadas y que le haya formulado en el transcurso de la revisión o al término del contrato.
18. Por actuar como perito en un asunto sujeto a controversia ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla o el H. Congreso del Estado de Puebla, de la Entidad Fiscalizada que audita.
19. Por entregar a la Entidad Fiscalizada, constancia de que la documentación comprobatoria y justificativa le fue puesta a su disposición para su revisión y, sin embargo, no le fue exhibida, ni proporcionada, dicha documentación.
20. Por no informar por escrito a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, los casos en los que la Entidad Fiscalizada con la que contrató, no haya puesto a su disposición la documentación comprobatoria y justificativa del ingreso, gasto público y de la hacienda pública/patrimonio y la relacionada con la auditoría de desempeño, en los términos establecidos en el contrato y Lineamientos, respectivos.
21. Por no asentar en sus informes o dictámenes las irregularidades que llegaran a detectar.
22. Cuando no firmen el dictamen, informes y reportes de la revisión practicada.
23. Cuando no se comunique a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, por escrito, dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha de presentación al Servicio de Administración Tributaria de la SHCP de los avisos siguientes, de acuerdo con el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento:
  - Cambio de denominación o razón social.
  - Cambio de domicilio fiscal.
  - Aumento o disminución de obligaciones, suspensión o reanudación de actividades.

Para ello, se deberá adjuntar al comunicado copia fotostática certificada por Notario (a) Público (a), del aviso presentado.

24. Por no informar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, cuando el contrato celebrado con la Entidad Fiscalizada sea rescindido, remitiendo las constancias de dicha rescisión.

25. Cuando alguna de las partes dé por rescindido o terminado de forma anticipada el contrato y el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) predecesor no elabore el informe correspondiente, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la rescisión o terminación anticipada.

Para ello, la Entidad Fiscalizada y el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) predecesor comunicarán por escrito a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, dentro de los quince días naturales de la rescisión o terminación anticipada, los motivos de la misma; cuando sea por incapacidad física o legal, en cualquier momento.

26. Cuando el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) predecesor no ponga a disposición del (de la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) sucesor sus papeles de trabajo ni la información que le requiera por escrito, con copia a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, para elaborar el o los informes siguientes con el dictamen.

27. Por no informar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla y a la Entidad Fiscalizada con el que tenga celebrado el contrato, los casos en los que sea amonestado (a) o su registro le sea suspendido o cancelado; así como cualquier causa que lo impida para dictaminar los estados financieros, contables, presupuestarios y programáticos de las Entidades Fiscalizadas. Esta Auditoría Superior podrá verificar durante el ejercicio 2019, el estatus que guarda su registro.

28. Cuando no se informe a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ni a la Entidad Fiscalizada dentro de los tres días hábiles siguientes a la revocación, el nombramiento del (de la) o los (las) nuevos (as) representante (s) legal (es), o no se remita la documentación a través de la cual acrediten cumplir con los mismos requisitos contenidos en la convocatoria emitida en su momento por la entidad fiscalizadora.

29. Extraer del domicilio de la Entidad Fiscalizada y/o no custodiar la documentación que le sea proporcionada en términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, y en su caso, la no devolución de la documentación después de haber cumplido con los fines para los cuales les fue entregada.

30. Declarar con falsedad cuando tenga conocimiento o sea notificado (a) por autoridad fiscal o por cualquier entidad de fiscalización del país, que ha sido amonestado (a), suspendido (a), inhabilitado o cancelado su registro.

31. Ejecutar actos u omisiones que impliquen dolo, culpa o negligencia, relacionados al ejercicio de sus funciones, por lo que, en caso de dejar de hacer la revisión de los estados financieros, contables, presupuestarios y programáticos, para la cual es contratado, podrá ser solidario de las Responsabilidades Resarcitorias, que se estipulan en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.

32. Cuando presenten sus informes de auditoría y/o dictamen en los cuales señalen el nombre de la Entidad Fiscalizada diferente a la revisada.
33. Cuando presenten sus informes de auditoría y/o dictamen en los cuales señalen ejercicio y periodo diferente al revisado.
34. Cuando la fecha de expedición de su dictamen no sea la correcta.
35. Cuando no firmen cada uno de los anexos que integran los informes de auditoría, conforme se establece en estos Lineamientos, **(el (la) Auditor (a) Externo (a), Titular de la Entidad Fiscalizada y/o personal del mismo, en su caso).**
36. Ser Contador (a), Auxiliar de Contador (a), Ayudante o Colaborador (a) de otro (a) Auditor (a) Externo (a) que dictamine los estados financieros, contables, presupuestarios y programáticos. Al momento de que se detecte, la responsabilidad será para ambos (as).
37. No incluir los procedimientos obligatorios de revisión en su programa de auditoría y porcentajes de alcance conforme a las características de la Entidad Fiscalizada, que se establecen en el apartado IX denominado Programa de Auditoría de los presentes Lineamientos.
38. Entregar comprobantes por el pago de los servicios de auditoría con razón o denominación social diferente a la señalada en el Padrón de Auditores (a) Externos (as) vigente en el año que se revisa.
39. Cuando realicen modificaciones al contrato de prestación de servicios profesionales originalmente presentado en esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, sin que sea informado por el (la) Auditor (a) Externo (a).
40. Cuando firmen contratos de prestación de servicios fuera de los plazos establecidos en estos Lineamientos sin previa autorización de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla.
41. Cuando se determinen observaciones derivadas de la revisión de papeles de trabajo por el ejercicio 2019, sin que los hayan incluido en sus informes de auditoría respectivos.
42. Que en los papeles de trabajo del ejercicio 2019, estén detectadas observaciones y no sean incluidas en los informes de auditoría respectivos.
43. Tener observaciones en la revisión de papeles de trabajo por el ejercicio 2019, por no realizar los procedimientos de revisión.

44. Cuando el (la) Contador (a) Público (a) que fungió como Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) de una Entidad Fiscalizada, labore como empleado (a), asesor (a) o tenga cualquier relación de carácter laboral con la Entidad Fiscalizada que lo hubiere contratado como Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a).
45. Cuando por razón de la naturaleza de sus funciones tengan conocimiento de la alteración, falsedad de la documentación o de la información que tenga como consecuencia daños a la hacienda pública o al patrimonio de cualquier ente público y, estando dentro de sus atribuciones, no lo eviten o no lo hagan del conocimiento a su superior jerárquico o autoridad competente.
46. Utilizar personal de otro Despacho que dictamine los estados financieros, contables, presupuestarios y programáticos, para que realicen la revisión respectiva; en este caso, la sanción será para ambos despachos.
47. No dar vista al Órgano Interno de Control de la Entidad Fiscalizada de las probables irregularidades detectadas en el ejercicio de sus funciones, para que procedan conforme a las disposiciones legales aplicables, debiendo informar a la Auditoría Superior del cumplimiento de esta obligación.
48. No remitir la evidencia mensual que demuestre que realizó la revisión de la documentación comprobatoria en las oficinas de la Entidad Fiscalizada.
49. No informar a esta Auditoría Superior, cuando alguna autoridad fiscal o por cualquier Entidad de Fiscalización del país, lo (la) haya suspendido(a) o cancelado su registro. Esta Auditoría Superior podrá verificar durante el ejercicio 2019, el estatus que guarda su registro.
50. Si se detecta y/o se tiene evidencia de que el (la) Auditor(a) Externo(a) Autorizado(a), realiza o realizó actividades diferentes por las que fue contratado, como son, asesoría a grupos, participación en actos políticos que afecten su imparcialidad, reuniones que generen inestabilidad al interior de la Entidad Fiscalizada, etc. Esta Auditoría podrá iniciar el Procedimiento Administrativo para Sancionar al (la) Auditor(a) Externo(a).
51. Por no entregar en los términos y plazos que dispongan los Lineamientos que emita la Auditoría Superior, la información y documentación que en ellos se precise.

**El(la) Auditor(a) Externo(a) Autorizado(a) deberá desempeñar sus funciones con el debido cuidado profesional y conforme a los presentes Lineamientos, toda vez que podrá ser responsable solidario, en términos de la normatividad aplicable, con independencia de las responsabilidades en que pudiese incurrir, de acuerdo a otros ordenamientos.**

## INCUMPLIMIENTOS

1. No presentar los informes de auditoría y/o dictámenes, conforme a las fechas establecidas.
2. Presentar los informes de auditoría y/o dictámenes, sin las firmas requeridas conforme se establece en estos Lineamientos.
3. Presentar los informes de auditoría sin evidencias correspondientes.
4. Presentar los informes de auditoría con evidencias incompletas.
5. No informar por escrito en tiempo, de que la Entidad Fiscalizada no puso a su disposición la documentación comprobatoria y justificativa, conforme se establece en los Lineamientos.
6. No realizar revisión en las oficinas de la Entidad Fiscalizada, con base a lo establecido en estos Lineamientos.
7. Cuando no se presenten a la revisión de papeles de trabajo en la fecha y hora establecida.
8. Cuando no presente papeles de trabajo y archivo permanente o los presente incompletos, al momento de la revisión.
9. Tener observaciones en la revisión de papeles de trabajo por el ejercicio 2019, que por su naturaleza ya no se pueden corregir.
10. No incluir en el anexo denominado "Informe de Auditoría", las observaciones detectadas.
11. No incluir los procedimientos obligatorios de revisión en su programa de auditoría y porcentajes de alcance conforme a las características de la Entidad Fiscalizada, que se establecen en el apartado IX denominado Programa de Auditoría de los presentes Lineamientos.
12. No presentar, o no hacerlo en tiempo el Proceso de Adjudicación en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales, Contrato, Garantías de cumplimiento y de vicios ocultos, carta de autenticidad de la fianza y Acuerdo del Órgano de Gobierno en donde se apruebe la contratación del (de la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), Informe de Evaluación del Control Interno y Programa de Auditoría respectivo.



13. No comunicar por escrito el cambio de domicilio fiscal, conforme se establece en el apartado VIII denominado De la Determinación de Responsabilidades del (de la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) de los presentes Lineamientos.
14. Cuando entreguen comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) por el pago de los servicios de auditoría con razón o denominación social diferente a la señalada en el Padrón de Auditores (as) Externos (as) vigente en el año que se revisa.
15. Cuando los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), entregados no reúnan los requisitos mínimos señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF) y su Reglamento, así mismo, deberá observarse lo señalado en la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente a la fecha de emisión de los comprobantes fiscales de referencia.
16. Cuando realicen modificaciones al contrato de prestación de servicios profesionales originalmente presentado en esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, y no informen, ni presenten dichas modificaciones a esta Entidad Fiscalizadora.
17. No atender los requerimientos, solicitudes, citaciones, auxilios, recomendaciones y demás actividades que le formule la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Al incurrir en alguna de estas RESPONSABILIDADES e INCUMPLIMIENTOS, será motivo "DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SANCIONAR AUDITORES(AS) EXTERNOS(AS)" y en su caso, de las sanciones que para Auditores (as) Externos (as) prevé la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.

## **IX. PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Con base en el objeto de la revisión, el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) debe efectuar un estudio y evaluación del control interno de la Entidad Fiscalizada para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría y Procedimientos de Auditoría correspondientes, Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), Acuerdos, Normas y Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y el Sistema Nacional de Fiscalización, que son los elementos fundamentales de referencia general para unificar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

- Sustancia Económica.
- Entes Públicos.
- Existencia Permanente.

- Revelación Suficiente.
- Importancia Relativa.
- Registro e Integración Presupuestaria.
- Consolidación de la Información Financiera.
- Devengo Contable.
- Valuación.
- Dualidad Económica.
- Consistencia.

## **PROGRAMA DE AUDITORÍA**

A continuación se presentan de manera enunciativa más no limitativa, algunos procedimientos de revisión por tipo de auditoría, para el examen de las cuentas por Género, Grupo, Rubro (primer agregado) Cuenta y Subcuenta (segundo agregado) Estados Financieros y la Información, Presupuestaria, Programática, Contable y complementaria que emane de sus registros (LGCG) que él (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) debe incluir obligatoriamente en su programa de auditoría, conforme a las características de la Entidad Fiscalizada y que complementará de acuerdo con las circunstancias con base en su criterio profesional para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que respalde su opinión.

## **AUDITORÍA FINANCIERA**

Realizar la evaluación de los resultados de la gestión financiera para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables al ejercicio del presupuesto en materia de registro, contabilidad gubernamental, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales.

El alcance de la auditoría deberá estar basado en la correcta evaluación del CONTROL INTERNO con un alcance mínimo obligatorio del **60%**; si durante el transcurso de la revisión llegaran a detectar irregularidades, el (la) Auditor (a) Externo (a) deberá ampliar el porcentaje del alcance de revisión hasta constatar que la prueba realizada cumple con las expectativas legales, administrativas y financieras.

## **PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN**

### **GENERALES**

- Verificar el cumplimiento de los controles internos establecidos por la Entidad Fiscalizada.
- Revisar que la Entidad Fiscalizada cuente con Manuales de Contabilidad.

- Revisar el registro diario de las transacciones efectuadas en el Sistema de Contabilidad Gubernamental con el que opere la Entidad Fiscalizada, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Verificar los Estados Financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos.
- Verificar los estados correspondientes a los ingresos y gastos públicos presupuestales se elaboren sobre la base de devengado y, adicionalmente, se presenten en flujo de efectivo.
- Constatar el rubro de Ingresos y su correcta aplicación por fuentes de financiamiento, a través de la documentación comprobatoria y justificativa.
- Constatar que los registros contables de los entes públicos se realizaran con base acumulativa.
- Verificar que la contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro, conforme a las disposiciones vigentes del CONAC.

## **ACTIVO CIRCULANTE**

- Revisar y evaluar los sistemas de control del efectivo y equivalentes.
- Realizar pruebas selectivas de operaciones realizadas con efectivo y equivalentes.
- Realizar arqueo de caja y/o efectivo y equivalentes para verificar la existencia del efectivo o documentación comprobatoria.
- Investigar que existan cuentas de bancos/tesorería, bancos/dependencias y otros e inversiones temporales, por cada una de las fuentes de financiamiento que administre la Entidad Fiscalizada.
- Comprobar todas las transferencias bancarias efectuadas durante el último mes del ejercicio.
- Investigar todos cheques en circulación con antigüedad de más 30 días y documentar dicha actividad.

- Realizar análisis de los cheques pagados al portador y montos en su caso, la justificación correspondiente.
- Investigar los cheques que representen pagos importantes o extraordinarios a funcionarios o empleados, así como el análisis correspondiente y que no contravengan las disposiciones legales respectivas.
- Revisar las conciliaciones de bancos/tesorería, bancos/dependencias y otros e inversiones temporales de todas las cuentas aperturadas por la Entidad Fiscalizada.
- Verificar que la Entidad Fiscalizada cumplió con la obligación de incluir en la información financiera la relación de las cuentas bancarias productivas en las que se depositaron los recursos federales, reiterando la prohibición de traspasos de recursos entre cuentas bancarias y difundirlas en su página de Internet.
- Verificar las transferencias electrónicas de fondos de los pagos realizados de cuentas por cobrar a los bancos.
- Verificar la orden del banco a la transferencia de fondos a terceros que tengan su cuenta donde se aplica el monto a través de la Banca por internet o de la banca móvil.
- Verificar la transferencia de dinero electrónicamente entre cuentas de depósito de los bancos.
- Verificar los complementos de recepción de pagos o "recibos electrónicos de pago".
- Comparar el detalle de los depósitos diarios con los registros de ingresos.
- Obtener o preparar relación de las principales cuentas por cobrar, clasificando por antigüedad de saldos.
- Confirmar las cuentas por cobrar mediante la comunicación directa con los deudores.
- Revisar el cálculo de los impuestos y cerciorarse del entero correspondiente.
- Revisar el cálculo, registro y compensación del subsidio para el empleo.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a través de las declaraciones de impuestos obligados a presentar.

- Constatar el registro de las operaciones en el libro de almacén, en el cual se debe registrar el resultado del levantamiento físico del inventario al 31 de diciembre del año correspondiente de los bienes y materiales registrados en el almacén de materiales y suministros de consumo.
- Verificar que el control de inventarios y almacén se lleve en registros auxiliares, identificándolo por unidades o grupos homogéneos, así como que contenga una relación detallada de las existencias a esa fecha, indicando el costo unitario y total.
- Analizar y comprobar el registro y soporte documental de los rubros de: derechos a recibir efectivo o equivalentes, derechos a recibir bienes o servicios, derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo determinando su antigüedad.
- Confirmar mediante circularización los saldos de los rubros de: derechos a recibir efectivo o equivalentes, derechos a recibir bienes o servicios, derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo determinando su antigüedad.

## **ACTIVO NO CIRCULANTE**

Que las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles estén vinculadas con el desempeño de las actividades de la Entidad Fiscalizada; asimismo, los bienes intangibles como son las patentes, licencias, etc., incluyen los pagos por adjudicaciones, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor de la Entidad Fiscalizada.

- Inspeccionar los bienes muebles e inmuebles mediante inventario físico al inicio y al final del ejercicio, para constatar su utilización, custodia y debido resguardo, a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental con el que opere la Entidad Fiscalizada.
- Investigar la situación legal en la que se encuentran los inmuebles, que se encuentren a nombre de la Entidad Fiscalizada.
- Verificar que los bienes muebles e inmuebles registrados en el activo no circulante coincidan con el inventario físico realizado a la fecha de revisión.
- Efectuar pruebas selectivas sobre el registro de adquisición de bienes muebles o inmuebles y cerciorarse que se incluyeron en el inventario en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la adquisición.

- Efectuar revisión documental que respalde la adquisición de los bienes y el correcto apego al procedimiento de adquisiciones.
- Investigar y verificar las causas de las bajas de bienes muebles, de ser posible físicamente para comprobar que ya no pueden utilizarse, apegándose a la normativa respectiva y a la autorización de la instancia correspondiente.
- Verificar que de conformidad con los procedimientos contemplados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, se registraron contablemente y en el libro auxiliar de inventarios los bienes considerados como inalienables e imprescriptibles.
- Verificar que las adquisiciones de software, patentes, marcas y derechos, concesiones y franquicias, licencias y otros activos intangibles, se encuentren justificados y aprobados por la instancia competente.
- Verificar el registro contable de las depreciaciones, deterioros de bienes e intangibles de conformidad con los Lineamientos y Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Verificar que, de la revisión efectuada a los recursos por fondo, se incorpore el activo a la Hacienda Pública que corresponda a cada Entidad Fiscalizada.

## **PASIVO CIRCULANTE**

- Constatar que los registros de pasivos circulantes y pasivos no circulantes estén debidamente soportados; así como aprobados por el Órgano de Gobierno de la Entidad Fiscalizada.
- Confirmar mediante circularización los saldos de las cuentas que constituyen el pasivo circulante y pasivo no circulante.
- Verificar que las Entidades Fiscalizadas publicaron en su página de internet la deuda pública y otros pasivos en forma trimestral dentro de los 30 días siguientes.

## **PASIVO NO CIRCULANTE**

- Que las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones, realmente procedan de sus actividades y se contara con la suficiencia presupuestal y revisando los momentos presupuestales para su pago posterior.

- En caso de préstamos, comprobar que fueron solicitados para un fin específico y que su aplicación corresponda con lo previsto, con su respectiva autorización.
- Analizar el registro tanto contable como presupuestal del pasivo, así como sus efectos posteriores.
- Determinar si los créditos fueron aprobados por la autoridad competente y en su caso, ratificados por el H. Congreso del Estado de Puebla.
- Que esté constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.
- Verificar y analizar los adeudos documentados con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento.
- Verificar y analizar todas y cada una de las subcuentas que integran esta cuenta, así como su antigüedad.
- Verificar que de conformidad con la normatividad correspondiente se registraron los pasivos contingentes y comprobar que los importes se encuentren reportados en el Informe sobre Pasivos Contingentes.

## **HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO**

- Verificar y analizar el importe del rubro Resultados del Ejercicio (ahorro/desahorro).
- Constatar que la Entidad Fiscalizada observó las disposiciones sobre registro y valuación del patrimonio con base a Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las normas, acuerdos y Lineamientos publicados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Mediante la documentación comprobatoria y justificativa, y que cuenten con la aprobación del Órgano de Gobierno respectivo.

## **INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

Tienen como finalidad identificar los ingresos que la Entidad Fiscalizada capta en función de las actividades que desarrollan, realizar el análisis económico - financiero que permita facilitar la toma de decisiones.

- Obtener la Ley de Ingresos de la Entidad Fiscalizada en el ejercicio por revisar y en su caso investigar su política tributaria para obtener recursos.

- Verificar y analizar los registros contables en las 4 etapas del presupuesto en relación al ingreso (estimado, modificado, devengado y recaudado).
- Analizar y comprobar el registro de los ingresos de conformidad con el clasificador por rubro de ingresos.
- Investigar el ingreso por programas federales, constatar su registro, aplicación y apego a la normatividad respectiva.
- Comprobar documentalmente el origen de los ingresos y su correcta aplicación presupuestal.
- Efectuar pruebas de Ingresos y Otros Beneficios, Gastos y Otras Perdidas, y compararlas contra los movimientos de cargos/abonos reflejados en los estados de cuenta bancarios; analizar en cada caso las diferencias que resulten.
- Verificar que todos los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), por concepto de ingresos (recibos oficiales o su equivalente) y se incorpore el complemento para recepción de ingresos en su caso, estén foliados en forma impresa y consecutiva. En caso de que existan documentos cancelados verificar que exista la solicitud de cancelación y autorización del SAT y/o del receptor de la factura en su caso.
- Revisar que los documentos emitidos, correspondan con el concepto del ingreso registrado, el cual deberá contener la firma de autorización del funcionario responsable, así como nombre de la persona que efectuó el pago, dirección, fecha, importes, periodo de pago y sello fechador de pagado.
- Verificar que los comprobantes por concepto de ingresos cumplan con las normas fiscales vigentes.
- Realizar circularizaciones, con las personas o instituciones que efectuaron el pago y recabar la evidencia correspondiente.
- Cotejar que los informes remitidos a la Secretaría de Finanzas y Administración por recaudación de las contribuciones asignables del cobro de impuesto predial, contenga el sello y/o cadena digital de recibido y coincidan con lo reportado en el estado analítico de ingresos y con la documentación comprobatoria y justificativa.
- Verificar que la suma de los documentos por concepto de impuesto predial que se encuentren pendientes de cobro, más los recibos que fueron cobrados y reportados en los estados analíticos de ingresos del ejercicio que se revisa,



coincidan con el total facturado por la Secretaría de Finanzas y Administración, así como por los recibidos de la administración anterior.

- Verificar en el caso de cobro del impuesto predial en rezago, que el cálculo de los recargos se haya efectuado de acuerdo con la Ley de Ingresos respectiva.
- Cotejar que los informes remitidos a la Secretaría de Finanzas y Administración por la recaudación de las contribuciones asignables de los derechos por servicios de agua, contengan el sello y/o cadena digital de recibido y coincidan con lo reportado en el estado de flujos de efectivo según sea el caso, comprobados con la documentación comprobatoria y justificativa.
- Observar la existencia del padrón de contribuyentes, control de rezago y la debida aplicación del procedimiento económico coactivo respectivo.
- Comparar que los importes reportados en los estados analíticos de ingresos por concepto de expedición de certificaciones y otros servicios coincidan con los informes remitidos a la Dirección del Registro Civil de las Personas, para constatar que contengan el sello y/o cadena digital de recibido. Asimismo, cerciorarse que se reporten los ingresos obtenidos por concepto de venta de formatos oficiales.
- Solicitar el padrón de comerciantes establecidos en el mercado y comerciantes ambulantes para efectuar verificación de los ingresos obtenidos y compararla contra los ingresos reportados por este concepto.
- Inspeccionar los ingresos por mercados con su respectiva documentación comprobatoria y justificativa.
- Cotejar que el importe de la documentación comprobatoria correspondiente al cobro de mercados coincida con lo reportado en el estado analítico de ingresos.
- Revisar la conciliación de los boletos de mercados con lo registrado contablemente.
- Investigar si existen ingresos por derechos por conceptos de: ferias, panteones, rastro, baños públicos, etc.; cotejándolos con su documentación comprobatoria y justificativa.
- Investigar que las multas o sanciones generadas hayan sido registradas con oportunidad como aprovechamientos, así como su apego a Ley de Ingresos respectiva.

- Investigar que los ingresos por recargos se cobren de acuerdo con lo establecido legalmente.
- Revisar el registro bruto de las participaciones federales y las partidas de ingresos respectivas, las deducciones en las partidas de egresos correspondientes, de acuerdo con la cuenta liquidada certificada, que les entrega la Secretaría de Finanzas y Administración.
- Analizar el registro bruto de las aportaciones del ramo 33, así como las deducciones en las partidas de egreso correspondientes; con base a la transferencia electrónica realizada en el recibo emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración y la factura emitida por la Entidad Fiscalizada.
- Confirmar el importe por participaciones federales, recursos federales (ramo 33) y otros ante la instancia competente.
- Analizar e investigar los ingresos por concepto de subsidios, transferencias, recursos federales y otros, que estén oportunamente registrados por fuente de financiamiento.
- Constatar el registro de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas mediante la documentación comprobatoria y justificativa.
- En caso de que la Entidad Fiscalizada obtenga ingresos por concepto de resarcimiento del cobro de impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles, o reciba ayudas extraordinarias por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración, que éstos hayan sido registrados oportunamente. Determinar con respecto a ingresos extraordinarios, el origen de éstos; su registro, la correcta aplicación y su documentación comprobatoria respectiva.
- Observar que la Entidad Fiscalizada se apegue a lo establecido en el Convenio de Coordinación Fiscal y el de Colaboración Administrativa que se haya suscrito entre los gobiernos: federal, estatal y municipal.
- Verificar que los intereses generados en las cuentas bancarias productivas y/o de inversión de las diferentes fuentes de financiamiento hayan sido registrados con oportunidad como ingresos financieros.
- Constatar el registro de los ingresos por concepto de contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso y aprovechamiento de bienes; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones

normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio, mediante la documentación comprobatoria y justificativa.

- Verificar que la Entidad Fiscalizada registre los ingresos por la comercialización de bienes y prestación de servicios, mediante la documentación comprobatoria y justificativa.

## **GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**

- Analizar, investigar y comprobar que la Entidad Fiscalizada, haya efectuado todas las transacciones de gasto conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago.
- Verificar y analizar los registros contables en las 6 etapas del presupuesto en relación al gasto de funcionamiento (aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado).

## **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

### **SERVICIOS PERSONALES**

Agrupar las remuneraciones del personal al servicio de la Entidad Fiscalizada, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral permanente o transitoria.

- Precisar la actividad que realiza cada área en la operación, a través de entrevistas, manuales de organización, manuales de procedimientos, etc.
- Solicitar políticas y manuales de procedimientos para el registro y control de sobresueldos, salarios y estímulos, para el análisis correspondiente.
- Analizar y verificar los expedientes de personal para verificar nombre, categoría, sueldo, adscripción y fecha de ingreso.
- Verificar que las faltas injustificadas sean descontadas del pago de nómina, adjuntando el control de asistencias y el reporte de incidencias.
- Analizar la integración del saldo de la cuenta de sueldos y salarios.
- Realizar una muestra del universo de sueldos y salarios.

- Comprobar la plantilla autorizada de sueldos y salarios contra el pago de las nóminas.
- Comprobar que el sueldo y otras prestaciones hayan sido autorizados en el presupuesto respectivo.
- Investigar que cualquier pago adicional a la jornada laboral, esté aprobado y justificado, asimismo exista documentación que lo respalde, (adjuntar al papel de trabajo, el acuerdo del Órgano de Gobierno en donde se autoriza dicha erogación).
- Investigar que el aguinaldo, los bonos, las indemnizaciones, los pagos extraordinarios, etc. del personal estén debidamente justificados y aprobados, (adjuntar al papel de trabajo, el acuerdo del Órgano de Gobierno en donde se autoriza dicha erogación).
- Investigar que los sueldos y las compensaciones de los servidores públicos de mandos superiores estén debidamente justificados y aprobados, (adjuntar al papel de trabajo, el acuerdo del Órgano de Gobierno en donde se autoriza dicha erogación).
- Comprobar la existencia del empleado o trabajador y asegurarse que efectivamente haya prestado su servicio a la Entidad Fiscalizada en el periodo correspondiente, mediante su identificación en visitas a las oficinas, inspección de sus credenciales al presenciar el pago de su nómina, adjuntando los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), o por cualquier otra forma igualmente verificable.
- Observar que los titulares o responsables de la Entidad Fiscalizada no intervengan en la selección, nombramiento, contratación de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios.
- Verificar que los servidores públicos no intervengan de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- Investigar que el responsable del pago de la nómina se encuentre afianzado, e inspeccionar las medidas de seguridad y contratación de seguros para el manejo del efectivo.

- Verificar las deducciones sobre las remuneraciones devengadas, para lo cual se debe comprobar su cálculo o determinación.
- Investigar si existen retenciones sobre sueldos y salarios, así como por honorarios y arrendamientos y cerciorarse del entero correspondiente en su caso.
- Verificar el cálculo y entero del impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal, así como el 2.5% sobre nóminas.
- Verificar el importe de las nóminas con lo registrado y debidamente presentado en el estado de actividades, congruente con los clasificadores del gasto, como son:  
Administrativo, Funcional, Programático, Objeto del Gasto, Tipo del Gasto, Fuente de Financiamiento y Geográfico.
- Analizar que los comprobantes de pago de honorarios y comisiones se apeguen a las normas fiscales vigentes.
- Cotejar las firmas que aparezcan en las nóminas con sus expedientes personales y si no los hay, comparar con las firmas de las nóminas en otros periodos de pago.

## **MATERIALES Y SUMINISTROS**

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios para el desempeño de la función pública.

- Revisar que los bienes y servicios hayan sido registrados al recibirse, para comprobar que los importes informados en el estado de actividades, estados financieros contables, presupuestarios y programáticos, se encuentren amparados con la documentación comprobatoria y justificativa respectiva.
- Analizar que todos los documentos que ampara la compra de insumos y enseres menores se encuentren debidamente comprobados y justificados.
- Investigar que los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), cumplan con los requisitos fiscales y se incorpore el complemento para recepción de pagos en su caso, además que estén firmados por quien recibió el bien o servicio y tenga la autorización del titular de la Entidad Fiscalizada.

- Analizar que los comprobantes por compra de refacciones automotrices, señalen su destino y justificación.
- Respecto de refacciones, accesorios y herramientas menores, verificar que no se incluyan bienes susceptibles de inventario.
- Revisar que las compras de productos farmacéuticos y suministros médicos, estén justificados y que acompañen una relación con nombres y firmas del personal beneficiado.
- Analizar y comprobar el rubro de combustibles y lubricantes, en relación con el equipo de transporte.
- Investigar si existen bitácoras y realizar su análisis correspondiente con cada una de las facturas que la integren y registren los mantenimientos preventivos y correctivos, los recorridos y el consumo de combustible.
- Verificar que las adquisiciones realizadas se encuentren dentro de los límites considerados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como en la Ley o Presupuesto de Egresos del ejercicio revisado, con base en los procedimientos establecidos por ésta.

## **SERVICIOS GENERALES**

Que las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

- Revisar que los gastos por este concepto hayan sido registrados debidamente en el rubro que le corresponda, cotejando en el estado de actividades, estados financieros contables, presupuestarios y programáticos, dichos gastos deben estar amparados con la documentación comprobatoria y justificativa respectiva.
- Solicitar información tanto de los adeudos pendientes al cierre del ejercicio como de las operaciones efectuadas durante el mismo.
- Investigar que los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), cumplan con los requisitos fiscales y se incorpore el complemento para recepción de pagos en su caso, además que estén firmados por la persona que recibió el bien o servicio y tenga la autorización del responsable correspondiente de la Entidad Fiscalizada.

- Solicitar los contratos de asesoría y consultoría y analizar e investigar las erogaciones por este concepto, con su respectiva documentación comprobatoria y justificativa.
- Solicitar los contratos por concepto de seguros y analizar las erogaciones por seguros e investigar qué tipo de cobertura contrató.
- Inspeccionar qué tipo de arrendamientos se contrataron.
- Analizar los mantenimientos realizados a los bienes y el correcto registro contable.
- Analizar los gastos por concepto de propaganda e imagen institucional.
- Investigar que las multas e intereses que se originen por negligencia administrativa, sean pagadas por el funcionario responsable.
- Analizar los comprobantes relacionados con gastos de ceremonial y orden social, para determinar que estas erogaciones se hayan efectuado verdaderamente en relación con la Entidad Fiscalizada y su respectiva aprobación por la instancia competente.
- Verificar que las adquisiciones realizadas se encuentren apegadas a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como en la Ley o Presupuesto de Egresos del ejercicio revisado.

## **TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

Que las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores públicos, organismos paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades, estén autorizadas.

- Investigar que las erogaciones por estos conceptos se encuentren debidamente comprobadas y justificadas, así como aprobadas por la instancia respectiva y verificar que publiquen en la página de internet los montos pagados por dichos rubros durante el periodo de revisión, identificando el nombre del beneficiario, clave única de registro de población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial o profesional y el monto recibido.

- Analizar los apoyos efectuados por la Entidad Fiscalizada, los cuales deben estar integrados por: La solicitud de apoyo por la persona o institución que lo realiza. Identificación oficial del solicitante (IFE, INE, pasaporte, cédula profesional, entre otros). Escrito de agradecimiento del solicitante por el apoyo otorgado. Y demás información que se requiera por parte de otras instancias de gobierno.
- Verificar que las transferencias a Fideicomisos, Juntas Auxiliares, Sistema de Desarrollo Integral de la Familia, Centros de Readaptación Social, Casas de Cultura, Comités de Agua Potable y Hospitales, entre otros, contengan los cortes de caja y documentación comprobatoria respectiva y se remitan a la Entidad Fiscalizada, de no ser así, realizar la observación respectiva.
- Revisar que los gastos por este concepto hayan sido registrados debidamente en el rubro que le corresponda, cotejando en el estado de actividades, estados financieros contables, presupuestarios y programáticos, dichas transferencias, deben estar amparadas con la documentación comprobatoria y justificativa respectiva, adjuntando los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI).

#### **PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**

- Verificar que los recursos registrados como participaciones y aportaciones corresponden a la reasignación de responsabilidades y recursos, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con la Entidad Federativa y los Municipios.
- Verificar y constatar que los recursos por participaciones y aportaciones federales sean aplicados de conformidad con la normatividad correspondiente.
- Verificar si cumplió con la difusión de información adicional que debe publicar en su página de internet la Entidad Fiscalizada.

#### **INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA.**

- Verificar el registro por concepto de gastos por intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, mediante la documentación comprobatoria y justificativa.

#### **INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES**

- Verificar que las erogaciones que realiza la Entidad Fiscalizada en la adquisición de acciones, bonos, otros títulos y valores; así como préstamos otorgados, erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones



del gobierno se realicen de conformidad con la normatividad aplicable para cada instancia de gobierno y además se tenga la autorización correspondiente.

## **PRESUPUESTO**

- Verificar si cumplió con el registro contable, presupuestal y programático de los momentos contables del ejercicio de la Ley de Ingresos y de la Ley o Presupuesto de Egresos.
- Constatar que la aprobación del Presupuesto de Egresos se encuentre en el Libro de Acuerdos de su Órgano de Gobierno.
- Revisar, analizar y en su caso, observar los registros en el estado analítico de ingresos presupuestarios.
- Revisar, analizar y en su caso, observar los registros en el estado del ejercicio del presupuesto de egresos por capítulo del gasto.
- Revisar los registros de las ampliaciones/reducciones presupuestales con su autorización respectiva.
- Vigilar el control presupuestario observando los subejercicios presupuestarios que existan, en su caso.

## **OTROS PROCEDIMIENTOS**

- Verificar la existencia de los saldos que muestren los estados e informes financieros en los conceptos de efectivo y equivalentes, bancos/tesorería, bancos/dependencias y otros e inversiones temporales (hasta 3 meses) y fuentes de financiamiento con afectación específica.
- Constatar que las políticas establecidas para la comprobación y justificación, coadyuvan al buen manejo de los recursos.
- Comprobar que la aplicación de los recursos, se realice con documentación fehaciente y justificativa.
- Determinar que los ingresos que presentan en el estado de actividades correspondan a la totalidad de los ingresos captados y transferidos.
- Investigar que los procedimientos de recepción, registro, control y aplicación de los recursos sean los adecuados.

- Investigar y determinar que los ingresos recaudados fueron depositados en su totalidad en la cuenta bancaria de la Entidad Fiscalizada.
- Verificar la conciliación de los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.
- Verificar que la Entidad Fiscalizada haya publicado las disposiciones aplicables a los procesos de integración de las leyes de ingresos y presupuesto de egresos, actualizar su ejercicio cada trimestre y difundirla en su página de internet.
- Verificar que la Entidad Fiscalizada haya publicado las sesiones que lleven a cabo y la votación sobre la aprobación de las leyes de ingresos y presupuestos de egresos y las modificaciones en su caso.
- Verificar si los calendarios de ingresos y egresos con base mensual se publicaron a más tardar el último día de enero en su respectiva página de internet.
- Verificar la publicación de la clasificación administrativa, funcional, programática, económica y geográfica sobre una base comparable y oportuna.
- Verificar que en la documentación de los recursos específicos de cada fuente de financiamiento, programa o convenio; aplicó la leyenda de operado de acuerdo a la fuente de financiamiento respectiva.
- Revisar si la Entidad Fiscalizada presentó, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público información sobre el ejercicio y destino de los recursos federales que reciba.
- Revisar si difundieron vía internet la información financiera y adicional sobre las Fuentes de Financiamiento Federales con el grado de análisis indicado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su caso.
- Verificar si la Entidad Fiscalizada publicó en la página de internet los programas que serán objeto de evaluación, metodologías e indicadores de desempeño en forma anual e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones.

## **CUENTAS DE ORDEN**

- Revisar que la Entidad Fiscalizada registra en cuentas de orden las operaciones contables, así como, las operaciones presupuestales de los momentos contables.

- Analizar la integración de las cuentas de orden contables y presupuestarias.

**Nota: Los Registros Contables y Presupuestales deberán verificarse con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Lineamientos, Normas y Acuerdos emitidos por el CONAC.**

**PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS EN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DENOMINADA SISTEMA DE EVALUACIONES DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE (SEVAC), EN RELACIÓN A LA INFORMACIÓN Y EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO EN CADA REACTIVO PRESENTADA POR LA ENTIDAD FISCALIZADA.**

- Verificar que la información proporcionada por las Entidades Fiscalizadas en las evaluaciones realizadas en el Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC), cuente con la evidencia documental señalada en los criterios y requisitos establecidos en los Manuales de Evaluación de Avances de la Armonización Contable aplicable al trimestre en revisión de los siguientes apartados:
  - a) Registros contables;
  - b) Registros presupuestales;
  - c) Registros administrativos;
  - d) Cuenta Pública;
  - e) Transparencia;
- Verificar el resultado obtenido en el reporte de la Entidad Fiscalizada que genera el Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC) y dar seguimiento a los reactivos que no alcanzaron un cumplimiento alto, con el propósito de mejorar el grado de cumplimiento en el próximo trimestre a evaluar, adjuntando la evidencia en sus papeles de trabajo.

**PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS**

- Verificar y validar el cumplimiento conforme a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, con base a la Guía de cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); así como, los formatos y anexos en ellos referidos, adjuntando la evidencia respectiva.
- Obtener evidencia de la información plasmada en la Guía de cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios emitidos por el CONAC, de la entidad fiscalizada.

- Verificar el grado de atención que las entidades fiscalizadas, realizaron a los incumplimientos y las observaciones realizadas.
- Revisar y verificar la información y documentación que realicen las Entidades Fiscalizadas de forma anual, en su caso.
- Verificar y validar que las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los de la Ley o proyectos de Presupuestos de Egresos de las Entidades Fiscalizadas, se elaboraron conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores de desempeño, mismos que incluirán cuando menos los elementos señalados en las fracciones de la I a la V, del artículo 5 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Verificar que las Leyes de Ingresos y la Ley o Presupuestos de Egresos de las Entidades Fiscalizadas son congruentes con los Criterios Generales de Política Económica.
- Verificar que las estimaciones de las participaciones y Transferencias federales etiquetadas que se incluyeron no excedieron, las previstas en la iniciativa de la Ley de Ingresos de la Federación y en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.
- Validar que las Entidades Fiscalizadas generaron Balances presupuestarios de recursos disponibles sostenibles.
- Investigar que las propuestas de aumentos o creaciones de gastos del Presupuesto de Egresos, contenga la respectiva iniciativa de ingreso o la reducción en previsiones de otros gastos.
- Revisar que las Entidades Fiscalizadas no hayan realizado pago alguno de gastos no comprendidos en la Ley o Presupuesto de Egresos.
- Verificar que las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las Percepciones ordinarias y extraordinarias, e incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones, y las previsiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral, hayan sido incluidas en un capítulo específico del Presupuesto de Egresos.

- Cotejar que los ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición de las Entidades Fiscalizadas, se hayan destinado por lo menos el 50 por ciento para la amortización anticipada de la Deuda Pública, el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones, en cuyos contratos se haya pactado el pago anticipado sin incurrir en penalidades y representen una disminución del saldo registrado.
- Verificar que las Entidades Fiscalizadas que hayan destinado ingresos de excedentes derivados de Ingresos de libre disposición a Inversión Pública Productiva; y se hayan ejercido sin limitación alguna. Que dichas entidades se clasifiquen en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas.
- Identificar si en el ejercicio fiscal el ente fiscalizado disminuyó los ingresos previstos en la Ley de Ingresos.
- Si hubo disminución, verificar que los ajustes se hayan aplicado en el Presupuesto de Egresos en los rubros de gastos en el orden señalado en las fracciones I, II y III del artículo 15 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Verificar que los entes fiscalizados hayan realizado una estimación del impacto presupuestario de las disposiciones administrativas que impliquen costos para su implementación.
- Verificar que las entidades fiscalizadas, hayan reintegrado a la Tesorería de la Federación las Transferencias federales etiquetadas que al 31 de diciembre de 2019, no hayan sido devengadas. (De acuerdo a las características de la Entidad Fiscalizada y de conformidad a lo señalado en los artículos Cuarto y Décimo Transitorios de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios).
- Verificar que los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación incluyan los rendimientos financieros generados.
- Verificar que los entes fiscalizados con una población menor a 200,000 habitantes, de acuerdo con el último censo o conteo de población que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, contaron con el apoyo técnico de la Secretaría de Finanzas o su equivalente del Estado.
- Inspeccionar que los entes fiscalizados no hayan contratado deuda pública y obligaciones directa o indirectamente, Financiamientos u Obligaciones con gobiernos de otras naciones, con sociedades o particulares extranjeros.

- Verificar que los entes fiscalizados quienes hayan contratado obligaciones o financiamientos los recursos se hayan destinado a Inversiones públicas productivas y a Refinanciamiento o Reestructura, incluyendo los gastos y costos relacionados con la contratación de dichas Obligaciones y Financiamientos, así como las reservas que deban constituirse en relación con las mismas.
- Constatar que los entes fiscalizados quienes hayan contratado financiamientos y obligaciones tengan la autorización de los montos máximos para la contratación, por parte de la Legislatura local, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes.
- Verificar las operaciones de Refinanciamiento o Reestructura que no requieran autorización específica de la Legislatura local, cumplan con las condiciones establecidas en las fracciones I, II y III del artículo 23, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Verificar que los entes fiscalizados quienes hayan celebrado operaciones de Refinanciamiento o Reestructuración, informaron a la Legislatura local la celebración de estas operaciones dentro de los 15 días naturales siguiente a la celebración, así como, haber inscrito dichas operaciones ante el Registro Público Único.
- Constatar que las autorizaciones de los Financiamientos y Obligaciones por parte de la Legislatura local, especifiquen por lo menos la siguiente información:
  - I. Monto autorizado de la Deuda Pública u Obligación a incurrir;
  - II. Plazo máximo autorizado para el pago;
  - III. Destino de los recursos;
  - IV. En su caso, la Fuente de pago o la contratación de una Garantía de pago de la Deuda Pública u Obligación, y
  - V. En caso de autorizaciones específicas, establecer la vigencia de la autorización, en cuyo caso no podrá exceder el ejercicio fiscal siguiente. De no establecer una vigencia, se entenderá que la autorización sólo se podrá ejercer en el ejercicio fiscal en que fue aprobada.
- Investigar si los entes fiscalizados publicaron en su página de internet a más tardar 10 días posteriores a la inscripción en el Registro Público Único, los instrumentos jurídicos relativos a la contratación de los Financiamientos y Obligaciones.
- Verificar si los entes fiscalizados presentaron en los informes trimestrales a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en su respectiva cuenta pública, la información detallada de cada Financiamiento u Obligación

contraída, incluyendo como mínimo, el importe, tasa, plazo, comisiones y demás accesorios pactados.

- Constatar que los entes fiscalizados que hayan solicitado Financiamientos por un monto mayor o igual a cuarenta millones de Unidades de Inversión o su equivalente, o el Municipio o cualquiera de sus Entes Públicos soliciten Financiamientos por un monto mayor a diez millones de Unidades de Inversión o su equivalente y, en ambos casos, a un plazo de pago superior a un año, cumplieron con los requisitos señalados en las fracciones I, II, III, IV y V, del artículo 26, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Verificar que los entes fiscalizados hayan implementado un proceso competitivo con por lo menos dos instituciones financieras y obtener únicamente una oferta irrevocable, con la finalidad de acreditar la contratación bajo las mejores condiciones de mercado de los Financiamientos.
- Constatar que los entes fiscalizados elaboraron un documento que incluya el análisis comparativo de las propuestas, y que dicho documento se publicó en la página oficial de Internet del propio Ente Fiscalizado.
- Verificar que, tratándose de la contratación de Financiamientos u Obligaciones a través del mercado bursátil, el ente fiscalizado fundamento en el propio documento de colocación, las razones por las cuales el mercado bursátil es una opción más adecuada que el bancario.
- Verificar que el ente fiscalizado precisó todos los costos derivados de la emisión y colocación de valores a su cargo.
- Constatar que la contratación de financiamientos que exceda de cien millones de Unidades de Inversión se realizó mediante licitación pública y en los términos de las fracciones I y II, del artículo 29, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Verificar que los entes fiscalizados que contrataron Obligaciones a corto plazo sin autorización de la Legislatura local cumplieron con las siguientes condiciones:
  - I. El saldo insoluto total del monto principal de estas Obligaciones a corto plazo no exceda del 6 por ciento de los Ingresos totales aprobados en su Ley de Ingresos, sin incluir Financiamiento Neto, de la Entidad Federativa o del Municipio durante el ejercicio fiscal correspondiente;

- II. Las Obligaciones a corto plazo queden totalmente pagadas a más tardar tres meses antes de que concluya el periodo de gobierno de la administración correspondiente, no pudiendo contratar nuevas Obligaciones a corto plazo durante esos últimos tres meses;
  - III. Las Obligaciones a corto plazo deberán ser quirografarias, y
  - IV. Ser inscritas en el Registro Público Único.
- Verificar que los recursos derivados de las Obligaciones a corto plazo se destinaron a cubrir necesidades de corto plazo por insuficiencia de liquidez temporal.
  - Constatar que los entes fiscalizados presentaron en los informes periódicos a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en su respectiva cuenta pública, la información detallada de las Obligaciones a corto plazo contraídas, incluyendo por lo menos importe, tasas, plazo, comisiones y cualquier costo relacionado.
  - Verificar que las Obligaciones a corto plazo no fueron objeto de Refinanciamiento o Reestructura a plazos mayores a un año.
  - Verificar que el saldo de la Deuda Estatal Garantizada no haya excedido el 3.5 por ciento del Producto Interno Bruto nominal nacional determinado para el ejercicio fiscal anterior por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
  - Verificar que la Deuda Estatal Garantizada por el Estado y por los Municipios no haya sido superior al 100 por ciento de la suma de sus Ingresos de libre disposición, aprobados en su respectiva Ley de Ingresos del ejercicio correspondiente.
  - Constatar que los convenios celebrados por concepto de Deuda Estatal Garantizada hayan sido autorizados por la Legislación local y en su caso por los Ayuntamientos, así como, verificar que se hayan publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el medio de difusión oficial del Estado respectivo.
  - Revisar que los convenios celebrados por concepto de Deuda Estatal Garantizada, contengan como mínimo lo siguiente:
    - I. Límites de endeudamiento, y
    - II. Otros objetivos de finanzas públicas, tales como disminución gradual del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo y, en su caso, reducción del Gasto corriente y aumento de los Ingresos locales.



- Revisar que los entes fiscalizados conozcan su clasificación de endeudamiento, publicado en el Sistema de Alertas.
- Constatar que los entes fiscalizados tengan conocimiento del techo financiero neto que les corresponde, de acuerdo a la clasificación del Sistema de Alertas.
- Constatar que los entes fiscalizados hayan verificado la actualización de su clasificación en el Sistema de alertas de manera trimestral.
- Constatar que el ente fiscalizado presentó la documentación mediante la cual el acreedor manifestó que el Financiamiento u Obligación fue liquidado, para la cancelación de la inscripción de un Financiamiento u Obligación en el Registro Público Único.
- Constatar que el ente fiscalizado verificó que la información publicada por el Registro Público Único a través de la página oficial de Internet de la Secretaría, es correcta con base al Financiamiento u Obligación contratada.
- Verificar que los entes fiscalizados enviaron a la Secretaría la información correspondiente a cada Financiamiento y Obligación, trimestralmente dentro del plazo de 30 días naturales posteriores al término de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.
- Validar y revisar el Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado – LDF, Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF, Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF y Formato 4 Balance Presupuestario – LDF, remitiendo la manifestación por escrito de que fueron elaborados correctamente.
- Verificar que los conceptos de rubro de ingresos del Estado Analítico de Ingresos, coincida con lo señalado en el formato número cinco denominado Estado Analítico de Ingresos Detallado-LDF, y con el soporte documental correspondiente, conforme a los conceptos que lo integran por el tipo de Ingresos, en caso contrario, realizar las recomendaciones conducentes.
- Verificar que los conceptos de gasto del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos de cada una de las clasificaciones (por Objeto del Gasto, Económica, Administrativa y Funcional), coincida con lo señalado en los formatos números 6 a) denominado Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación por Objeto del Gasto), 6 b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación Administrativa), 6 c) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación Funcional) y 6 d) Estado

Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría) y con el soporte documental correspondiente, conforme a los conceptos que lo integran, por el tipo de egresos, en caso contrario, realizar las recomendaciones conducentes.

**Los procedimientos descritos con anterioridad, deberá aplicarlos conforme a la fecha de obligación y presentación de acuerdo a las características de cada Entidad Fiscalizada.**

#### **OTROS PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

- Verificar y obtener la evidencia respectiva de que la Entidad Fiscalizada realizó el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y que el referido inventario estuvo debidamente conciliado con el registro contable.
- Verificar que los bienes inmuebles no tengan un valor inferior al catastral que le corresponda, en su caso deberá realizar las recomendaciones respectivas.
- Revisar que el inventario de los bienes de la Entidad Fiscalizada se publicó en su página de internet, y verificar que se actualizó por lo menos cada seis meses.
- Cerciorarse que los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos, produjeron la información referida en el Artículo 46, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con excepción de la fracción I, inciso i) de dicho artículo.
- Cerciorarse que los sistemas contables de los municipios, de las entidades de la Administración Pública Paraestatal municipal, produjeron, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 46, fracciones I, incisos a), b), c), d), e), g) y h), y II, incisos a) y b) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Verificar que las cuentas públicas de los municipios contienen la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 48, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y conforme a lo que determine el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- Verificar que la información financiera que generó la Entidad Fiscalizada en cumplimiento de esta Ley General de Contabilidad Gubernamental fue organizada, sistematizada y difundida al menos, trimestralmente en su página electrónica de internet, a más tardar 30 días después del cierre del trimestre que

corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- Verificar y obtener la evidencia respectiva, de que se publicó en la página de internet de la Entidad Fiscalizada la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos, de conformidad con lo señalado en la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos, emitida por el CONAC.
- Verificar y obtener la evidencia respectiva, de que se publicó en la página de internet de la Entidad Fiscalizada la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos, de conformidad con lo señalado en la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos, emitida por el CONAC.
- Verificar y obtener la evidencia respectiva, de que se publicó en la página de internet de la Entidad Fiscalizada la información referente a la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, conforme a lo establecido en la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, emitida por el CONAC.
- Verificar y obtener la evidencia respectiva, de que la Secretaría de Finanzas y Administración, así como las tesorerías de los municipios publicaron en Internet, los calendarios de ingresos, así como los calendarios de presupuesto de egresos con base mensual, conforme a lo señalado en la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual y la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual, emitidas por el CONAC.
- Verificar y obtener la evidencia respectiva, de que se publicó en la página de internet de la Entidad Fiscalizada la información de los montos pagados por ayudas y subsidios, conforme a lo señalado en la Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios, emitida por el CONAC.
- Verificar y obtener la evidencia respectiva, de que se publicó en la página de internet de la Entidad Fiscalizada la información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno, conforme a lo establecido en la Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno.

- Verificar y obtener la evidencia respectiva, de que se publicó de forma anual en la página de internet de la Entidad Fiscalizada la relación de las cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, por cualquier concepto, durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- Revisar que la relación de las cuentas bancarias productivas específicas, publicadas por la Entidad Fiscalizada, se elaboró en los formatos y conforme a lo establecido en la Norma para establecer la estructura de información de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas que se presentan en la cuenta pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos; emitida por el CONAC.
- Verificar y obtener la evidencia respectiva, de que se publicó dentro de los veinte días naturales siguientes a la terminación del trimestre correspondiente, en la página de internet de la Entidad Fiscalizada, la información respectiva del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos.
- Revisar que la información del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, publicada por la Entidad Fiscalizada, se elaboró en los formatos y conforme a lo señalado en la Norma para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar respecto al Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y los formatos de presentación, emitida por el CONAC.
- Verificar y obtener la evidencia respectiva, de que se publicó de forma trimestral en la página de internet de la Entidad Fiscalizada la información relativa a las aportaciones federales en materia de salud.
- Revisar que la información publicada respecto a las aportaciones federales en materia de salud, se realizó en los formatos y conforme a lo establecido en la Norma para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar relativa a las aportaciones federales en materia de salud y los formatos de presentación, emitida por el CONAC.
- Verificar y obtener la evidencia respectiva, de que se publicó de forma trimestral en la página de internet de la Entidad Fiscalizada la información pública financiera para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- Revisar que la información publicada respecto a la información pública financiera para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, se elaboró conforme a lo señalado en los Lineamientos de información pública

financiera para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, emitidos por el CONAC.

- Verificar y obtener la evidencia respectiva, de que se publicó de forma trimestral en la página de internet de la Entidad Fiscalizada, la información referente al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).
- Revisar que la información publicada respecto al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), se elaboró conforme a lo señalado en la Norma para establecer la estructura de información del formato de aplicación de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), emitida por el CONAC.
- Verificar y obtener la evidencia respectiva, de que se publicó de forma trimestral en la página de internet de la Entidad Fiscalizada, la información relativa a los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública.
- Revisar que la información publicada respecto a los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública, se elaboró conforme a lo señalado en las Normas y modelo de estructura de información relativa a los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública, emitida por el CONAC.
- Verificar y obtener la evidencia respectiva, de que se publicó de forma trimestral en la página de internet de la Entidad Fiscalizada, la información relativa a las obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales.
- Revisar que la información publicada respecto a las obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales, se elaboró conforme a lo señalado en la Norma para establecer la estructura de los formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales, emitida por el CONAC.
- Verificar y obtener la evidencia respectiva, de que se publicó a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones los resultados de las mismas, en la página de internet de la Entidad Fiscalizada.
- Revisar que la información respecto a la difusión de los resultados de las evaluaciones, se publicó en sus respectivas páginas de internet, en un lugar visible y de fácil acceso, y en el formato señalado en la Norma para establecer el

formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, emitida por el CONAC.

- Verificar y obtener la evidencia respectiva, de que se publicó de forma trimestral y anual la información del ejercicio y destino del gasto federalizado y reintegros, en la página de internet de la Entidad Fiscalizada.
- Revisar que la información del ejercicio y destino del gasto federalizado y reintegros, se elaboró conforme a lo señalado en la Norma para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros, emitida por el CONAC.

### **PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE FORMATO UNICO EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA (PASH)**

- Verificar y constatar que la Entidad Fiscalizada haya informado trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos federales transferidos mediante: Aportaciones Federales, Subsidios y Convenios de Coordinación en Materia de Descentralización o Reasignación.
- Solicitar a la Entidad Fiscalizada los Reportes (avance financiero, gestión de proyectos e indicadores) Trimestrales del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) denominado Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública con los sellos de operado de la Dependencia respectiva, sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos federales transferidos mediante: Aportaciones Federales, Subsidios y Convenios de Coordinación en Materia de Descentralización o Reasignación.
- Verificar y constatar que las obras y acciones que integran el Programa Anual de Obra autorizado (incluyendo sus modificaciones), sean las informadas en los Reportes (avance financiero, gestión de proyectos e indicadores) Trimestrales del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) denominado Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda con los sellos de operado de la Dependencia respectiva, sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos federales transferidos mediante: Aportaciones Federales, Subsidios y Convenios de Coordinación en Materia de Descentralización o Reasignación, con marcas de auditoría y cruces respectivos.
- Verificar y constatar que los formatos complementarios de obra y acciones (en su caso) a Cuenta Pública estén correctamente elaborados y contengan las mismas obras y acciones de los Reportes (avance financiero, gestión de proyectos e indicadores) Trimestrales del Portal Aplicativo de la Secretaría de

Hacienda (PASH) denominado Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública con los sellos de operado de la Dependencia respectiva, sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos federales transferidos mediante: Aportaciones Federales, Subsidios y Convenios de Coordinación en Materia de Descentralización o Reasignación, con marcas de auditoría y cruces respectivos.

## **AUDITORÍA DE OBRA E INVERSIÓN PÚBLICA**

El porcentaje del alcance de revisión mínimo obligatorio será del 70%, si durante el transcurso de la revisión se llegaran a detectar irregularidades, el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), deberá ampliar el porcentaje de revisión.

Si al momento de realizar el programa de auditoría y derivado de las características de la Entidad Fiscalizada no tienen contemplado realizar obra e inversión pública y durante el ejercicio de revisión la realizan, el (la) Auditor (a) Externo (a) en forma obligatoria deberá incorporar estos procedimientos a su programa de auditoría, mismos que serán mostrados en la revisión de papeles de trabajo.

Todas las adquisiciones de materiales para construcción necesarios para la realización de obra e inversión pública, deben estar apropiadamente registradas, o en su caso, deberán realizar las observaciones para su registro correspondiente e incorporar estos procedimientos que, de manera obligatoria para aquella Entidad Fiscalizada, que realiza obra e inversión pública.

Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla, artículo 2, para los efectos de la presente Ley; se entenderá por:

VII.- Obra Pública. - Todos los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, conservar, ampliar, adecuar, mantener, reparar, remodelar, modificar y demoler bienes inmuebles con cargo a recursos estatales o municipales o que por su naturaleza o por disposición de Ley estén destinados a un servicio público, o al uso común.

VIII.- Servicios Relacionados con la Misma. - Todos aquellos que tengan como finalidad planear, programar, diseñar, concebir, calcular, consultar, analizar, estudiar, preparar, evaluar, supervisar, proyectar, coordinar, controlar, organizar, rehabilitar, corregir, sustituir o adecuar los elementos que integran un proyecto de obra pública, o garantizar la eficiencia y desarrollo de la misma. Identificar la estructura financiera de las obras públicas, servicios relacionados y acciones a efecto de conocer las disposiciones normativas a las que están sujetas.

Revisar que la Entidad Fiscalizada se haya apegado a lo señalado en el párrafo anterior.

Comprobar que los procesos de adjudicación se hayan realizado por las áreas respectivas; así como el cumplimiento a la normatividad aplicable.

## **PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE OBRA E INVERSIÓN PÚBLICA**

Revisar el programa anual de Obra Pública, Servicios Relacionados con la Misma y Acciones en forma priorizada y cuando proceda el Acta del Comité de Planeación, constatando que la Entidad Fiscalizada, haya reflejado las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el presupuesto de egresos, verificando que dicho programa se haya remitido a la Secretaría de Finanzas y Administración o a la Tesorería Municipal respectiva dentro del último trimestre de cada año, o bien, el programa aprobado si es en el primer trimestre del ejercicio fiscal de que se trate; analizando que las obras se encuentren dentro de los ejes de Gobierno del Plan de Desarrollo Municipal, debiendo estar alineado con los ejes del Plan de Desarrollo Estatal y Federal.

- Verificar la existencia y obtener evidencia de:
  - Programa anual de Obra Pública.
  - Acta del Comité de Planeación de Desarrollo Estatal.
  - Acta del Comité Municipal de Planeación.
  - Actas de COPLADEMUN con relación de obras priorizadas.
  - Acta de integración del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.
  - Acta de la integración del Comité Municipal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
  - Padrón de Contratistas calificados por la Contraloría Municipal correspondiente.
  - Padrón de Proveedores.
  - Montos máximos y mínimos para la adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma del ámbito Estatal y del presupuesto de egresos de la federación ejercicio fiscal 2019.
  - Montos máximos y mínimos para la adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios del ámbito Estatal y del presupuesto de egresos de la federación ejercicio fiscal 2019.

## **EXPEDIENTE DE OBRA**

Revisar que para las obras, servicios relacionados o acciones autorizadas y ejecutadas en el periodo de revisión exista un expediente técnico, verificando la existencia de los siguientes documentos, mismos que deben cumplir con la normatividad aplicable vigente, de acuerdo al tipo de obra o acción y al tipo de fuente de financiamiento autorizado:

- Solicitud de beneficiarios dirigida al H. Ayuntamiento o al Órgano de Gobierno respectivo, en su caso, para realizar la obra o acción.
- Agradecimiento de beneficiarios dirigido al H. Ayuntamiento o al Órgano de Gobierno respectivo, por la ejecución de la obra o acción.



- Solicitud del Presidente Municipal o del Órgano de Gobierno respectivo, donde se especifica la modalidad de ejecución y la estructura financiera de la obra o acción.
- Acuerdo de Cabildo o del Órgano de Gobierno respectivo, donde se autoriza la obra o acción.
- Solicitud de suficiencia presupuestal.
- Oficio de asignación de recursos, del ámbito Federal, Estatal o Municipal.
- Cédula de información del proyecto.
- Estudios de ingeniería conforme al tipo de obra con diseño y cálculo en geotecnia, mecánica de suelos, estructurales, etc.
- Proyectos arquitectónicos y de ingeniería, planos arquitectónicos, constructivos que permitan ejecutar la obra civil, urbana, hidráulica, eléctrica, sanitaria, mecánica o de cualquier especialidad.
- Memoria descriptiva y de cálculo conforme al tipo de obra.
- Normas y especificaciones técnicas de construcción de acuerdo al tipo de obra.
- Procedimiento de construcción de acuerdo al tipo de obra.
- Catálogo de conceptos.
- Números generadores de proyecto.
- Presupuesto base.
- Presupuesto por partida.
- Programa de ejecución de obra o acción.
- Información de análisis de precios unitarios.
- Planos de macro y micro localización georreferenciados, indicando calle colonia entre que calles se localiza y su ubicación geográfica.
- Reporte fotográfico previo a la ejecución de la obra con referencias.
- Acta constitutiva del Comité de Beneficiarios.
- Convenios de colaboración celebrados con el Gobierno Federal, Estatal, Municipal y Otras Instituciones para la ejecución de Programas de Inversión Pública.
- Estudio de pre inversión y costo beneficio.
- Análisis y dictamen de factibilidad técnica, económica y social del proyecto ejecutivo de obra pública.
- Informe preventivo de impacto ambiental.
- Estudio y manifiesto de impacto ambiental.
- Validación del proyecto por la dependencia normativa.
- Responsiva técnica.
- Licencia de destino de uso de suelo.
- Licencia de construcción.
- Solicitud y autorización de banco de tiro.
- Liberación de predio para la ejecución de la obra o acción.

- Escritura pública que acredite la propiedad del inmueble o documentos que acrediten el proceso de adquisición.

## **CONTRATACIÓN**

- Verificar que las adjudicaciones realizadas se encuentren dentro de los límites considerados en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma del ámbito Federal o Estatal, conforme a los montos máximos y mínimos establecidos en el Presupuesto de Egresos correspondiente.

## **LICITACIÓN PÚBLICA**

- Revisar que, para efectos de la contratación, el proceso por Licitación Pública se haya llevado a cabo en apego con la normatividad correspondiente.
- Constatar que se haya publicado la convocatoria; o en su caso, verificar la invitación a los contratistas con los requerimientos señalados en la Ley correspondiente.
- Revisar que los plazos establecidos para la realización de estos procedimientos se hayan ajustado a la norma aplicable vigente.
- Comprobar que se hayan levantado las actas correspondientes a los procesos de adjudicación.
- Revisar que los licitantes hayan acreditado su personalidad jurídica y su capacidad financiera.
- Analizar la propuesta técnica, revisando los programas cuantificados y calendarizados de la ejecución, el listado de insumos y el análisis del factor de salario real.
- Analizar la propuesta económica, el presupuesto, los análisis de precios unitarios y/o partida, los análisis de indirectos, financiamiento y utilidad, así como los programas calendarizados de erogaciones de ejecución.
- Revisar el cuadro comparativo, comprobando que el licitante ganador sea la propuesta solvente más baja, o bien que garantice las mejores condiciones de calidad y seguridad para la convocante, en función del método seleccionado para calificar a los participantes.
- Analizar los siguientes documentos, constatando que se apegaron a las disposiciones normativas aplicables:

- Acta de integración del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.
- Inscripción en el listado de contratistas calificados y/o laboratorios de pruebas de calidad.
- Publicación en COMPRANET de la Convocatoria Pública u oficios de invitación.
- Comprobante del proceso de Licitación Pública en COMPRANET.
- Comprobante de la inscripción en el registro único de contratistas en COMPRANET.
- Publicación de la Convocatoria Pública en el diario oficial del ámbito Federal o Estatal y en el periódico de mayor circulación a elección de la convocante.

## **DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA**

- Revisar que en los casos de excepción a la licitación pública exista un dictamen y una justificación, fundados y motivados que validen dicha determinación del ámbito Federal o Estatal según corresponda; analizando que los siguientes documentos cumplan con la normatividad aplicable.
  - Dictamen de excepción a la Licitación Pública.
  - Invitaciones a contratistas.
  - Carta de aceptación a la invitación restringida.
  - Bases de concurso.
  - Recibo oficial expedido por la Entidad Fiscalizada por el cobro de bases de concurso.
  - Acta de visita al lugar de la obra.
  - Acta de la junta de aclaraciones.
  - Acta de presentación y apertura de propuestas técnicas.
  - Acta de presentación y apertura de propuestas económicas.
  - Análisis cualitativo y cuantitativo de las propuestas y método de calificación.
  - Dictamen de fallo.
  - Acta de fallo.
  - Garantía de seriedad de la propuesta ganadora.

## **DE LOS CONTRATOS**

- Verificar que los contratos de inversión pública y servicios relacionados se apeguen a lo estipulado por la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados a nivel Federal y Estatal, comprobando que en éstos se encuentren insertos los proyectos, los planos, especificaciones, programas y presupuestos y en el caso de servicios, los términos de referencia. Analizando que los siguientes documentos, cumplan con la norma aplicable correspondiente:

- Documentación que demuestre el capital contable mínimo requerido.
- Acta constitutiva de la empresa ganadora y en su caso modificaciones a la misma o registro de la persona física ante el Servicio de Administración Tributaria.
- Registro vigente en el listado de contratistas calificados y laboratorios de pruebas de calidad, emitido por la contraloría correspondiente.
- Documentación que compruebe la capacidad técnica y experiencia en el tipo de obra o servicio licitado.
- Relación de contratos contraídos a la fecha de presentación de su propuesta.
- Declaración de no estar en los supuestos del artículo 55, de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla y del artículo 51, en Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas vigentes.
- Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal o en su caso de la persona física de la propuesta ganadora.
- Registro Federal de contribuyentes vigente.
- Propuesta técnica.
- Propuesta económica.
- Contrato de obra pública o servicio relacionado.
- Presupuesto contratado.
- Programa de obra contratado.
- Garantía de anticipo.
- Garantía de cumplimiento.
- Comprobante fiscal del cobro de anticipo.
- Nombramiento y cédula profesional en áreas afines del Superintendente de obra.
- Nombramiento y cédula profesional en áreas afines del Residente de obra.

## **DE LA EJECUCIÓN**

- Revisar que la obra se haya iniciado en la fecha señalada en el contrato y si esto no fuera así, ubicar la fecha exacta del pago de anticipo.
- Revisar la documentación comprobatoria y justificativa del gasto.
- Revisar que todas las solicitudes con ajuste de costos o de precios extraordinarios estén debidamente justificadas y establecidas en la bitácora.
- Revisar que en los casos que haya suspensiones temporales/terminaciones anticipadas/rescisiones administrativas, estas se encuentren sustentadas de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.

- Analizar los siguientes documentos, mismos que deben cumplir con la normatividad vigente aplicable:
  - Aviso de inicio de obra por parte de la contratista con acuse de recibo.
  - Comprobante fiscal del anticipo de obra, con la póliza de registro en el Sistema Contable y su correcta amortización.
  - Comprobantes fiscales de las estimaciones, con la póliza de registro en el Sistema Contable y en los momentos contables de los egresos.
  - Estimaciones.
  - Números generadores.
  - Reporte de control de calidad y pruebas de laboratorio de todo el proceso constructivo.
  - Notas de bitácora.
  - Reporte de supervisión externa.
  - Reporte fotográfico del inicio, proceso y terminación de la obra.
  - Reporte de avance físico financiero de la obra, servicio o acción, con la póliza de registro en el Sistema Contable y en los momentos contables de los egresos.
  - Cumplimiento a las cláusulas del contrato.
  - Aplicación de las penas convencionales establecidas en el contrato.

## **MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS**

- Revisar que cuando existan ahorros en la ejecución de las obras realizadas, el Presidente Municipal o el Órgano de Gobierno respectivo, deberá informar el destino de dichos recursos.
- Verificar en su caso la existencia de modificación a los contratos y analizar los siguientes documentos, mismos que deben cumplir con la normatividad aplicable vigente:

### **Cancelación total de la obra o acción**

- Oficio de solicitud del Presidente Municipal o del Órgano de Gobierno respectivo.
- Programa anual de obras modificado.
- Acta del Comité Municipal de planeación donde se autorizó la modificación.
- Priorización de obras modificada.
- Acta de acuerdo o solicitud de beneficiarios.
- Dictamen técnico de la Entidad Fiscalizada.
- Oficio de aviso a la Contraloría.
- Informe al Comité Municipal de Obra.
- Acta de Cabildo u Órgano de Gobierno.

**Cancelación parcial de recursos, Ampliación de recursos, Cambio de conceptos de obra, Reducción de meta, Modificación de proyecto ejecutivo y por pago de conceptos o volúmenes y precios fuera de catálogo de obra o servicios relacionados que no corresponden con lo presupuestado**

- Oficio de solicitud del Presidente Municipal o del Órgano de Gobierno respectivo.
- Programa anual de obras modificado.
- Acta del comité municipal de planeación donde se autorizó la modificación.
- Priorización de obras modificada.
- Acta de acuerdo o solicitud de beneficiarios.
- Cédula de información del proyecto modificada.
- Dictamen técnico de la Entidad Fiscalizada.
- Convenio modificatorio en monto y/o plazo de ejecución.
- Convenio adicional en monto y/o plazo de ejecución.
- Proyecto ejecutivo actualizado.
- Validación del nuevo proyecto (Sólo en el caso de modificación del proyecto ejecutivo).
- Presupuesto modificado.
- Programa de ejecución modificado.
- Garantía de cumplimiento adicional.
- Oficio de aviso a la Contraloría.
- Informe al Comité Municipal de Obra.
- Acta de Cabildo u Órgano de Gobierno.

**Cambio de fondos (estructura financiera)**

- Oficio de solicitud del Presidente Municipal o del Órgano de Gobierno, respectivo en su caso.
- Programa anual de obras modificado.
- Cédula de información del proyecto modificada.
- Oficio de aviso a la Contraloría.
- Informe al Comité Municipal de Obra.
- Acta de Cabildo u Órgano de Gobierno.
- Cambio de modalidad de ejecución.
- Oficio de solicitud del Presidente Municipal o del Órgano de Gobierno, respectivo en su caso.
- Acta del comité municipal de planeación donde se autorizó la modificación.
- Cédula de información del proyecto modificada.
- Presupuesto modificado.
- Oficio de aviso a la Contraloría.
- Informe al Comité Municipal de Obra.
- Acta de Cabildo u Órgano de Gobierno.

## **Fe de Erratas**

- Oficio de solicitud del Presidente Municipal o del Órgano de Gobierno, respectivo en su caso.
- Oficio de aviso a la Contraloría.
- Informe del comité municipal de planeación donde se autorizó la modificación.
- Acta de Cabildo u Órgano de Gobierno.

## **DE LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS**

- Revisar que se cumpla lo establecido en la Ley para la conclusión de los trabajos y analizar los siguientes documentos, mismos que deben cumplir con la normatividad vigente aplicable:
  - Aviso de terminación de obra.
  - Acta de verificación de terminación de obra.
  - Finiquito de los trabajos.
  - Acta entrega recepción de obra pública o servicios relacionados con la misma.
  - Acta de entrega recepción de obra al área responsable de su operación y mantenimiento.
  - Garantía de vicios ocultos.
  - Acta de extinción de derechos.

## **DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA**

- Revisar que se cumpla lo estipulado en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados en el ámbito Federal y Estatal, así como analizar los siguientes documentos, mismos que deben cumplir con la norma vigente aplicable:
  - Dictamen técnico de justificación.
  - Términos de referencia y alcance del servicio.
  - Propuesta técnica.
  - Propuesta económica.
  - Resultado del servicio.

## **DE LA OBRA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA**

- Revisar en el caso de obras ejecutadas por administración directa, que la Entidad Fiscalizada cuente con la capacidad técnica y económica para realizarlas, verificando que no haya subcontratos; analizado que los siguientes documentos, cumplan con la normatividad vigente aplicable:

- Dictamen donde haga constar que posee la capacidad técnica y económica o el personal necesario para ejecutar obra.
- Oficio de aviso a la Contraloría con acuse de recibo.
- Acuerdo para ejecutar obra por administración directa.
- Expediente técnico integrado por:
  - Cédula de información del proyecto.
  - Presupuesto.
  - Planos.
  - Permisos y validaciones.
  - Descripción pormenorizada de los trabajos a ejecutar.
  - Proyectos.
  - Especificaciones.
  - Programas de ejecución y suministro.
  - Comprobante fiscal de materiales y suministros.
  - Nómina por pago de mano de obra.
  - Números generadores.
  - Notas de bitácora.
  - Reporte de control de calidad.
  - Reporte mensual a la Contraloría sobre el avance físico y financiero.
  - Control de almacén de materiales, herramientas y equipo de construcción.
  - Reporte fotográfico.
  - Acta entrega recepción de obra pública o servicios relacionados con la misma.
  - Acta de entrega recepción de obra al área responsable de su operación y mantenimiento.

## **DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS O PROGRAMAS DE INVERSIÓN**

- Verificar que las adquisiciones o programas de inversión realizadas se encuentren dentro de los límites considerados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Federal, conforme a los montos máximos y mínimos establecidos en el Presupuestos de Egresos correspondiente.
- Revisar que el proceso por Licitación Pública se haya llevado a cabo en apego con la normatividad correspondiente.
- Revisar que los plazos establecidos para la realización de estos procedimientos se hayan ajustado a la normatividad aplicable vigente.
- Comprobar que se hayan levantado las actas correspondientes a los procesos de adjudicación.
- Revisar que los licitantes hayan acreditado su personalidad jurídica y su capacidad financiera.



- Analizar la propuesta técnica, revisando los programas cuantificados y calendarizados de la adquisición.
- Analizar la propuesta económica, el presupuesto, los análisis de precios unitarios y/o partida, así como los programas calendarizados de entrega y erogaciones de la adquisición.
- Revisar el cuadro comparativo, comprobando que el licitante ganador sea la propuesta solvente más baja, o bien que garantice las mejores condiciones de calidad y seguridad para la convocante, en función del método seleccionado para calificar a los participantes.
- Analizar los siguientes documentos, constatando que se hayan apegado a la normatividad aplicable correspondiente:
  - Acta de integración del Comité Municipal de adquisiciones.
  - Padrón de proveedores.
  - Inscripción en el listado de proveedores.
  - Publicación en COMPRANET de la Convocatoria Pública u oficios de invitación.
  - Comprobante del registro de proveedores en COMPRANET.
  - Bases y pliego de requisitos.
  - Convocatoria Pública.
  - Concurso por invitación:
    - Invitación con un mínimo de tres personas.
    - Invitación directa.
    - Dictamen de excepción a la Licitación Pública.
    - Invitaciones a proveedores.
    - Carta de aceptación a la invitación restringida.
    - Recibo oficial expedido por la Entidad Fiscalizada por el cobro de bases de concurso.
    - Junta de aclaraciones.
    - Acta de presentación y apertura de propuesta técnica y legal.
    - Dictamen técnico.
    - Acta de presentación y apertura de propuestas económicas.
    - Dictamen de fallo.
    - Fallo del concurso.
    - Comprobante del proceso de Licitación Pública o invitaciones en COMPRANET.
    - Propuestas o cotizaciones de los concursantes.
    - Garantía de seriedad de la propuesta.
    - Cuadro comparativo de cotizaciones.

## **DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS O PROGRAMAS DE INVERSIÓN**

- Verificar que las adquisiciones o programas de inversión realizadas se apeguen a lo estipulado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Federal. Analizando el cumplimiento de los siguientes documentos, con la normatividad aplicable correspondiente:
  - Contrato.
  - Presupuesto contratado.
  - Programa de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
  - Fianza de anticipo.
  - Fianza de cumplimiento.
  - Términos de referencia y alcance del servicio.
  - Acta de entrega recepción de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

## **DE LA REVISIÓN FÍSICA A LAS OBRAS Y ACCIONES**

- Seleccionar las obras y acciones con mayor impacto social y económico con el alcance de revisión determinado en los Lineamientos emitidos por esta entidad fiscalizadora.
- Al efectuar la visita física deberán comprobar las obras con las estimaciones verificando los conceptos ahí establecidos, que representen en porcentaje, el objeto principal de la obra.
- Al efectuar la visita física deberán comprobar las acciones con el comprobante fiscal verificando los conceptos ahí establecidos, en cuanto a materiales, suministros, arrendamientos y servicios que representen en porcentaje, el objeto principal de la acción.
- Cuantificar, especificar, comprobar y sustentar los conceptos pagados no ejecutados.
- Obtener reporte fotográfico de las obras inspeccionadas a la fecha de visita, mismas que deberán contener: puntos de referencia que determinen el lugar inspeccionado, fecha de inspección y que en dichas fotografías se identifique al (la) Auditor (a) Externo (a) o en su caso el personal del Despacho del (de la) Auditor (a) Externo (a).
- Verificar que las obras no presenten deficiencias técnicas constructivas y en el caso de que no sea así; cuantificarlas.
- Revisar que no existan obras o acciones autorizadas o asignadas no iniciadas.
- Constatar que no existan obras o acciones en proceso abandonadas.
- Verificar que no existan obras o acciones pagadas y/o finiquitadas no ejecutadas.
- Inspeccionar que las obras o acciones estén operando.
- Constatar que no haya adquisiciones no suministradas, suministradas no instaladas o adquisiciones, arrendamientos o servicios presupuestados o contratados no ejecutados.

## **DE LA APORTACIÓN DE BENEFICIARIOS**

- Verificar si existe aportación de beneficiarios y el tipo de ésta.
- Revisar si el tipo de aportación de beneficiarios fue efectivo o en especie.
- Revisar la póliza del registro de la aportación en el Sistema Contable y en los momentos contables de los ingresos y egresos.
- Constatar que la aportación de beneficiarios se haya depositado en la cuenta bancaria correspondiente.

## **DE LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

- Verificar el soporte técnico a la documentación comprobatoria del gasto, analizando que los siguientes documentos cumplan con la normatividad aplicable:
  - Avalúo comercial emitido por perito valuador o bancario.
  - Constancia de haber recibido los bienes o servicios facturados.
  - Escritura pública.
  - Resultado del servicio contratado.
  - Reporte fotográfico del bien o servicio adquirido.
  - Control de almacén de entradas y salidas de materiales, herramientas o equipo adquirido.
  - Constancia de beneficiarios.

Así mismo, el (al) Auditor(a) Externo(a) Autorizado(a), deberá complementar sus procedimientos de revisión de los recursos de Fondos Federales, con base a la normatividad correspondiente, a los Acuerdos por el que se emiten los Lineamientos Generales de Operación, Lineamientos Generales de Operación, Convenios y Reglas de Operación emitidos por la Secretaría de Desarrollo Social para cada uno de los fondos y programas aplicables; además, podrá utilizar los procedimientos de revisión para los recursos federales, acuerdos y normas emitidas por el Consejo de Armonización Contable (CONAC), para cada uno de los Fondos y Programas Federales, conforme a las características de la Entidad Fiscalizada.

## **FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PROGRAMAS QUE RECIBEN LAS ENTIDADES FISCALIZADAS**

- Revisar y comprobar que los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) se apegaron a las disposiciones normativas en su aplicación.
- Verificar la documentación comprobatoria que soporte la aplicación de los recursos en obras, servicios relacionados o acciones, constatando que cumpla con todos los requisitos que establecen las disposiciones legales.
- Reporte de la aplicación de los recursos en el Sistema de Formato Único.

- Publicación en la página oficial de Internet.
- Reportes presentados a la dependencia normativa y cierre de ejercicio.
- Revisar que la Entidad Fiscalizada haya dado cumplimiento a los artículos 30, 33, 37, 40, 42, 45 y 47 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Constatar que las obras, servicios relacionados o acciones ejecutadas estén en las Zonas de Atención Prioritarias.
- Constatar que las obras, servicios relacionados o acciones ejecutadas estén contenidas en el catálogo establecido en los lineamientos generales para la operación del FAIS-DF.
- Revisar que los recursos no excedan los porcentajes establecidos en los lineamientos generales para la operación del FAIS-DF.
- Verificar y constatar que, en caso de existir ahorros presupuestarios, éstos se hayan devuelto a la dependencia que asignó los recursos.
- Verificar que en caso de que se hayan generado intereses, constatar que se haya reportado su ingreso y realizado su aplicación.
- Revisar y obtener evidencia de la relación de obras y acciones con cargo a la inversión pública.
- Constatar que no existan diferencias entre el Estado de Situación Financiera y el documento, reporte o anexo que contenga el inventario de obras en proceso y terminadas.
- Verificar que se hayan registrado en el Sistema Contable las obras en proceso y terminadas.
- Observar que la Entidad Fiscalizada presentó la información financiera referente a los recursos Federales transferidos, conforme las disposiciones jurídicas específicas citadas en el artículo 68 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Verificar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos Federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y revisar que no se incorporaron recursos locales, ni las aportaciones que realicen en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.
- Observar que la Entidad Fiscalizada consideró para la integración de la información financiera relativa los recursos Federales transferidos, los establecidos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Verificar y analizar todos los registros contables de los ingresos y que exista un registro en una cuenta en específico por cada fuente de financiamiento.
- Revisar que los cheques expedidos de las cuentas bancarias de recursos del ramo 33, recursos federales y diferentes programas, sean nominativos expedidos a nombre de la persona física o moral que esté ejecutando la obra o acción.
- Verificar que en la cuenta de cuentas por cobrar de los fondos de ramo 33, federal o diferentes programas, no existan registros a nombre del personal de la Entidad Fiscalizada.
- Verificar que las obras y acciones se encuentren priorizadas y autorizadas por las instancias correspondientes de acuerdo a las Reglas de Operación de la fuente de financiamiento o programa correspondiente.

- Revisar que las obras o acciones que se encuentren priorizadas, ejecutadas o en proceso se apeguen estrictamente a lo señalado para los fines que establece la ley para cada una de las fuentes de financiamiento o programas tanto del ámbito Estatal como Federal.
- Verificar que el total de los recursos de las fuentes de financiamiento o programas recibidos por la Entidad Fiscalizada, sean aplicados para la finalidad que fueron destinados, cumpliendo con lo establecido en ley para cada una de las fuentes de financiamiento o programas, tanto del ámbito estatal como federal.
- Verificar que las obras y acciones cuenten con las validaciones y permisos necesarios según la naturaleza de las mismas.
- Verificar que los recursos son aplicados de conformidad a las aperturas programáticas de cada fuente de financiamiento o programa.
- Verificar que el egreso tanto de los anticipos como de las estimaciones se encuentre registrado en la fuente de financiamiento correspondiente.
- Verificar que las cláusulas establecidas dentro de los contratos se lleven a cabo.
- Verificar que el expediente unitario se encuentre debidamente integrado desde el oficio de solicitud de recursos hasta el acta de entrega-recepción y las fianzas correspondientes.

**Nota: Los Registros Contables de las Obras y Acciones deberán verificarse con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Lineamientos, Normas y Acuerdos emitidos por el CONAC**

## **AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

### **OBJETIVO**

Constatar que la Entidad Fiscalizada observe las disposiciones legales aplicables en toda transacción y operación, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable, presupuestal y patrimonial, el porcentaje del alcance de revisión mínimo obligatorio será del 60%, si durante el transcurso de la revisión llegara a detectar irregularidades, el(la) Auditor(a) Externo(a) deberá ampliar el porcentaje del alcance de revisión.

### **PROCEDIMIENTOS**

- Comprobar que la Entidad Fiscalizada cumpla con la legislación aplicable.
- Investigar que la estructura orgánica se apegue de conformidad con las leyes de la materia y su reglamento interior.
- Analizar que todas las operaciones realizadas cumplan con las leyes de la materia, lineamientos, manuales, reglas, circulares y postulados básicos de contabilidad gubernamental, en su caso, para el ejercicio de los recursos.

- Constatar que la Entidad Fiscalizada cuente con los manuales de organización, procedimientos, entre otros y éstos se encuentren autorizados por el titular o autoridad competente.
- Verificar la veracidad de todo acto celebrado en contratos, convenios, concesiones u operaciones que la Entidad Fiscalizada haya celebrado y cumplan con los requisitos mínimos que señalan los artículos 107, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 49, de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla y demás legislación vigente aplicable entre otros.
- Investigar si con motivo de los actos jurídicos precisados en el punto anterior, se ha incurrido en responsabilidad administrativa o se ha causado daño o perjuicio patrimonial.
- Constatar el cumplimiento en tiempo y forma de todos los actos jurídicos antes enunciados.
- Identificar y evaluar las responsabilidades a que haya lugar.
- Cuantificar el monto de los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública/ Patrimonio de la Entidad Fiscalizada, en el caso de las responsabilidades que se hayan originado.
- Comprobar que la Entidad Fiscalizada aplica las disposiciones legales en todas las operaciones, en su registro contable, presupuestal y patrimonial, con criterios de eficiencia, eficacia y economía para el logro de sus objetivos.
- Constatar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.
- Verificar el régimen fiscal de la Entidad Fiscalizada y sus principales obligaciones tanto federales, estatales y municipales.
- Obtener una relación de los contratos celebrados por la Entidad Fiscalizada para verificar:
  - Nombre de los contratantes.
  - Personalidad para contratar.
  - Objeto del contrato.
  - Monto contratado.
  - Otorgamiento de garantías.
  - Cláusulas.
  - Firmas de los contratantes y testigos.
  - Fecha de celebración del contrato.
- Solicitar a la Entidad Fiscalizada informe sobre los litigios pendientes y el estado que guardan, para determinar posibles contingencias.
- Corroborar que los permisos y licencias, que en su caso expidió la Entidad Fiscalizada, se encuentren apegados a la legalidad.
- Observar las situaciones que presentan negligencia o responsabilidad de tipo administrativo, motivadas por la desviación a las políticas o normas y que no representen una afectación patrimonial a la Entidad Fiscalizada.

- Investigar si se han iniciado procedimientos administrativos, constancias de hechos y/o denuncias penales en contra de servidores públicos según sea el caso y el estado procesal que guardan éstas.

## AUDITORÍA DE DESEMPEÑO

La práctica de auditorías y evaluaciones sobre el desempeño permite verificar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los planes, programas, subprogramas y presupuestos estatales y municipales, considerando los indicadores en ellos establecidos, para comprobar:

- Que en la administración de los recursos públicos se haya atendido a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez;
- Que se alcanzaron las metas de los indicadores aprobados y que dicho cumplimiento tenga relación con el Plan de Desarrollo correspondiente;
- Que se cumplieron los objetivos de los programas y las metas de gasto. Y aquellos que, en su caso, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, y
- La existencia de mecanismos de control interno.

## PROCEDIMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Los procedimientos para la práctica de auditoría y evaluación de desempeño que deberán aplicar los Auditores Externos, son los siguientes:

- 1. Análisis de Congruencia de la Planeación Estratégica.** Verificar que el(los) Programa(s) Presupuestario(s) guarde(n) congruencia con la Planeación Estratégica de la Entidad Fiscalizada, a través de la alineación de los ejes, objetivos, indicadores y metas con el Plan Municipal de Desarrollo y con el Plan Estatal de Desarrollo.
- 2. Diseño de los Programas Presupuestarios.** Verificar la elaboración de los Programas Presupuestarios con base en la Metodología de Marco Lógico - Matriz de Indicadores para Resultados.
- 3. Cumplimiento Final de los Programas Presupuestarios.** Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas mediante los indicadores de componente y las actividades contenidos en los Programas Presupuestarios.
- 4. Revisión de Recursos.** Verificar las metas de gasto, así como el registro asignado a los Programas Presupuestarios, para el cumplimiento de sus objetivos.
- 5. Mecanismos de Control Interno.** Verificar la existencia de mecanismos de control interno que fortalezcan el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes y programas.

6. **Perspectiva de Género.** Verificar que los Programas Presupuestarios consideren objetivos e indicadores que promuevan la igualdad entre hombres mujeres.
7. **Transparencia.** Verificar la publicación, en la página de internet de la Entidad Fiscalizada, de la información relacionada con sus programas, así como los indicadores estratégicos y de gestión, de conformidad al Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Para la aplicación de cada uno de estos procedimientos se diseñó una Guía de Auditoría para Auditores Externos, Auditoría de Desempeño, los cuales forman parte de los anexos de estos Lineamientos.

## **X. INFORMES, REPORTES Y DOCUMENTOS DE REVISIÓN**

Como resultado del examen de los Estados financieros, Contables, Presupuestarios y Programáticos de la Entidad Fiscalizada, el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) deberá presentar: información veraz, clara, objetiva y completa por fuente de financiamiento (establecidos por el CONAC en los acuerdos respectivos) respecto de las deficiencias y/o hechos irregulares por él conocidos, en su caso; de los responsables de los mismos; así como de las recomendaciones pertinentes.

Para el caso del Informe de Auditoría de Desempeño que se solicita en el punto 10, que más adelante se precisa, el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) deberá hacer énfasis en el análisis y evaluación de los programas implementados y ejecutados al interior de la administración, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas a través de los indicadores.

Por lo anterior, a continuación, se señalan los informes, reportes y documentos que deben presentar los (as) Auditores (as) Externos (as) Autorizados (as):

**Para los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Entidades Paraestatales, Otro Órgano Jurisdiccional, Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado, Entidades Paramunicipales, así como Organismos Constitucionalmente Autónomos, son los siguientes:**

### **1. CARTA DE PRESENTACIÓN**

Escrito en papel membretado del (de la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) dirigido al Auditor Superior del Estado de Puebla, en el que adjuntará los reportes, informes parciales y dictamen del ejercicio, signados de manera autógrafa por el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), en el que mencione el número de registro autorizado por la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**Nota: (Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe parcial e informe final y dictamen).**



## **2. DICTAMEN** (se incluyen modelos)

Documento en papel membretado que contiene la opinión del (de la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) en relación con el trabajo realizado, después de haber aplicado técnicas y procedimientos de auditoría, mismo que deberá ser dirigido en el caso:

De los Ayuntamientos, Paramunicipales y Paraestatales al Órgano Superior de Administración de la Entidad Fiscalizada (H. Ayuntamiento del Municipio de, Paramunicipales, Junta Directiva, Órgano Superior de Administración, Consejo de Administración, que para fines de los presentes Lineamientos así se considera) a través de quien presida o funja como Secretario, según corresponda. Asimismo, deberá dirigirse copia para el Titular de la Entidad Fiscalizada, según corresponda (describiendo el nombre del titular, cargo y describir el nombre de la Entidad Fiscalizada).

**Nota:** (Aplica para el informe final y dictamen).

## **3. INFORMES**

### **3.1. Auditoría (se incluye anexo)**

Para la Auditoría Superior del Estado de Puebla es de vital importancia se incluyan en este informe las irregularidades que impliquen faltas Administrativas Graves y/o No Graves por la entidad fiscalizada auditada, no sólo el que pudiera derivarse de la revisión de su contabilidad, sino también de aspectos administrativos y operativos que impliquen posibles responsabilidades a cargo de servidores (as) públicos (as) como pueden ser: las determinadas directamente por el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), es decir, las que no han sido reportadas por el órgano interno de control por no haber sido detectadas, como las irregularidades ya reportadas, para conocer las acciones emprendidas por la administración de la entidad para aclarar las faltas Administrativas Graves o gestionar la aplicación de las sanciones correspondientes, se deberá señalar específicamente el avance logrado o la declaración de que no se ha tomado ninguna acción al respecto.

El informe de auditoría que presente el(la) Auditor(a) Externo(a) Autorizado(a), debe hacer comentarios a los estados financieros contables, presupuestarios y programáticos, no sólo mostrar resultados numéricos de razones financieras o porcentajes, con el propósito de coadyuvar a medir y evaluar el desempeño de la entidad, de su operación, productividad, comportamiento financiero. El objetivo central es obtener información no sólo cuantitativa sino cualitativa.

**Nota:** Deberá dar vista al Órgano Interno de Control de la Entidad Fiscalizada, de las probables irregularidades detectadas, en el ejercicio de sus funciones, para que procedan conforme a las disposiciones legales aplicables, debiendo informar a esta Auditoría Superior el cumplimiento de esta obligación.

**Nota:** (Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe parcial e informe final y dictamen).

### **3.2. Observaciones de la evaluación del control interno (se incluye anexo)**

Derivado del informe de evaluación del control interno para determinar el alcance y naturaleza de sus pruebas de auditoría, el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) en este informe debe separar los aspectos que correspondan al control interno contable de los relativos al control interno administrativo, mientras que los primeros se enfocan a evaluar el registro y confiabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros contables, presupuestarios y programáticos, los segundos permiten determinar la forma en que la Entidad Fiscalizada está dando cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos por la administración y si el manejo de los recursos es eficaz, eficiente y acorde al concepto de economía. Por lo tanto, se debe efectuar dicha clasificación y dar mayor énfasis a las deficiencias del control interno administrativo ya que los comentarios que se deriven de ellos serán los que verdaderamente coadyuvará a mejorar la gestión pública.

En todos los casos habrán de señalarse las causas de las observaciones y sus efectos, así como las soluciones (tanto preventivas como correctivas) sugeridas por el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), que de acuerdo a su experiencia profesional según su criterio eliminarían totalmente cada observación.

Se incluirá la fecha de compromiso para la atención de las observaciones, referenciando las áreas de la Entidad Fiscalizada (con el nombre del responsable) de su solución y la fecha probable en que ésta se conseguirá.

**Nota:** (Aplica para el primer informe parcial).

### **3.3. Seguimiento a las recomendaciones del control interno (Se incluye anexo)**

**Nota:** (Aplica para el segundo informe parcial, informe parcial e informe final y dictamen)

## **4. ESTADOS FINANCIEROS**

### **4.1. Información contable:**

- 4.1.1. Estado de actividades.
- 4.1.2. Estado de situación financiera.
- 4.1.3 Estado de variación en la hacienda pública.
- 4.1.4. Estado de cambios en la situación financiera.
- 4.1.5. Estado de flujos de efectivo.
- 4.1.6. Informes sobre pasivos contingentes.
- 4.1.7. Notas a los estados financieros.
- 4.1.8 Estado analítico del activo.
- 4.1.9 Estado analítico de la deuda y otros pasivos.
- 4.1.10. Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización.
- 4.1.11. Intereses de la deuda y otros pasivos.

### **4.2. Información presupuestaria:**

- 4.2.1. Estado analítico de ingresos.
- 4.2.2. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos.
- 4.2.3. Endeudamiento neto.
- 4.2.4. Intereses de la deuda.
- 4.2.5. Flujo de fondos que resuma todas las operaciones
- 4.3. Información programática:
  - 4.3.1. Gasto por categoría programática.
  - 4.3.2. Programas y proyectos de inversión.
  - 4.3.3. Indicadores de resultados.
- 4.4 Información financiera a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
  - 4.4.1. Estado de Situación Financiera Detallado – LDF.
  - 4.4.2. Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF.
  - 4.4.3. Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF.
  - 4.4.4. Balance Presupuestario – LDF.
  - 4.4.5. Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF.
  - 4.4.6. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto). (Clasificación Administrativa). (Clasificación Funcional). (Clasificación de Servicios Personales por Categoría).
  - 4.4.7. Proyecciones de Ingresos – LDF.
  - 4.4.8. Proyecciones de Egresos – LDF.
  - 4.4.9. Resultados de Ingresos – LDF.
  - 4.4.10. Resultados de Egresos – LDF.
  - 4.4.11. Informe sobre Estudios Actuariales – LDF.

**La información financiera relativa a Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, descrita en el numeral 4.4., deberá generarse, entregarse y publicarse conforme a lo señalado en la Ley citada y a los criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.**

**NOTA: Los estados financieros descritos con anterioridad, deberán presentarse en copia certificada notarial, según el caso, o bien por quien tenga facultad de expedirlo conforme a la normatividad que regula a la Entidad Fiscalizada que según se trate, adjuntando la constancia con la que evidencie que dichos estados financieros, fueron presentados a esta Auditoría Superior por la Entidad Fiscalizada, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).**

**En caso de que la Entidad Fiscalizada no proporcione información, o no aplique, este apartado deberá presentarse en ceros**

Todos estos estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable, que la Entidad Fiscalizada elabora en formato de Excel; deberán estar firmados por el titular de la Entidad Fiscalizada.

Tanto los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable como sus respectivas notas, por ser su contenido y presentación responsabilidad de la Entidad Fiscalizada, deberán ser firmados invariablemente por el titular de los mismos y por el (los) funcionario (s) de mayor jerarquía responsable (s) de la información.

El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), debe opinar respecto de ellos, si sugiere asientos de ajuste y/o reclasificación deberá proponerlos por separado, para que se efectúen en el mes siguiente en que se den a conocer.

**Nota: (Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe parcial e informe final y dictamen)**

## **5. REPORTE** (se incluyen anexos)

El (La) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) deberá expresar su opinión sobre la auditoría practicada, en relación a lo financiero, al desempeño, al cumplimiento, obra e inversión pública, relacionados a Recursos Federales, Estatales y Municipales (Recursos Propios).

5.1. De las obras y acciones asignadas o autorizadas con cargo a las fuentes de financiamiento destinadas a los programas de inversión.

5.2. De la obra revisada físicamente.

5.3. Del cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones legales aplicables en la ejecución de las obras Públicas o Servicios Relacionados.

**Nota: (Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe parcial e informe final y dictamen).**

## **6. EVIDENCIAS**

Deberá adjuntar copia fotostática de la documentación observada por fuente de financiamiento, debidamente certificada por funcionario competente, a fin de satisfacer los requisitos legales y administrativos que la Auditoría Superior del Estado de Puebla requiere para promover las acciones legales que, en su caso, se deriven de la revisión; en cumplimiento de su mandato y de la responsabilidad de rendir informes a la Legislatura local, respecto de las irregularidades detectadas.

Deberá remitir copia certificada del escrito en papel membretado del (de la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), en el cual conste que le dió a conocer al Órgano Interno de Control de la Entidad Fiscalizada, las observaciones detectadas, mismo que tendrá fecha, nombre, cargo, firma y sello de recibido, en su caso.

Remitir constancia mensual debidamente firmada(s) por el (Titular, Tesorero, área administrativa, o su equivalente), que demuestre que realizó la revisión de la documentación comprobatoria en las oficinas de la Entidad Fiscalizada, así mismo, deberá mencionar que no

tiene pendiente de entregar o devolver documentación propiedad de la(s) Entidad(es) Fiscalizada(s) aplica para todas y cada una de las Entidades Fiscalizadas cuyos estados financieros se encuentren dictaminando. (Anexo 6)

**Nota:** (Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe parcial e informe final y dictamen).

## **7. ASIENTOS DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN PROPUESTOS**

Si del examen realizado, se detectaran en cada uno de los informes, errores contables que puedan ser corregidos mediante asientos de ajuste y/o reclasificación, el (la) auditor (a) debe proponerlos por escrito en papel membretado a la Entidad Fiscalizada; para que éste los incluya, previo análisis, en el Sistema Contable Gubernamental en el mes siguiente al que se le den a conocer.

**Nota:** (Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe parcial e informe final y dictamen).

## **8. INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES (Anexo 8)**

Tiene como finalidad conocer el régimen fiscal de la Entidad Fiscalizada, por lo que, en el mismo, se deberán mencionar no sólo las contribuciones a las que se encuentra obligado, sino, además, las que le corresponden en su carácter de tercero (retenedor).

Si con motivo de la revisión se determinara omisión en el pago de contribuciones, éstas deberán cuantificarse en su totalidad e incluirse dentro de las observaciones del informe de auditoría.

**Nota:** (Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe parcial e informe final y dictamen).

## **9. OTRA INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTADÍSTICA QUE A JUICIO DEL AUDITOR SEA SIGNIFICATIVA SU REVELACIÓN**

9.1 Deberá remitir un reporte específico de las obras que por circunstancias extraordinarias le sea requerido, dicho reporte deberá estar firmado por el titular de la Entidad Fiscalizada, Director de Obras y Auditor(a) Externo(a) Autorizado(a); previa solicitud de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**Nota:** (Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe parcial e informe final y dictamen).

## **10. INFORME DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO**

En el informe de auditoría de desempeño que presente el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a), deberá contener la información generada con la aplicación de los procedimientos establecidos en la Guía de Auditoría para Auditores Externos, Auditoría de Desempeño:

1. Análisis de Congruencia de la Planeación Estratégica
2. Diseño de los Programas Presupuestarios
3. Cumplimiento Final de los Programas Presupuestarios
4. Revisión de Recursos
5. Mecanismos de Control Interno
6. Perspectiva de Género
7. Transparencia

Así como la información contenida en los Anexos **10.0** Análisis de Congruencia de la Planeación Estratégica, **10.1** Elementos Programáticos de los Programas Presupuestarios, **10.2** Modificaciones de los Programas Presupuestarios, **10.3** Síntesis de las Recomendaciones emitidas y **10.4** Síntesis de la atención, aclaración y/o justificación de las Recomendaciones emitidas.

#### **11. INDICADORES PARA RECURSOS FEDERALES DEL RAMO GENERAL 33, FISM DF y FORTAMUN DF (Se incluye anexo)**

**Nota: (Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe parcial e informe final y dictamen).**

**Nota: Cuando por cualquier circunstancia fuere sustituido (a) el (la) Titular o representante legal de la Entidad Fiscalizada, el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) precisará el nombre del Titular y periodo que haya estado a cargo, así como las observaciones de cada uno de ellos.**

Ejemplo: "Periodo Revisado: del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019. En la descripción precisar por el periodo del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019, estuvo a cargo el C. \_\_\_\_\_ y se describen las siguientes observaciones:."

Lo anterior será aplicable en cada uno de los informes antes referidos, en su caso.

La presentación de esta información será en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo), con un ejemplar impreso.

Todos los informes solicitados, que exhiban los (las) Auditores (as) Externos (as) Autorizados (as) ante el Departamento de Gestión Documental de la Dirección de Capacitación y Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla (5 Sur, número 1105, Centro Histórico de la ciudad de Puebla, Código Postal 72000) con un horario de 9:00 a 17:00 horas en días hábiles, deberán de ser presentados a la Entidad Fiscalizada para ser firmados por éstos, en caso de encontrarse imposibilitados por cualquier circunstancia de fuerza mayor, para obtener la referida firma deberá darse aviso a esta autoridad de manera inmediata demostrando fehacientemente que agotó todos los medios posibles para obtenerla, remitiendo la documentación comprobatoria y justificativa que así lo acredite, debiendo numerarse en forma consecutiva dicha documentación, de lo contrario puede incurrir en probable responsabilidad.

El hecho de que el (la) Auditor (a) Externo (a) Autorizado (a) no haya detectado situaciones irregulares durante el desarrollo de su trabajo, no significa omitir la entrega de los informes; por tanto, de ser así se mencionará dicha situación en el informe respectivo.

Para visualizar los anexos señalados en este apartado, podrá consultarlos en la liga siguiente: <http://www.auditoriapuebla.gob.mx/formatos-lineamientos-2019>

## XI. FECHAS DE ENTREGA DE INFORMES

El acuerdo que emite el Auditor Superior, en el que se establecen las fechas para la entrega de documentos para las Entidades Fiscalizadas, así como el calendario 2019 donde se establecen fechas de entrega para Auditores (as) Externos (as) Autorizados (as) y Entidades Fiscalizadas, además, de los plazos establecidos en estos Lineamientos.

Los plazos de entrega de los informes vencerán en las fechas indicadas, los cuales son improrrogables, debiendo respetar las fechas de presentación señaladas a continuación:

Los informes relacionados con los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable de las Entidades Fiscalizadas, serán presentados conforme a las siguientes fechas:

<b>Primer Informe Parcial 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fecha</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de enero al 30 de junio de 2019	<b>30 de julio de 2019</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de enero al 30 de junio de 2019	<b>31 de julio de 2019</b>

<b>Segundo Informe Parcial 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fecha</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2019	<b>28 de octubre de 2019</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2019	<b>29 de octubre de 2019</b>

El Informe Parcial (del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019) de Auditores(as) Externos(as) correspondiente a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, se presentará el 28 de febrero de 2020.

El Informe Final (del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019) y dictamen (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019) de Auditores(as) Externos(as) correspondiente a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional, se presentará el 28 de mayo de 2020.

El Informe Final (del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019) y dictamen (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019) de Auditores(as) Externos(as), correspondiente a los Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales, se presentará el 29 de mayo de 2020.

**Deberá presentar Reportes del Seguimiento de los Hallazgos (RSH) impreso y en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/ Disco Duro Externo) (Anexos en Excel), en el cual va a contener el resumen de todos sus hallazgos financieros, de Obra e inversión pública, Cumplimiento y de Desempeño, realizados en cada uno de sus informes de auditoría, el seguimiento a cada uno de ellos y anexar el soporte documental correspondiente. (Anexo 12), en las siguientes fechas:**

<b>Reportes del Seguimiento de los Hallazgos (RSH)</b>		
<b>Primer Informe 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fechas únicas de presentación</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de enero al 30 de junio de 2019	<b>20 de agosto de 2019</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de enero al 30 de junio de 2019	<b>26 de agosto de 2019</b>

<b>Segundo Informe 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fechas únicas de presentación</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2019	<b>13 de noviembre de 2019</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2019.	<b>14 de noviembre de 2019</b>



<b>Informe Final 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fechas únicas de presentación</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019	<b>13 de febrero de 2020</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019	<b>14 de febrero de 2020</b>

## **REPORTES DE DISCIPLINA FINANCIERA (FLDF)**

Deberá de remitir de manera trimestral impresa y en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/ Disco Duro Externo) (Anexos en Excel), el reporte de Disciplina Financiera (Anexo 13) y una carta en papel membretado del despacho del auditor externo, manifestando que los importes y conceptos referidos en los formatos de rubro de ingresos del Estado Analítico de Ingresos y el formato número cinco denominado Estado Analítico de Ingresos Detallado-LDF, fueron elaborados correctamente, conforme a los conceptos que lo integran por el tipo de Ingresos, en caso contrario, realizar las recomendaciones conducentes.

Adjuntar los formatos del Estado Analítico de Ingresos y Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado-LDF, mismos que son elaborados y firmados por la Entidad Fiscalizada.

**En las fechas que a continuación se señalan:**

<b>Reportes de Disciplina Financiera (FLDF)</b>		
<b>Primer Trimestre 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fechas únicas de presentación</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019	<b>14 de mayo de 2019</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019	<b>15 de mayo de 2019</b>

<b>Segundo Trimestre 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fechas únicas de presentación</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de abril al 30 de junio de 2019	<b>20 de agosto de 2019</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de abril al 30 de junio de 2019	<b>26 de agosto de 2019</b>

<b>Tercer Trimestre 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fechas únicas de presentación</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2019	<b>13 de noviembre de 2019</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2019	<b>14 de noviembre de 2019</b>

<b>Cuarto Trimestre 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fechas únicas de presentación</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019	<b>13 de febrero de 2020.</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019	<b>14 de febrero de 2020.</b>

Así mismo, en el cuarto trimestre deberá remitir de manera impresa y en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) (Anexos en Excel), la Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios (Anexo 13.1) considerando las características de cada Entidad Fiscalizada en cuanto a la fecha de obligación de acuerdo a los artículos Cuarto y Décimo Transitorios de la Ley citada. Dicho formato debe contener la información como señala el "Instructivo de Llenado de la Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios", establecido en los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (publicado en el DOF el 11 de octubre de 2016). Adjuntado la evidencia que demuestre y justifique el resultado de su revisión y validación de las respuestas.

## **REPORTES PASH**

Deberá remitir el informe de verificación del cumplimiento de la entrega de los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las Entidades Fiscalizadas, para lo cual utilizará los formatos anexos y se presentaran impresos y en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) (Anexos en Excel), adjuntado la evidencia que demuestre y justifique el resultado de su revisión, conforme al calendario siguiente:

<b>Primer Trimestre 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fechas únicas de presentación</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019	<b>14 de mayo de 2019</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019	<b>15 de mayo de 2019</b>

<b>Segundo Trimestre 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fechas únicas de presentación</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de abril al 30 de junio de 2019	<b>20 de agosto de 2019</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de abril al 30 de junio de 2019	<b>26 de agosto de 2019</b>

<b>Tercer Trimestre 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fechas únicas de presentación</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2019	<b>13 de noviembre de 2019</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2019	<b>14 de noviembre de 2019</b>

<b>Cuarto Trimestre 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fechas únicas de presentación</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019	<b>13 de febrero de 2020</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019	<b>14 de febrero de 2020</b>

La verificación de la información de los informes trimestrales se llevará a cabo, tomando en consideración los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33, así como, la Guía de criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, adjuntado la evidencia que demuestre y justifique el resultado de su revisión.

**Se adjuntan los siguientes formatos:**

**Este formato sólo aplica para Ayuntamientos.**

- Informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). **(Anexo 14)**

**Estos formatos aplican para Poderes, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional:**

- ANEXO 1: CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS INFORMES TRIMESTRALES A LA SHCP, SOBRE LOS FONDOS, SUBSIDIOS Y CONVENIOS (Gestión de Proyectos y Nivel Financiero). **(Anexo 15)**
- ANEXO 2: CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS INFORMES TRIMESTRALES A LA SHCP, SOBRE LOS FONDOS, SUBSIDIOS Y CONVENIOS (Indicadores de Desempeño). **(Anexos 15.1)**
- ANEXO 3: REVISIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA A LA SHCP EN LOS FONDOS, SUBSIDIOS Y CONVENIOS (Nivel Financiero). **(Anexo 15.2)**
- ANEXO 4: REVISIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA A LA SHCP EN LOS FONDOS, SUBSIDIOS Y CONVENIOS (Nivel Financiero). **(Anexo 15.3)**
- ANEXO 5: REVISIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA A LA SHCP EN LOS FONDOS, SUBSIDIOS Y CONVENIOS (Gestión de Proyectos). **(Anexo 15.4)**

## **FORMATOS DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA (FDIF)**

Deberá remitir los formatos anexos, impresos y en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) (Anexos en Excel), conforme al calendario siguiente: Se adjuntan los anexos siguientes:

**Este formato aplica para todas las Entidades Fiscalizadas.**

- Difusión de la información financiera. **(Anexo 16)**

Estos formatos aplican para Poderes, Paraestatales y Organismos Constitucionalmente Autónomos:

- Estados e información contable y presupuestal que deben generar y publicar las Entidades Fiscalizadas. **(Anexo 17)**
- Formatos a verificar en las páginas de internet de las Entidades Fiscalizadas, en materia de Transparencia (CONAC), conforme a lo señalado en los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que se hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. **(Anexo 17.1)**
- Formatos que deben publicar las Entidades Fiscalizadas en sus páginas de internet, en materia de Transparencia (CONAC). **(Anexo 17.2)**

<b>Primer Trimestre 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fechas únicas de presentación</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019	<b>14 de mayo de 2019</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019	<b>15 de mayo de 2019</b>

<b>Segundo Trimestre 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fechas únicas de presentación</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de abril al 30 de junio de 2019	<b>20 de agosto de 2019</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de abril al 30 de junio de 2019	<b>26 de agosto de 2019</b>

<b>Tercer Trimestre 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fechas únicas de presentación</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2019	<b>13 de noviembre de 2019</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2019	<b>14 de noviembre de 2019</b>

<b>Cuarto Trimestre 2019</b>		
<b>Entidades Fiscalizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Fechas únicas de presentación</b>
Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Otro Órgano Jurisdiccional	Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019	<b>13 de febrero de 2020</b>
Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Paramunicipales	Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019	<b>14 de febrero de 2020</b>

Para visualizar los anexos señalados en este apartado, podrá consultarlos en la liga siguiente: <http://www.auditoriapuebla.gob.mx/formatos-lineamientos-2019>

## **XII. MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LOS (LAS) AUDITORES (AS) EXTERNOS (AS)**

Para visualizar la información referente a este apartado, podrá consultarlo en la liga siguiente: <http://www.auditoriapuebla.gob.mx/formatos-lineamientos-2019>

## **XIII. REPORTE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA**

Para visualizar el reporte del trabajo de auditoría (**Anexo 18**), podrá consultarlo en la liga siguiente: <http://www.auditoriapuebla.gob.mx/formatos-lineamientos-2019>

## **XIV. FORMATO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO Y DE VICIOS OCULTOS**

Para visualizar el formato de fianza de cumplimiento y de vicios ocultos (**Anexo 19**), podrá consultarlo en la liga siguiente: <http://www.auditoriapuebla.gob.mx/formatos-lineamientos-2019>

# **XV. DISPOSICIÓN FINAL**

Los presentes Lineamientos para la Designación, Contratación, Control y Evaluación de los (las) Auditores (as) Externos (as) que contraten las Entidades Fiscalizadas para Dictaminar sus Estados Financieros, Contables, Presupuestarios y Programáticos por el ejercicio 2019, se emiten por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, a través de su titular, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, el 22 de febrero de 2019.

**Dr. David Villanueva Lomelí**  
**Auditor Superior del Estado de Puebla.**

La presente hoja de firma, forma parte de los Lineamientos para la Designación, Contratación, Control y Evaluación de los (las) Auditores (as) Externos (as) que contraten las Entidades Fiscalizadas para Dictaminar sus Estados Financieros, Contables, Presupuestarios y Programáticos, por el ejercicio 2019, compuesta por 101 páginas útiles por su anverso.



**AUDITORÍA**  
SUPERIOR DEL ESTADO DE **PUEBLA**  
H. CONGRESO DEL ESTADO

**CUENTAS CLARAS**  
PARA PUEBLA

