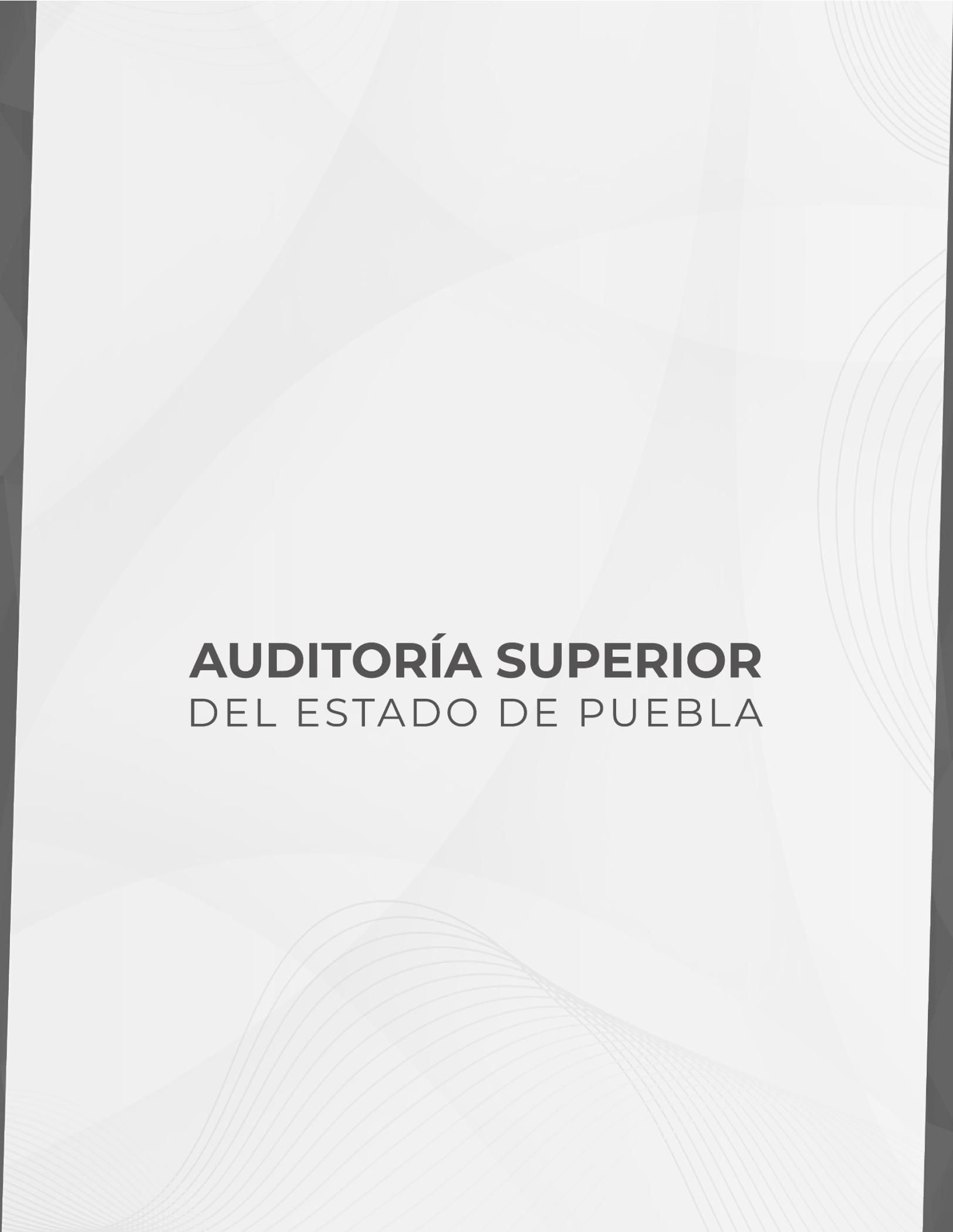




AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

TÉRMINOS

.....
DE REFERENCIA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS AUDITORES EXTERNOS PARA DICTAMINAR LOS ESTADOS FINANCIEROS, PROGRAMÁTICOS, CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE PUEBLA

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La presentación y disposición de los Términos de Referencia que deberán observar los Auditores Externos para dictaminar los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios de las Entidades Fiscalizadas, para el ejercicio fiscal 2024, deberán ser publicados en la página oficial de Internet de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, en términos de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ÍNDICE

I. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN EN TIEMPO REGULAR O POR DESIGNACIÓN Y ASIGNACIÓN POR PARTE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA	3
1. Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales (PPSP).....	3
2. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales (CPSP)	4
3. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno (IEECI).....	12
4. Programa de Auditoría y su Cumplimiento (PA)	13
5. Subcontratación de peritos en materia de Obra Pública, Adquisiciones y Legalidad.....	19
6. Del personal que colabora en los despachos de los Auditores Externos.....	20
II. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AUDITORES EXTERNOS	20
A) Informes	20
B) Reuniones de Trabajo	26
C) Evidencia.....	28
D) Dictamen	29
E) Constancias de observaciones solventadas.....	44
F) Papeles de Trabajo (Cédulas de Auditoría)	46
G) Capacitación al Personal de los Auditores Externos	53

I. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN EN TIEMPO REGULAR O POR DESIGNACIÓN Y ASIGNACIÓN POR PARTE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

Los Auditores Externos podrán celebrar contrato de prestación de servicios con las Entidades Fiscalizadas, de conformidad con el artículo 54, fracción X, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla. El listado de las Entidades Fiscalizadas se encuentra disponible para su consulta en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior, en la siguiente liga:

<http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/auditores-externos-autorizados-ofs/category/terminosdereferencia-anexos-2024>

De conformidad con el Acuerdo de Coordinación en Materia de Control Interno, Fiscalización, Prevención, Detección, Disuasión de Hechos de Corrupción y Mejora de la Gestión Gubernamental de fecha 16 de mayo de 2023, firmado por el Gobernador del Estado de Puebla y el Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, y con el Acuerdo que da a conocer la Relación de Entidades Paraestatales que se encuentran registradas en la Secretaría de la Función Pública y que forman parte de la Administración Pública Estatal y su Sectorización, de fecha 25 de enero de 2024, y derivado de la idoneidad en el Proceso de Selección de Personas Auditores Externos Autorizados para el ejercicio fiscal 2024, por parte de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, será la encargada de la Designación de los Auditores Externos Autorizados a las Entidades Paraestatales enlistadas en el Acuerdo de fecha 25 de enero antes citado, a efecto de dictaminar los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, para el ejercicio fiscal 2024.

Indistintamente al tipo de contratación ya sea en Tiempo Regular, Designación o Asignación según sea el caso, los Auditores Externos deberán observar los siguientes requerimientos:

1. Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales (PPSP)

1.1. Deberán presentar a las Entidades Fiscalizadas la Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales, en papel membretado del despacho, dirigida a su Titular y con firma autógrafa considerando los siguientes aspectos:

- a) Objetivo general.
- b) Objetivo por tipo de auditoría.
- c) Alcance de los procedimientos de revisión por tipo de auditoría:
 - ▶ Financiera y de Cumplimiento al 70% - 90%
 - ▶ De Obra e Inversión Pública al 70% - 90%
 - ▶ De Desempeño al 70% - 90%

- d) Compromiso de verificar la información y evidencia de cumplimiento presentada en las evaluaciones realizadas en la plataforma tecnológica denominada Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC).
- e) Metodología de los procesos de auditoría.
- f) Informes a presentar.
- g) Plazo de ejecución en horas.
- h) Personal del despacho que intervendrá en la revisión.
- i) Honorarios, que podrán ser determinados libremente, considerando la tabla de referencia que más adelante se detalla, teniendo en cuenta el Presupuesto de Egresos que habrán de ejercer las Entidades Fiscalizadas en el ejercicio fiscal 2024.

TABLA DE REFERENCIA PARA EL COBRO DE HONORARIOS 2024	
Presupuesto de Egresos 2024. (Cifras en millones de pesos)	Honorarios hasta un monto de: (IVA incluido)
Mayor a \$100.00	Libre acuerdo
De \$50 a \$99.9	\$804,021.88
De \$20 a \$49.9	\$603,016.39
De \$10 a \$19.9	\$402,010.96
De \$5 a \$9.9	\$301,508.20
De \$2 a \$4.9	\$274,098.35
Menos de \$1.9	\$118,775.98

Nota: Para las Entidades Fiscalizadas que no contraten por el Ejercicio Fiscal completo, deberán realizar un ajuste de los honorarios mencionados en el recuadro anterior de manera proporcional al periodo de contratación.

2. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales (CPSP)

2.1. Para celebrar el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con las Entidades Fiscalizadas, los Auditores Externos deberán utilizar el Anexo número 1. "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior, en la siguiente liga:

<http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/auditores-externos-autorizados-ofs/category/terminosdereferencia-anexos-2024>

2.2. Ante un escenario de urgencia y/o bajo la modalidad de designación por parte de la Secretaría de la Función Pública, el tipo de procedimiento que se determine viable, deberá apegarse a lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

- 2.3. El Anexo número 1. "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos" deberá ser remitido de manera física en original a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, de acuerdo a las fechas establecidas en este instrumento.

Nota 1: Ver aspectos relacionados con lo señalado en el artículo 15, fracciones I. Licitación Pública; II. Concurso por Invitación; III. Procedimiento de Adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas; y IV. Adjudicación Directa, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

- 2.4. Los Auditores Externos deberán adjuntar al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, la siguiente información:

- a) Las manifestaciones derivadas de la "Contratación en Tiempo Regular o por Designación y Asignación", a través del Anexo número 2 "Manifestaciones", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior, en la siguiente liga:

[http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/auditores-externos-
autorizados-ofs/category/terminosdereferencia-anexos-2024](http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/auditores-externos-autorizados-ofs/category/terminosdereferencia-anexos-2024)

- b) El Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración y/o aprobación del Cabildo, según corresponda; asimismo, y en caso de que la entidad no cuente con ninguna de las anteriores, deberá proporcionar el Acta de aprobación por el Comité de Adquisiciones. En todos los casos referente a la aprobación de la contratación del Auditor Externo.
- c) El nombramiento del Titular de la Entidad Fiscalizada vigente.
- d) Procedimiento de adjudicación completo referente a dicha contratación.
- e) La garantía de cumplimiento a nombre de la Entidad Fiscalizada conforme al artículo 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

De la información y documentación requerida en los numerales 1 y 2

Los Auditores Externos deberán presentar en el Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla en horario de 09:00 a 17:00 horas, la información y documentación señalada en los numerales 1 y 2 del presente apartado, en medio de almacenamiento electrónico (USB) por el periodo de revisión, adjuntando un escrito libre en el que describa la información y documentación que proporciona, en los plazos y condiciones que a continuación se indican:

PODER EJECUTIVO			
DEL 1 DE ENERO AL 14 DE DICIEMBRE DE 2024			
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
		TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
1. Propuesta de prestación de servicios profesionales.	Documento certificado en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB).	19 de abril de 2024	10 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del Oficio de Asignación por parte de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
2. Anexo número 1 "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos", adjuntando:			
a) Anexo número 2 "Manifestaciones".			
b) Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración, y/o el Acta de aprobación por el comité de Adquisiciones, según sea el caso.			
c) Nombramiento del Titular de la Entidad Fiscalizada (vigente).			
d) Procedimiento de adjudicación completo referente a dicha contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.			
e) Garantía de cumplimiento.			

Nota: Por lo que refiere al Ejecutivo este podrá, dentro del ámbito de su competencia y acorde a la normatividad aplicable, determinar la ampliación del contrato correspondiente y/o el esquema pertinente, en virtud del cambio de administración y para cerrar el ejercicio fiscal.

PODER LEGISLATIVO			
DEL 1 DE ENERO AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2024			
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
		TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
1. Propuesta de prestación de servicios profesionales.	Documento certificado en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB).	19 de abril de 2024	10 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del Oficio de Asignación por parte de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
2. Anexo número 1 "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos", adjuntando:			
a) Anexo número 2 "Manifestaciones".			
b) Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración, y/o el Acta de aprobación por el comité de Adquisiciones, según sea el caso.			
c) Nombramiento del Titular de la Entidad Fiscalizada (vigente).			
d) Procedimiento de adjudicación completo referente a dicha contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.			
e) Garantía de cumplimiento.			

PODER LEGISLATIVO			
DEL 15 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024			
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
		TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
1. Propuesta de prestación de servicios profesionales.	Documento certificado en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB).	02 de octubre de 2024	10 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del Oficio de Asignación por parte de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
2. Anexo número 1 "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos", adjuntando:			
a) Anexo número 2 "Manifestaciones".			
b) Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración, y/o el Acta de aprobación por el comité de Adquisiciones, según sea el caso.			
c) Nombramiento del Titular de la Entidad Fiscalizada (vigente).			
d) Procedimiento de adjudicación completo referente a dicha contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.			
e) Garantía de cumplimiento.			

PODER JUDICIAL ENTIDADES PARAESTATALES ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS ORGANISMOS INDEPENDIENTES QUE PERCIBEN RECURSOS PÚBLICOS			
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024			
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
		TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
1. Propuesta de prestación de servicios profesionales.	Documento certificado en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB).	19 de abril de 2024	10 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del Oficio de Asignación por parte de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
2. Anexo número 1 "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos", adjuntando:			
a) Anexo número 2 "Manifestaciones".			
b) Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración, y/o el Acta de aprobación por el comité de Adquisiciones, según sea el caso.			
c) Nombramiento del Titular de la Entidad Fiscalizada (vigente).			
d) Procedimiento de adjudicación completo referente a dicha contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.			
e) Garantía de cumplimiento.			

AYUNTAMIENTOS ENTIDADES PARAMUNICIPALES ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			
DEL 1 DE ENERO AL 14 DE OCTUBRE DE 2024			
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
		TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
1. Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales.	Documento certificado en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB).	19 de abril de 2024	10 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del Oficio de Asignación por parte de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
2. Anexo número 1 "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos", adjuntando:			
a) Anexo número 2 "Manifestaciones".			
b) Acta de aprobación del Cabildo y/o Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración según corresponda.			
c) Nombramiento del Titular de la Entidad Fiscalizada (vigente).			
d) Proceso de adjudicación completo referente a dicha contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.			
e) Garantía de cumplimiento.			

AYUNTAMIENTOS ENTIDADES PARAMUNICIPALES ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			
DEL 15 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024			
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
		TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
1. Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales.	Documento certificado en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB).	04 de noviembre de 2024	10 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del Oficio de Asignación por parte de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
2. Anexo número 1 "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Externos", adjuntando:			
a) Anexo número 2 "Manifestaciones".			
b) Acta de aprobación del Cabildo y/o Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración según corresponda.			
c) Nombramiento del Titular de la Entidad Fiscalizada (vigente).			
d) Proceso de adjudicación completo referente a dicha contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.			
e) Garantía de cumplimiento.			

Nota 1: La información y documentación a presentar de los cuadros anteriores, deberá ser entregada de manera independiente, por cada Ente Fiscalizado con su respectivo escrito para su recepción y registro.

Nota 2: Los Ayuntamientos, Entidades Paramunicipales y Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado, tomarán en cuenta que son 2 periodos diferentes para la Prestación de Servicios Profesionales: del 1 de enero al 14 de octubre de 2024 y del 15 de octubre al 31 de diciembre del 2024, cuando entre en funciones la nueva administración.

3. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno (IEECI)

3.1. Los Auditores Externos elaborarán un Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno con base en el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público correspondiente a la Entidad Fiscalizada que los contrate solamente por los siguientes periodos:

1. Del periodo del 01 de enero de 2024 al 14 de septiembre de 2024, Poder Legislativo.
2. Del 01 de enero de 2024 al 14 de octubre de 2024, Ayuntamientos, Entidades Paramunicipales y Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado.
3. Del periodo del 01 de enero de 2024 al 14 de diciembre de 2024, Poder Ejecutivo.
4. Del periodo del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, Poder Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Organismos Independientes que perciben recursos públicos.

3.2. Para la elaboración del Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno con base en el Marco Integrado de Control Interno, se pone a disposición un ejemplo de cuestionario de evaluación de control interno que podrá ser adaptado por los Auditores Externos según las características de cada Entidad Fiscalizada, Anexo número 4. "Cuestionario de Evaluación del Marco Integrado de Control Interno" disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en la siguiente liga:

<http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/auditores-externos-autorizados-ofs/category/terminosdereferencia-anexos-2024>

Asimismo, se pone a disposición la metodología del Marco Integrado de Control Interno en la siguiente liga:

https://www.asf.gob.mx/uploads/176_Marco_Integrado_de_Control/Marco_Integrado_de_Cont_Int_leyen.pdf

3.3. Al Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno deberá adjuntar:

- a) Un Informe ejecutivo de los riesgos detectados, que incluya como mínimo: referencias, priorización por impacto, áreas responsables, y acciones a realizar por parte de las Entidades Fiscalizadas para su mitigación y mejora continua.

Nota: El informe referido deberá ser actualizado e incluido en los informes parciales y final a presentar mediante escrito en donde lo relacione junto con los documentos que se incluyen en los informes parciales respectivos ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

- b) Las minutas de trabajo firmadas por los Titulares y/o personal de nivel jerárquico autorizado de la Entidad Fiscalizada con quienes se atendieron las entrevistas para el estudio y evaluación del control interno.
- c) La documentación comprobatoria que sirvió de base para su elaboración (entrevistas, cuestionarios, confirmaciones, evidencia documental, entre otros) deberá contar con la fecha, nombre, cargo y firma del personal del Auditor Externo que intervino en su elaboración.

4. Programa de Auditoría y su Cumplimiento (PA)

- 4.1. Los Auditores Externos deberán elaborar el Programa de Auditoría y su Cumplimiento a través del Anexo número 5. "Programa de Auditoría y su Cumplimiento", considerando los procedimientos enunciados en los formatos y anexos establecidos, dichos documentos se encuentran disponibles en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior, en la siguiente liga:

<http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/auditores-externos-autorizados-ofs/category/terminosdereferencia-anexos-2024>

- 4.2. Para elaborar el Programa de Auditoría y su Cumplimiento deberán considerar los siguientes aspectos:
- a) El Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno basado en el Marco Integrado de Control Interno de la Entidad Fiscalizada, para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que van a dar a los procedimientos de auditoría observando en todo momento las normas Profesionales de Auditoría Gubernamental o en su caso las que apliquen.
 - b) El alcance de los procedimientos de revisión por tipo de auditoría:
 - ▶ Financiera y de Cumplimiento al 70% - 90%
 - ▶ De Obra e Inversión Pública al 70% - 90%
 - ▶ De Desempeño al 70% - 90%
 - c) Las características y circunstancias de las Entidades Fiscalizadas y que complementarán de acuerdo a su criterio profesional para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que respalde su opinión respecto al examen de las cuentas por género, grupo, rubro (primer agregado) cuenta y subcuenta (segundo agregado) estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios e información complementaria que emane de sus registros conforme a la normatividad aplicable, deberán ser revisados independientemente del tipo de recurso federal, estatal y fiscal (propio).

- d) La revisión a que se refieren las auditorías mencionadas en el inciso b) antes señalado, comprenderá recursos federales, estatales y fiscales (propios), la cual se llevará a cabo de forma integral a los recursos asignados y ejecutados de la Entidad Fiscalizada.

Nota: El Programa de Auditoría y su Cumplimiento deberá ser presentado de manera actualizada de conformidad con los avances de su cumplimiento e incluirlo en el oficio de presentación que se relaciona en los informes parciales y final a presentar ante la Auditoría Superior. Asimismo, incluir los papeles de trabajo que correspondan a cada uno de los procedimientos realizados.

De la información y documentación requerida en los numerales 3 y 4

Los Auditores Externos deberán presentar en el Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior en horario de 09:00 a 17:00 horas, la información y documentación señalada en los numerales 3 y 4, en medio de almacenamiento electrónico (USB) en archivos separados, por el periodo de revisión, adjuntando un escrito libre en el que se describa la información y documentación que proporciona, en los plazos y condiciones que a continuación se indican:

PODER EJECUTIVO			
DEL 1 DE ENERO AL 14 DE DICIEMBRE DE 2024			
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
		TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
1. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno basado en MICI, adjuntando:	Documento en PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	21 de mayo de 2024	10 días hábiles posteriores a la entrega del Anexo número 1 "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos".
a) El informe ejecutivo de los riesgos detectados.			
b) Las minutas de trabajo con quienes se atendieron las entrevistas.			
c) La documentación comprobatoria que sirvió de base para su elaboración (entrevistas, cuestionarios, confirmaciones, evidencia documental, entre otros).	Documento en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
2. Anexo número 5 "Programa de Auditoría y su cumplimiento".	Documento en Excel y PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		

Nota: El Poder Ejecutivo podrá considerar todo el ejercicio fiscal 2024 solamente para el Anexo número 5 "Programa de Auditoría y su cumplimiento"

PODER LEGISLATIVO			
DEL 1 DE ENERO AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2024			
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
		TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
1. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno basado en MICI, adjuntando:	Documento en PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	21 de mayo de 2024	10 días hábiles posteriores a la entrega del Anexo número 1 "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos".
a) El informe ejecutivo de los riesgos detectados.			
b) Las minutas de trabajo con quienes se atendieron las entrevistas.			
c) La documentación comprobatoria que sirvió de base para su elaboración (entrevistas, cuestionarios, confirmaciones, evidencia documental, entre otros).	Documento en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
2. Anexo número 5 "Programa de Auditoría y su cumplimiento".	Documento en Excel y PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		

PODER LEGISLATIVO			
DEL 15 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024			
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
		TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
1. Anexo número 5 "Programa de Auditoría y su cumplimiento".	Documento en Excel y PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	14 de noviembre de 2024	10 días hábiles posteriores a la entrega del Anexo 1 "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos".

PODER JUDICIAL ENTIDADES PARAESTATALES ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS ORGANISMOS INDEPENDIENTES QUE PERCIBEN RECURSOS PÚBLICOS			
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024			
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
		TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
1. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno basado en MICI, adjuntando:	Documento en PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	21 de mayo de 2024	10 días hábiles posteriores a la entrega del Anexo número 1 "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos".
a) El informe ejecutivo de los riesgos detectados.			
b) Las minutas de trabajo con quienes se atendieron las entrevistas.			
c) La documentación comprobatoria que sirvió de base para su elaboración (entrevistas, cuestionarios, confirmaciones, evidencia documental, entre otros).	Documento en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
2. Anexo número 5 "Programa de Auditoría y su cumplimiento".	Documento en Excel y PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		

AYUNTAMIENTOS ENTIDADES PARAMUNICIPALES ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			
DEL 1 DE ENERO AL 14 DE OCTUBRE DE 2024			
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
		TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
1. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno basado en Marco Integrado de Control Interno I, adjuntando:	Documento en PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	21 de mayo de 2024	10 días hábiles posteriores a la entrega del Anexo 1 "Modelo del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos".
a) El informe ejecutivo de los riesgos detectados			
b) Las minutas de trabajo con quienes se atendieron las entrevistas			
c) La documentación comprobatoria que sirvió de base para su elaboración (entrevistas, cuestionarios, confirmaciones, evidencia documental, entre otros).	Documento en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
2. Anexo número 5 "Programa de Auditoría y su cumplimiento".	Documento en Excel y PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		

AYUNTAMIENTOS ENTIDADES PARAMUNICIPALES ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			
DEL 15 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024			
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
		TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
1. Anexo número 5 "Programa de Auditoría y su cumplimiento".	Documento en Excel y PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	14 de noviembre de 2024	10 días hábiles posteriores a la entrega del Anexo 1 "Modelo del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos".

Nota: La información y documentación a presentar de los cuadros anteriores, deberá ser entregada de manera independiente, por cada Ente Fiscalizado con su respectivo escrito para su recepción y registro.

5. Subcontratación de peritos en materia de Obra Pública, Adquisiciones y Legalidad

- 5.1. Los Auditores Externos que subcontraten los servicios profesionales de peritos, deberán informarlo al Titular de la Entidad Fiscalizada y a la Auditoría Superior del Estado de Puebla a través del Departamento de Gestión Documental mediante un escrito libre, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su contratación, requisitando el Anexo número 3 "Recursos Humanos", apartado 2 "Subcontratación de Servicios de Peritos", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior, en la siguiente liga:

<http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/auditores-externos-autorizados-ofs/category/terminosdereferencia-anexos-2024>.

6. Del personal que colabora en los despachos de los Auditores Externos

- 6.1. Los Auditores Externos deberán Informar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla a través del Departamento de Gestión Documental mediante un escrito libre con copia al Titular de la Entidad Fiscalizada, las altas, bajas y cambios de puesto o función del personal que colabore en la realización de sus actividades, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que surtan efecto, dicha actualización de información de movimientos se realiza en el Anexo número 3 "Recursos Humanos", apartado 3 "Movimientos de personal", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior, en la siguiente liga:

<http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/auditores-externos-autorizados-ofs/category/terminosdereferencia-anexos-2024>

II. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AUDITORES EXTERNOS

Además de las obligaciones señaladas en los lineamientos y en el apartado "I. Condiciones de Contratación en Tiempo Regular o por Designación y Asignación por parte de la Auditoría Superior del Estado de Puebla" de los presentes Términos de Referencia, los Auditores Externos tendrán la obligación de presentar lo siguiente:

A) Informes

1. Como resultado del examen a los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, por el ejercicio fiscal 2024 de las Entidades Fiscalizadas, los Auditores Externos deberán presentar informes parciales, informe final y dictamen, además de que los informes mencionados en el presente inciso, deberán contener información veraz, clara, confiable, oportuna, objetiva y completa con relación a las observaciones, deficiencias, incumplimientos y/o hechos irregulares determinados por ellos como resultado de su revisión, en su caso, de los responsables de las mismas, así como de las acciones a realizar y recomendaciones pertinentes que permitan la mitigación de riesgos y la mejora continua de su gestión, mismos que deberán presentar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, mediante un escrito libre.

1.1 Informe de Auditoría y su seguimiento

Deberán remitir el Informe de Auditoría con las observaciones, deficiencias, incumplimientos y/o hechos irregulares determinadas como resultado de su revisión, incluyendo comentarios a los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, en el cual solamente se incluirán observaciones de recursos estatales y fiscales (propios), con el propósito de coadyuvar a medir y evaluar su desempeño, operación, productividad y comportamiento financiero. Para ello deberán utilizar el Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su Seguimiento".

1.1.1. Informe de Observaciones al Control Interno y su seguimiento

Derivado del Informe del estudio y evaluación del control interno para determinar la naturaleza, alcance, profundidad y oportunidad de sus pruebas de auditoría, deberán separar las deficiencias que correspondan a los aspectos contables enfocados a evaluar el registro y confiabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios; los administrativos permiten determinar la forma en que están dando cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos por la administración, y si el manejo de los recursos es eficiente, eficaz y acorde al concepto de economía, ambos a través del Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su Seguimiento".

En ambos aspectos se deberán puntualizar las causas que dieron origen a las observaciones preventivas, correctivas y sus efectos, las acciones a realizar, la fecha compromiso, área y nombre del responsable para su atención.

1.2. Estados Financieros e Información Contable

La Información Financiera es la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio.

Los entes públicos deberán expresar de manera destacada en sus estados financieros los esquemas de pasivos, incluyendo los que sean considerados deuda pública en términos de la normativa aplicable.

Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley General de Contabilidad Gubernamental determina.

Lo anteriormente expuesto de conformidad con los Artículos 4, fracción XVIII; 44 y 45, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, por tal motivo los Auditores Externos deberán presentar, de acuerdo con los artículos 47 y 48 de la citada Ley, la siguiente información financiera:

1.2.1. Información Contable, con la desagregación siguiente:

- a) Estado de actividades
- b) Estado de situación financiera
- c) Estado de variación en la Hacienda Pública
- d) Estado de cambios en la situación financiera
- e) Estado de flujos de efectivo
- f) Informes sobre pasivos contingentes
- g) Notas a los estados financieros
- h) Estado analítico del activo
- i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las clasificaciones siguientes:
 - 1. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa
 - 2. Fuentes de financiamiento
 - 3. Por moneda de contratación
 - 4. Por país acreedor

1.2.2. Información Presupuestaria, con la desagregación siguiente:

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

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

- c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo
- d) Intereses de la deuda
- e) Flujo de fondos que resuma todas las operaciones, conforme a lo establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

1.2.3. Información Programática, con la desagregación siguiente:

- a) Gasto por Categoría Programática
- b) Programas y Proyectos de Inversión
- c) Indicadores de Resultados

1.2.4. Información financiera de acuerdo 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 (LDF) de las Entidades Federativas y los Municipios:

- a) Estado de Situación Financiera Detallado – LDF
- b) Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF
- c) Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF
- d) Balance Presupuestario – LDF
- e) Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF
- f) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF
 - 1. Clasificación por Objeto del Gasto (capítulo y concepto)
 - 2. Clasificación Administrativa
 - 3. Clasificación Funcional (finalidad y función)
 - 4. Clasificación de Servicios Personales por Categoría
- g) Proyecciones de Ingresos – LDF
- h) Proyecciones de Egresos – LDF
- i) Resultados de Ingresos – LDF
- j) Resultados de Egresos – LDF
- k) Informe Sobre Estudios Actuariales – LDF

Nota 1: Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad, deberá presentarse en medio de almacenamiento digital con información certificada, dicho proceso se realizará por quien tenga facultad conforme a la normatividad que regula las Entidades Fiscalizadas según sea el caso, adjuntando la constancia con la que evidencie que los estados financieros, fueron presentados a la Auditoría Superior del Estado de Puebla por la Entidad Fiscalizada, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Nota 2: El contenido y presentación de los estados financieros y la información emanada de la contabilidad, es responsabilidad de las Entidades Fiscalizadas, razón por la que deberán estar firmados por su Titular y por el(los) funcionario(s) de mayor jerarquía responsable(s) de la información.

1.3. Asientos de Ajuste y/o reclasificación

Deberán presentar los asientos de ajuste y/o reclasificación, si del examen realizado se detectaron errores contables que puedan ser corregidos por las Entidades Fiscalizadas para que los incluyan previo análisis en el Sistema Contable Gubernamental en el mes siguiente al que se les den a conocer, a través del Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su seguimiento".

1.4. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera

Deberán presentar este informe dirigido al Órgano Interno de Control de la propia Entidad Fiscalizada, considerando gráficos y razones financieras que apliquen a la Entidad Fiscalizada, precisando el ejercicio de los recursos por fuente de financiamiento: recursos estatales y/o propios.

1.5. Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales

Deberán presentar este informe con la finalidad de dar a conocer la situación fiscal de la Entidad fiscalizada a través del Anexo número 7 "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales".

Si con motivo de la revisión se determinara omisión en el pago de contribuciones se deberá cuantificar el monto omitido e incluir en las observaciones. Lo anterior a través del Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su seguimiento"; siempre y cuando se trate de contribuciones pagadas con recursos propios o estatales.

1.6. Informe y universo de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma y Acciones

Deberán presentar este informe conforme al Anexo número 8 "Informe y universo de contratos de Obra Pública, Servicios Relacionados con la Misma y Acciones".

1.7. Informe de la Ficha de Información Documental

Deberán presentar este informe adjuntando la evidencia comprobatoria y justificativa obtenida durante su revisión, a través del Anexo número 9 "Informe de la Ficha de Información Documental".

1.8. Informe de la obra revisada físicamente

Deberán presentar este informe conforme al Anexo número 10 "Informe de la obra revisada físicamente".

1.9. Informe específico de las obras

Previa solicitud escrita de la Auditoría Superior y debido a circunstancias extraordinarias le podrá ser requerido, el cual deberá estar firmado por el Titular de la Entidad Fiscalizada, Director(a) de Obras y los Auditores Externos.

1.10. Informe de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios

Deberán presentar, un informe del análisis realizado a los procedimientos de adjudicación de las adquisiciones de bienes y prestación de servicios realizados por las Entidades Fiscalizadas, adjuntando la evidencia comprobatoria y justificativa obtenida durante su revisión, a través del Anexo número 11 "Informe de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios". Adjuntando papel de trabajo denominado contratos el cual estará disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en la siguiente liga:

[http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/auditores-externos-
autorizados-ofs/category/terminosdereferencia-anexos-2024](http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/auditores-externos-autorizados-ofs/category/terminosdereferencia-anexos-2024)

1.11. Informe de Auditoría de Desempeño

Deberán realizar este informe basado en los procedimientos establecidos en los formatos y anexos correspondientes, haciendo 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. Los formatos y anexos en comento, se encuentra disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en la siguiente liga:

[http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/auditores-externos-
autorizados-ofs/category/terminosdereferencia-anexos-2024](http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/auditores-externos-autorizados-ofs/category/terminosdereferencia-anexos-2024)

2. Si los Auditores Externos estuvieran imposibilitados para obtener la firma de los Titulares de las Entidades Fiscalizadas y en su caso por el(los) funcionario(s) de mayor jerarquía responsable(s) de la información, deberán dar aviso inmediato a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, acreditando que agotó todos los medios posibles para obtenerla, remitiendo la documentación comprobatoria y justificativa que lo acredite.
3. El hecho de que los Auditores Externos no hayan detectado observaciones durante el desarrollo de su trabajo, no significa omitir la entrega de los informes, de ser el caso, presentar el informe con la leyenda "NADA QUE MANIFESTAR".
4. Cuando los Titulares o representantes legales de las Entidades Fiscalizadas hayan sido sustituidos sin importar las circunstancias, los Auditores Externos precisarán el nombre de los Titulares y periodos de su cargo, así como las observaciones que le correspondan.

Ejemplo: "Periodo Revisado: del _____ al _____ de _____ de 2024. En la descripción precisar por el periodo del _____ al _____ de _____ 2024, estuvo a cargo el C. _____ y se describen las siguientes observaciones":

B) Reuniones de Trabajo

1. Los Auditores Externos deberán llevar a cabo reuniones formales de trabajo que podrán celebrarse cuantas veces sean necesarias durante el proceso de la revisión. Éstas deberán realizarse con:
 - 1.1. **Personal de la Administración de las Entidades Fiscalizadas, el o los enlaces designados para la atención de la Auditoría Externa (PAEF- ED), con el objeto de:**
 - a) Presentar formalmente y mediante oficio al personal del despacho que intervendrá en la revisión.
 - b) Exponer la problemática, tal como: deficiencias de control interno, riesgos detectados, incumplimientos o limitaciones en la auditoría que pudiera convertirse en observaciones con el propósito de comentar estrategias para su atención.
 - c) Comentar los resultados de los informes y dictamen, exponer y discutir las observaciones determinadas en la auditoría con los titulares y/o personal de nivel jerárquico adecuado de las Entidades Fiscalizadas con al menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha de su presentación a la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
 - d) Presentar a los titulares y/o personal de nivel jerárquico adecuado de las Entidades Fiscalizadas los documentos y anexos que requieran su firma para su incorporación en los informes y dictamen, con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de presentación en la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
 - 1.2. **Los Órganos Internos de Control o su equivalente (OIC-E), con el objeto de:**
 - a) Conocer los riesgos existentes y los consideren en sus revisiones, adicionar elementos a sus programas de auditorías tales como alcance, profundidad, oportunidad, entre otros. Al inicio de los trabajos de auditoría.
 - b) Dar vista 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, con fundamento en el artículo 55 fracción VIII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
 - c) Comentar asuntos que impliquen limitaciones en la auditoría y problemática en la revisión.

d) Dar a conocer las observaciones determinadas en la auditoría con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de su entrega.

e) Exponer los avances y resultados de los informes y dictamen previo a su firma.

1.3. Dirección de Coordinación y Supervisión de Auditores Externos (DCSAE), adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero (AECF) y personal actuante de la Auditoría Superior, en la que deberán participar los Auditores Externos, Personal de la Administración de las Entidades Fiscalizadas, el o los enlaces designados para la atención de la Auditoría Externa (PAEF-ED) y el Órgano Interno de Control o su equivalente (OIC-E), con los siguientes propósitos:

a) Que los Auditores Externos expongan y den a conocer el estatus que guarda la problemática derivada de sus revisiones y su seguimiento, así como la información contenida en el numeral 1, subíndices 1.1. y 1.2., del presente apartado.

b) Exponer el contenido de los hallazgos.

c) Exponer los avances y resultados de los informes y dictamen previos a su presentación, entre otros.

2. Las reuniones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Auditoría Superior y podrán ser convocadas por la Dirección de Coordinación y Supervisión de Auditores Externos, indicando el día y la hora de su celebración.

3. De ser necesario y/o las condiciones o circunstancias lo ameritan, los Auditores Externos podrán solicitar a la Auditoría Superior una reunión extraordinaria para dar seguimiento o exponer problemática detectada en las Entidades Fiscalizadas tales como: deficiencias de control interno, riesgos, incumplimientos o limitaciones durante el proceso de revisión. La Auditoría Superior analizará la solicitud y de ser procedente programará la reunión conforme a sus cargas de trabajo.

4. De las reuniones de trabajo referidas en el numeral 1, subíndices 1.1. y 1.2, del presente apartado, los Auditores Externos deberán elaborar Minutas de Trabajo documentales o electrónicas (a través de las diferentes plataformas electrónicas al alcance de los Auditores Externos y de las Entidades Fiscalizadas) en su caso, adjuntando la información y evidencia documental que dio origen a estas.

Las Minutas de Trabajo deberán llevarse a cabo mensualmente posterior a la presentación ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla de los informes de auditoría respectivos y ser formalizadas con la firma autógrafa de los participantes o mediante archivo electrónico que contenga la grabación de los acuerdos y conclusiones de la reunión celebrada, asimismo deberán adjuntar a estas el anexo número 6 "Informe de Auditoría y su Seguimiento". El formato sugerido para las Minutas se encuentra contenido en la siguiente liga:

[http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/auditores-externos-
autorizados-ofs/category/terminosdereferencia-anexos-2024](http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/auditores-externos-autorizados-ofs/category/terminosdereferencia-anexos-2024)

C) Evidencia

Los Auditores Externos deberán presentar, en medio de almacenamiento digital, la información certificada por el servidor público competente de la Entidad Fiscalizada, la siguiente documentación:

1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas

Deberán describir de manera detallada las observaciones recabando la fecha, nombre y sello de recibido y adjuntando la evidencia correspondiente.

2. Documentación observada por fuente de financiamiento

3. Constancias mensuales

Firmadas por el Titular de las Entidades Fiscalizadas, el Tesorero, el Titular del Área Administrativa o su equivalente que demuestren que realizaron la revisión de la documentación comprobatoria y justificativa en las oficinas de las Entidades Fiscalizadas, mencionando que no tienen pendientes de entregar o devolver documentación propiedad de las Entidades Fiscalizadas, a través del Anexo número 12 "Constancia de asistencia de los Auditores Externos".

4. Formatos de trabajo descargados de la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Nota: Las constancias mensuales serán acumulativas en función de la fecha y periodo de contratación.

D) Dictamen

1. De conformidad con las normas de auditoría aplicables a las Entidades Fiscalizadas, los Auditores Externos dictaminarán los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, por el Ejercicio Fiscal 2024, con la finalidad de emitir una opinión respecto a que han sido preparados en todos los aspectos importantes, y que se ha obtenido una seguridad razonable de que en su conjunto están libres de incorrecciones con importancia relativa, ya sea debido a fraude o error.
2. Deberán presentar el dictamen que contiene la opinión en relación con el trabajo realizado después de haber aplicado técnicas y procedimientos de auditoría, a través del Anexo número 13 "Modelo de Dictamen", como a continuación se indica:

ENTIDADES FISCALIZADAS	DIRIGIDA A NOMBRE DE
Poder Ejecutivo	Secretaría de Planeación y Finanzas.
Poder Legislativo	Poder Legislativo del Estado de Puebla.
Poder Judicial	Poder Judicial del Estado de Puebla.
Entidades Paraestatales	Al Titular de la Entidad Paraestatal.
Organismos Constitucionalmente Autónomos	Al Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo.
Ayuntamientos	H. Ayuntamiento del Municipio que corresponda.
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	Al Titular del Organismo Operador de Agua Potable y Alcantarillado.
Entidades Paramunicipales	Al Titular de la Entidad Paramunicipal.
Organismos independientes que perciben recursos públicos.	Representante Legal que corresponda.

De la información y documentación requerida en los incisos A), C) y D)

Los Auditores Externos deberán presentar en el Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior en horario de 9:00 a 17:00 horas, la información y documentación señalada en los incisos A), C) y D) del presente apartado, en medio de almacenamiento electrónico (USB) por el periodo de revisión, adjuntando un escrito libre en el que se describa la información y documentación que proporciona, en los plazos y condiciones que a continuación se indican:

PODER EJECUTIVO PODER LEGISLATIVO PODER JUDICIAL ENTIDADES PARAESTATALES ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS ORGANISMOS INDEPENDIENTES QUE PERCIBEN RECURSOS PÚBLICOS AYUNTAMIENTOS ENTIDADES PARAMUNICIPALES ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			
PRIMER INFORME PARCIAL 2024			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
A) Informes 1.1. Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su seguimiento".	Documento en PDF y Excel (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de enero al 30 de junio de 2024	13 de agosto de 2024
1.2. Estados Financieros e Información Contable mensual firmados por el Titular y el (los) funcionario(s) de mayor jerarquía responsable(s) de la información. Adjuntar la constancia de presentación ante la Auditoría Superior del Estado.	Documento en PDF Certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.3. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo número 6).			
1.4. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.			
1.5. Anexo número 7 "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales". Si se determinan omisiones reportarlas a través del Anexo número 6.	Documento en PDF y Excel (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.6. Anexo número 8 "Informe y universo de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma y Acciones". Avance físico financiero (programado, realizado, físico, financiero).			
1.7. Anexo número 9 "Informe de la Ficha de Información Documental".			
1.8. Anexo número 10 "Informe de la obra revisada físicamente".			

PODER EJECUTIVO PODER LEGISLATIVO PODER JUDICIAL ENTIDADES PARAESTATALES ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS ORGANISMOS INDEPENDIENTES QUE PERCIBEN RECURSOS PÚBLICOS AYUNTAMIENTOS ENTIDADES PARAMUNICIPALES ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			
PRIMER INFORME PARCIAL 2024			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
1.9. Informe Específico de las obras. Únicamente si le fue requerido por la Auditoría Superior.	Documento en PDF y Excel (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de enero al 30 de junio de 2024	13 de agosto de 2024
1.10. Anexo número 11 "Informe de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios". Adjuntar evidencia.			
1.11. Informe de Auditoría de Desempeño. De conformidad con los formatos y anexos establecidos.			
c) Evidencia	Documento en PDF Certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de enero al 30 de junio de 2024	13 de agosto de 2024
1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas.			
2. Documentación observada por fuente de financiamiento. Constancias Mensuales			
3. Anexo número 12 "Constancia de asistencia de los Auditores Externos".			
4. Llenado de los Formatos de Trabajo descargados de la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla	Documento en Excel editable en medio de almacenamiento electrónico (USB).		

PODER LEGISLATIVO			
SEGUNDO INFORME PARCIAL 2024			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
A) Informes 1.1. Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su seguimiento".	Documento en PDF y Excel (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de julio al 14 de septiembre de 2024	11 de octubre de 2024
1.2. Estados Financieros e Información Contable mensual. Adjuntar la constancia de presentación ante la Auditoría Superior y firmados por el Titular y el (los) funcionario(s) de mayor jerarquía responsable(s) de la información.	Documento en PDF Certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.3. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo número 6).			
1.4. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.			
1.5. Anexo número 7 "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales". Si se determinan omisiones reportarlas a través del Anexo número 6.	Documento en PDF y Excel (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.6. Anexo número 8 "Informe y universo de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma y Acciones". Avance físico financiero (programado, realizado, financiero)			
1.7. Anexo número 9 "Informe de la Ficha de Información Documental".			
1.8. Anexo número 10 "Informe de la obra revisada físicamente".			
1.9. Informe Específico de las obras. Únicamente si le fue requerido por la Auditoría Superior.			
1.10. Anexo número 11 "Informe de Adquisiciones de Bienes y Prestación			

PODER LEGISLATIVO			
SEGUNDO INFORME PARCIAL 2024			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
de Servicios". Adjuntar evidencia.	Documento en PDF y Excel (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de julio al 14 de septiembre de 2024	11 de octubre de 2024
1.11. Informe de Auditoría de Desempeño. De conformidad con los formatos y anexos establecidos.			
C) Evidencia 1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas.	Documento en PDF Certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
2. Documentación observada por fuente de financiamiento.			
Constancias Mensuales 3. Anexo número 12 "Constancia de asistencia de los Auditores Externos".			
4. Llenado de los Formatos de Trabajo descargados de la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla	Documento en Excel editable en medio de almacenamiento electrónico (USB).		

PODER EJECUTIVO PODER JUDICIAL ENTIDADES PARAESTATALES ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS ORGANISMOS INDEPENDIENTES QUE PERCIBEN RECURSOS PÚBLICOS			
SEGUNDO INFORME PARCIAL 2024			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
A) Informes 1.1. Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su seguimiento".	Documento en PDF y Excel (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2024	31 de octubre de 2024
1.2. Estados Financieros e Información Contable mensual. Adjuntar la constancia de presentación ante la Auditoría Superior y firmados por el Titular y el (los) funcionario(s) de mayor jerarquía responsable(s) de la información.	Documento en PDF Certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.3. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo número 6).			
1.4. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.			
1.5. Anexo número 7 "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales". Si se determinan omisiones reportarlas a través del Anexo número 6.	Documento en PDF y Excel (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.6. Anexo número 8 "Informe y universo de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma y Acciones". Avance físico financiero (programado, realizado, financiero)			
1.7. Anexo número 9 "Informe de la Ficha de Información Documental".			
1.8. Anexo número 10 "Informe de la obra revisada físicamente".			

PODER EJECUTIVO PODER JUDICIAL ENTIDADES PARAESTATALES ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS ORGANISMOS INDEPENDIENTES QUE PERCIBEN RECURSOS PÚBLICOS			
SEGUNDO INFORME PARCIAL 2024			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
1.9. Informe Específico de las obras. Únicamente si le fue requerido por la Auditoría Superior.	Documento en PDF y Excel (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2024	31 de octubre de 2024
1.10. Anexo número 11 "Informe de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios". Adjuntar evidencia.			
1.11. Informe de Auditoría de Desempeño. De conformidad con los formatos y anexos establecidos.			
C) Evidencia	Documento en PDF Certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas.			
2. Documentación observada por fuente de financiamiento.			
Constancias Mensuales			
3. Anexo número 12 "Constancia de asistencia de los Auditores Externos".	Documento en Excel editable en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
4. Llenado de los Formatos de Trabajo descargados de la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla			

AYUNTAMIENTOS ENTIDADES PARAMUNICIPALES ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			
SEGUNDO INFORME PARCIAL 2024			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
A) Informes 1.1. Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su seguimiento".	Documento en PDF y Excel (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 julio al 14 de octubre de 2024	12 de noviembre de 2024
1.2. Estados Financieros e Información Contable mensual. Adjuntar la constancia de presentación ante la Auditoría Superior y firmados por el Titular y el (los) funcionario(s) de mayor jerarquía responsable(s) de la información.	Documento en PDF Certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.3. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo número 6).			
1.4. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.			
1.5. Anexo número 7 "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales". Si se determinan omisiones reportarlas a través del Anexo número 6.	Documento en PDF y Excel (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.6. Anexo número 8 "Informe y universo de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma y Acciones". Avance físico financiero (programado, realizado, financiero)			
1.7. Anexo número 9 "Informe de la Ficha de Información Documental".			
1.8. Anexo número 10 "Informe de la obra revisada físicamente".			
1.9. Informe Específico de las obras. Únicamente si le fue requerido por la Auditoría Superior.			

AYUNTAMIENTOS ENTIDADES PARAMUNICIPALES ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			
SEGUNDO INFORME PARCIAL 2024			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
1.10. Anexo número 11 "Informe de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios". Adjuntar evidencia.	Documento en PDF y Excel (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 julio al 14 de octubre de 2024	12 de noviembre de 2024
1.11. Informe de Auditoría de Desempeño. De conformidad con los formatos y anexos establecidos.			
C) Evidencia	Documento en PDF Certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas.			
2. Documentación observada por fuente de financiamiento.			
Constancias Mensuales	Documento en Excel editable en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
3. Anexo número 12 "Constancia de asistencia de los Auditores Externos".			
4. Llenado de los Formatos de Trabajo descargados de la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla			

PODER EJECUTIVO PODER JUDICIAL ENTIDADES PARAESTATALES ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS ORGANISMOS QUE PERCIBEN RECURSOS PÚBLICOS			
INFORME FINAL Y DICTAMEN 2024			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
A) Informes 1.1. Anexo número 6 "Informe de Auditoría".	Documento en PDF y en Excel (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento (USB)	Informe Final del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2024 Dictamen del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.	20 de marzo de 2025
1.2 Estados Financieros e Información Contable mensual. Adjuntar la constancia de presentación ante la Auditoría Superior y firmados por el Titular y el (los) funcionario(s) de mayor jerarquía responsable(s) de la información.	Documento en PDF Certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.3. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo número 6).			
1.4. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.			
1.5. Anexo número 7 "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales". Si se determinan omisiones reportarlas a través del Anexo número 6.			
1.6. Anexo número 8 "Informe y universo de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma y Acciones".	Documento en PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.7. Anexo número 9 "Informe de la Ficha de Información Documental".			
1.8. Anexo número 10 "Informe de la obra revisada físicamente".			
1.9. Informe Específico de las obras. Únicamente si le fue requerido por la Auditoría Superior.			
1.10. Anexo número 11 "Informe de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios". Adjuntar evidencia			
1.11. Informe de Auditoría de Desempeño.			

PODER EJECUTIVO PODER JUDICIAL ENTIDADES PARAESTATALES ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS ORGANISMOS QUE PERCIBEN RECURSOS PÚBLICOS			
INFORME FINAL Y DICTAMEN 2024			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
De conformidad con los formatos y anexos establecidos.			
C) Evidencia 1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas.	Documento en PDF Certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Informe Final del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2024	20 de marzo de 2025
2. Documentación observada por fuente de financiamiento.			
Constancias Mensuales 3. Anexo número 12 "Constancia de asistencia de los Auditores Externos".			
4. Llenado de los Formatos de Trabajo descargados de la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla	Documento en Excel editable en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Dictamen del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024	
D) Dictamen. 1. Anexo número 13 "Modelo de Dictamen".	Documento en PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		

PODER LEGISLATIVO			
INFORME FINAL Y DICTAMEN 2024			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
A) Informes 1.1. Anexo número 6 "Informe de Auditoría".	Documento en PDF y en Excel (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento (USB)		
1.2 Estados Financieros e Información Contable mensual. Adjuntar la constancia de presentación ante la Auditoría Superior y firmados por el Titular y el (los) funcionario(s) de mayor jerarquía responsable(s) de la información.	Documento en PDF Certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.3. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo número 6).		Informe Final del 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2024	20 de marzo de 2025
1.4. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.			
1.5. Anexo número 7 "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales". Si se determinan omisiones reportarlas a través del Anexo número 6.	Documento en PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Dictamen del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024	
1.6. Anexo número 8 "Informe y universo de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma y Acciones".			
1.7. Anexo número 9 "Informe de la Ficha de Información Documental".			
1.8. Anexo número 10 "Informe de la obra revisada físicamente".			
1.9. Informe Específico de las obras. Únicamente si le fue requerido por la Auditoría Superior.			

PODER LEGISLATIVO			
INFORME FINAL Y DICTAMEN 2024			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
1.10. Anexo número 11 "Informe de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios". Adjuntar evidencia	Documento en PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Informe Final del 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2024	20 de marzo de 2025
1.11. Informe de Auditoría de Desempeño. De conformidad con los formatos y anexos establecidos.			
C) Evidencia	Documento en PDF Certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Dictamen del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024	
1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas.			
2. Documentación observada por fuente de financiamiento. Constancias Mensuales			
3. Anexo número 12 "Constancia de asistencia de los Auditores Externos".			
4. Llenado de los Formatos de Trabajo descargados de la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla	Documento en Excel editable en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
D) Dictamen.	Documento en PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1. Anexo número 13 "Modelo de Dictamen".			

AYUNTAMIENTOS ENTIDADES PARAMUNICIPALES ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			
INFORME FINAL Y DICTAMEN 2024			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
A) Informes 1.1. Anexo número 6 "Informe de Auditoría".	Documento en PDF y en Excel (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento (USB)	Informe Final del 15 de octubre al 31 de diciembre de 2024 Dictamen del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024	20 de marzo de 2025
1.2. Estados Financieros e Información Contable mensual. Adjuntar la constancia de presentación ante la Auditoría Superior y firmados por el Titular y el (los) funcionario(s) de mayor jerarquía responsable(s) de la información.	Documento en PDF Certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.3. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo número 6).	Documento en PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.4. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.			
1.5. Anexo número 7 "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales". Si se determinan omisiones reportarlas a través del Anexo número 6.			
1.6. Anexo número 8 "Informe y universo de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma y Acciones".			
1.7. Anexo número 9 "Informe de la Ficha de Información Documental".			
1.8. Anexo número 10 "Informe de la obra revisada físicamente".			
1.9. Informe Específico de las obras. Únicamente si le fue requerido por la Auditoría Superior.			
1.10. Anexo número 11 "Informe de Adquisiciones"			

AYUNTAMIENTOS ENTIDADES PARAMUNICIPALES ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			
INFORME FINAL Y DICTAMEN 2024			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
de Bienes y Prestación de Servicios”. Adjuntar evidencia	Documento en PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Informe Final del 15 de octubre al 31 de diciembre de 2024	20 de marzo de 2025
1.11. Informe de Auditoría de Desempeño. De conformidad con los formatos y anexos establecidos.	Documento en PDF Certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
C) Evidencia 1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas.	Documento en Excel editable en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Dictamen del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024	
2. Documentación observada por fuente de financiamiento.			
Constancias Mensuales			
3. Anexo número 12 “Constancia de asistencia de los Auditores Externos”.			
4. Llenado de los Formatos de Trabajo descargados de la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla			
D) Dictamen. 1. Anexo número 13 “Modelo de Dictamen”.	Documento en PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		

Nota 1: En cada entrega de documentación a que hace referencia los incisos A), C) y D) del presente apartado, de acuerdo a las fechas señaladas por cada uno de los periodos de revisión, el personal de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla realizará una evaluación al Auditor Externo, respecto de la correcta integración y presentación de la información a entregar.

Nota 2: El(los) Auditor(es) Externo(s) que lleven a cabo contrato con las Entidades Fiscalizadas que realizaron cambio de administración, deberá(n) solicitar a las mismas el Primer Informe Parcial y el Segundo Informe Parcial (ambos del Ejercicio Fiscal 2024) del Auditor Externo que los antecedió, con la finalidad de dar seguimiento a las observaciones realizadas en su caso y llevar a cabo la elaboración del Dictamen por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024. (Esto aplica cuando las Entidades Fiscalizadas hayan contratado a un Auditor Externo diferente al que elaboró el Primer Informe Parcial y el Segundo Informe Parcial, ambos del ejercicio fiscal 2024).

E) Constancias de observaciones solventadas

Asimismo, deberán presentar impresa con firma autógrafa en hoja membretada del Auditor Externo, dirigida al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas con copia para el Encargado de Despacho de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, la constancia de observaciones solventadas plasmadas en sus informes parciales y final de auditoría. Dicha constancia deberá presentarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación de cada Informe Parcial y Final de auditoría, conforme a las siguientes fechas establecidas:

Entidades Fiscalizadas	Informe de Auditoría	Periodo de revisión	Fecha de presentación de la Constancia de observaciones solventadas
<ul style="list-style-type: none"> • Poder Ejecutivo • Poder Legislativo • Poder Judicial • Entidades Paraestatales • Organismos Constitucionalmente Autónomos • Organismos independientes que perciben recursos públicos • Ayuntamientos • Entidades Paramunicipales • Entidades Operadoras de Agua Potables y Alcantarillado. 	Primer Informe Parcial 2024	01 de enero al 30 de junio de 2024	30 de agosto de 2024
<ul style="list-style-type: none"> • Poder Legislativo 	Segundo informe parcial 2024	01 de julio al 14 de septiembre de 2024	25 de octubre de 2024

Entidades Fiscalizadas	Informe de Auditoría	Periodo de revisión	Fecha de presentación de la Constancia de observaciones solventadas
<ul style="list-style-type: none"> • Poder Ejecutivo • Poder Judicial • Entidades Paraestatales • Organismos Constitucionalmente Autónomos • Organismos independientes que perciben recursos públicos 	Segundo informe parcial 2024	01 de julio al 30 de septiembre de 2024	27 de noviembre de 2024
<ul style="list-style-type: none"> • Ayuntamientos • Entidades Paramunicipales • Entidades Operadoras de Agua Potables y Alcantarillado. 	Segundo informe parcial 2024	01 de julio al 14 de octubre de 2024	28 de noviembre de 2024
<ul style="list-style-type: none"> • Poder Ejecutivo • Poder Judicial • Entidades Paraestatales • Organismos Constitucionalmente Autónomos • Organismos independientes que perciben recursos públicos 	Informe Final y Dictamen 2024	01 de octubre al 31 de diciembre de 2024	24 de febrero de 2025
<ul style="list-style-type: none"> • Poder Legislativo 	Informe Final y Dictamen 2024	15 de septiembre al 31 de diciembre de 2024	24 de febrero de 2025
<ul style="list-style-type: none"> • Ayuntamientos • Entidades Paramunicipales • Entidades Operadoras de Agua Potables y Alcantarillado. 	Informe Final y Dictamen 2024	15 de octubre al 31 de diciembre de 2024	14 de marzo de 2025

Ahora bien, transcurridos los 10 días hábiles si el Auditor Externo no proporciona la constancia de solventación correspondiente, la Auditoría Superior del Estado del Estado de Puebla podrá imponer las medidas de apremio que correspondan, en los términos del artículo 11 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.

Las observaciones que no hayan sido solventadas, deberán de realizar el seguimiento correspondiente e incluirlas en los informes de auditoría subsecuentes.

En el caso que no hayan detectado observaciones en algunos de los periodos de los informes de auditoría, deberán de presentar ante esta Autoridad Fiscalizadora, escrito libre informando que no realizó observaciones en las fechas establecidas de la tabla anterior, según corresponda.

F) Papeles de Trabajo (Cédulas de Auditoría)

1. Los Auditores Externos deberán presentar los Papeles de Trabajo (Cédulas de Auditoría) elaborados durante el mes de revisión, adjuntando la evidencia obtenida de la aplicación de sus procedimientos por cada tipo de auditoría.

Los Auditores Externos deberán presentar ante en el Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla en horario de 09:00 a 17:00 horas, la información y documentación mencionada en el presente inciso, en medio de almacenamiento electrónico (USB) por el periodo de revisión, adjuntando un escrito libre en el que se describa la información y documentación que proporciona, en los plazos y condiciones que a continuación se indican:

PODER EJECUTIVO		
PAPELES DE TRABAJO (CÉDULAS DE AUDITORÍA) DEL 1 DE ENERO AL 14 DE DICIEMBRE DE 2024		
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN
1. Programa de auditoría y su cumplimiento.	Documento firmado y certificado en PDF en medio de almacenamiento electrónico. (USB)	14 de marzo de 2025
2. Cédulas sumarias.		
3. Cédulas analíticas.		
4. Cédulas subanalíticas.		
5. Cédulas de observaciones.		
6. Cédulas de informes.		
7. Cédulas de seguimiento de recomendaciones.		
8. Cédulas de análisis.		
9. Hojas de trabajo.		
10. Evidencia de las observaciones.		
11. Minutas de trabajo mensuales.		

Nota: En el caso de que el Poder Ejecutivo haya considerado su contrato hasta el 31 de diciembre de 2024, deberá de presentar los papeles de trabajo por el Ejercicio Fiscal completo.

PODER LEGISLATIVO		
PAPELES DE TRABAJO (CÉDULAS DE AUDITORÍA) DEL 1 DE ENERO AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2024		
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN
1. Programa de auditoría y su cumplimiento.	Documento firmado y certificado en PDF en medio de almacenamiento electrónico. (USB)	31 de octubre de 2024
2. Cédulas sumarias.		
3. Cédulas analíticas.		
4. Cédulas subanalíticas.		
5. Cédulas de observaciones.		
6. Cédulas de informes.		
7. Cédulas de seguimiento de recomendaciones.		
8. Cédulas de análisis.		
9. Hojas de trabajo.		
10. Evidencia de las observaciones.		
11. Minutas de trabajo mensuales.		

PODER LEGISLATIVO		
PAPELES DE TRABAJO (CÉDULAS DE AUDITORÍA) DEL 15 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN
1. Programa de auditoría y su cumplimiento.	Documento firmado y certificado en PDF en medio de almacenamiento electrónico. (USB)	14 de marzo de 2025
2. Cédulas sumarias.		
3. Cédulas analíticas.		
4. Cédulas subanalíticas.		
5. Cédulas de observaciones.		
6. Cédulas de informes.		
7. Cédulas de seguimiento de recomendaciones.		
8. Cédulas de análisis.		
9. Hojas de trabajo.		
10. Evidencia de las observaciones.		
11. Minutas de trabajo mensuales.		

PODER JUDICIAL ENTIDADES PARAESTATALES ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS ORGANISMOS INDEPENDIENTES QUE PERCIBEN RECURSOS PÚBLICOS		
PAPELES DE TRABAJO (CÉDULAS DE AUDITORÍA) DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN
1. Programa de auditoría y su cumplimiento.	Documento firmado y certificado en PDF en medio de almacenamiento electrónico. (USB)	14 de marzo de 2025
2. Cédulas sumarias.		
3. Cédulas analíticas.		
4. Cédulas subanalíticas.		
5. Cédulas de observaciones.		
6. Cédulas de informes.		
7. Cédulas de seguimiento de recomendaciones.		
8. Cédulas de análisis.		
9. Hojas de trabajo.		
10. Evidencia de las observaciones.		
11. Minutas de trabajo mensuales.		

AYUNTAMIENTOS ENTIDADES PARAMUNICIPALES ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
PAPELES DE TRABAJO (CÉDULAS DE AUDITORÍA) DEL 01 DE ENERO AL 14 DE OCTUBRE DE 2024		
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN
1. Programa de auditoría y su cumplimiento.	Documento firmado y certificado en PDF en medio de almacenamiento electrónico. (USB)	31 de octubre de 2024
2. Cédulas sumarias.		
3. Cédulas analíticas.		
4. Cédulas subanalíticas.		
5. Cédulas de observaciones.		
6. Cédulas de informes.		
7. Cédulas de seguimiento de recomendaciones.		
8. Cédulas de análisis.		
9. Hojas de trabajo.		
10. Evidencia de las observaciones.		
11. Minutas de trabajo mensuales.		

AYUNTAMIENTOS ENTIDADES PARAMUNICIPALES ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
PAPELES DE TRABAJO (CÉDULAS DE AUDITORÍA) DEL 15 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN
1. Programa de auditoría y su cumplimiento.	Documento firmado y certificado en PDF en medio de almacenamiento electrónico. (USB)	14 de marzo de 2025
2. Cédulas sumarias.		
3. Cédulas analíticas.		
4. Cédulas subanalíticas.		
5. Cédulas de observaciones.		
6. Cédulas de informes.		
7. Cédulas de seguimiento de recomendaciones.		
8. Cédulas de análisis.		
9. Hojas de trabajo.		
10. Evidencia de las observaciones.		
11. Minutas de trabajo mensuales.		

Nota 1 : La documentación de las tablas anteriores a presentar, deberá ser con la que se demostrará la revisión y aplicación de cada uno de sus procedimientos señalados en el programa de auditoría y su cumplimiento, los cuales se deberán integrar de forma independiente conforme a los periodos del primer informe, segundo informe, informe final y dictamen.

Nota 2: Adicionalmente, a la documentación establecida en las tablas anteriores, deberán presentar los Formatos de Trabajo, adjuntos al Primer Informe, Segundo Informe, Informe Final y Dictamen, los cuales están disponibles en la siguiente liga:

<http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/auditores-externos-autorizados-ofs/category/terminosdereferencia-anexos-2024>

1. La Auditoría Superior del Estado de Puebla, llevará a cabo revisiones a los papeles de trabajo elaborados por los Auditores Externos, iniciando con el siguiente procedimiento:

a) Oficio citatorio emitido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, solicitando la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN A SOLICITAR :
1. Archivo permanente: Conformado por los documentos relativos a los antecedentes, constitución, organización, operación, normatividad jurídica y contable e información financiera y programático presupuestal, actas y documentos de entrega recepción de las Entidades Fiscalizadas.
2. Informes y dictámenes de auditoría.
3. Papeles de trabajo (cédulas de auditoría): Los documentos que se elaboraron y obtuvieron en el transcurso de la auditoría, como lo son la evidencia del proceso de planeación y del Programa de Auditoría y su cumplimiento; la opinión sobre el estudio y evaluación del control interno; el análisis de saldos, movimientos, operaciones y tendencias; los registros de la naturaleza, alcance, profundidad y oportunidad de los procedimientos de auditoría; la supervisión realizada; el personal que aplicó los procedimientos; la fecha en que se realizó el trabajo; las conclusiones de la revisión; el Informe de auditoría y su seguimiento, así como las recomendaciones formuladas. Los papeles de trabajo, deberán contener los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none">a. Nombre de la Entidad Fiscalizadab. Ejercicio de revisiónc. Procedimiento o técnica de auditoría aplicada con una descripción de su contenidod. Porcentaje de alcance de revisióne. Marcas e índices de auditoríaf. Crucesg. Documentación fuenteh. Fecha de elaboracióni. Iniciales de quien elaboró, supervisó y autorizó los papeles de trabajoj. Firma del Auditor Externo Las cédulas de auditorías se clasificarán de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none">k. Cédula Sumarial. Cédula Analíticam. Cédula Subanalítican. Cédula de Observacioneso. Cédula de Informesp. Cédula de Seguimiento a las Recomendaciones

Las cualidades que deben reunir las cédulas, son las siguientes:

- q. Encabezado, cuerpo y pie o calce
- r. Índice, cruces y marcas
- s. Objetiva
- t. De fácil lectura
- u. Completa
- v. Relacionar claramente

4. Evidencias obtenidas de la revisión de los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios: Para demostrar el cumplimiento de cada uno de los procedimientos señalados en su Programa de Auditoría y su Cumplimiento.

- b) Los Auditores Externos deberán presentarse en la Dirección de Coordinación y Supervisión de Auditores Externos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en la fecha y hora señalada en el oficio citatorio.

Por circunstancias excepcionales, las personas jurídicas podrán solicitar al Encargado de Despacho de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, a través de escrito libre, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a la notificación del oficio citatorio, la autorización de la presencia de un tercero exponiendo los motivos de la no comparecencia anexando la documentación justificativa, debiendo exhibir original o copia certificada del poder notarial con cláusula especial en el que se le faculte al tercero para asistir a dicho acto, además de contar con la facultad para la toma de decisiones durante las revisiones, en el lugar, fecha y hora señalados en el citatorio.

- c) Si después de haber recibido el oficio citatorio, no comparece en el lugar, fecha y hora señalada; el personal actuante de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, levantará acta circunstanciada para los efectos legales a que haya lugar.
- d) Al inicio de la revisión los Auditores Externos deberán acreditar su personalidad y se identificarán ante el personal actuante de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
- e) El personal actuante procede a tomarle la protesta de ley al Auditor Externo o tercero autorizado para que se conduzca con verdad en todo lo que va a manifestar, en términos del artículo 254 fracción I, del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla; advirtiéndosele de las penas en que incurrirán los que declaran con falsedad ante alguna autoridad legalmente establecida.

- f) Iniciada la revisión, deberán exhibir la documentación solicitada en el inciso a) del presente apartado por cada tipo de auditoría. De no exhibirla, el personal actuante de la Auditoría Superior del Estado de Puebla levantará un acta de revisión de papeles de trabajo del auditor externo, en la que se asentarán tales hechos, para los efectos legales a los que haya lugar.

Cabe aclarar que dicho cuestionario es enunciativo más no limitativo, por tal motivo el personal actuante podrá formular tantas preguntas adicionales que considere necesarias durante dicha revisión.

- g) Los Auditores Externos deberán presentar evidencia documental que soporte la metodología empleada en la revisión a las Entidades Fiscalizadas.

Si de la revisión a los papeles de trabajo se detectaran irregularidades de fondo y forma o incumplimientos, el personal actuante levantará Acta de Revisión de Papeles de Trabajo del Auditor Externo para hacer constar los hechos, adjuntando las evidencias obtenidas en copias fotostáticas previo cotejo con sus originales, de no detectar irregularidades se realizará el acta correspondiente.

El personal actuante de la Auditoría Superior del Estado de Puebla concederá el uso de la palabra al Auditor Externo o tercero autorizado para que manifieste lo que a su interés convenga.

- h) Si los Auditores Externos no llegasen a precisar o justificar las deficiencias detectadas, podrán solicitar (por única ocasión) al personal actuante plazo para presentar por escrito las aclaraciones y justificaciones, quien acordará lo procedente antes de dar por terminada el Acta de Revisión de Papeles de Trabajo.

En caso de que sea otorgado el plazo, se precisará el día, la hora y el lugar con su apercibimiento correspondiente, para que comparezcan y entreguen por escrito las aclaraciones y justificaciones de las deficiencias detectadas, adjuntando en medio de almacenamiento digital la información 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.

- i) El alcance de revisión a los papeles de trabajo por parte del personal actuante de la Auditoría Superior del Estado de Puebla es selectivo más no limitativo, por lo que se les podrá citar a revisión cuantas veces se consideren necesarias con la finalidad de fortalecer la fiscalización superior y la rendición de cuentas.

Con base en lo anterior, la Auditoría Superior del Estado de Puebla llevará un registro y control del desempeño y actuación de los Auditores Externos, respecto del trabajo desarrollado, mismo que considerará para determinar la expedición de sus refrendos para dictaminar los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios de las Entidades Fiscalizadas, por el ejercicio fiscal 2024, en próximos ejercicios, o en su caso, iniciar Procedimientos Administrativos para Sancionar Auditores Externos conforme al marco legal correspondiente.

G) Capacitación al Personal de los Auditores Externos

1. Los Auditores Externos deberán propiciar la capacitación continua a su personal, así como de los miembros del personal subcontratado (obra pública, adquisiciones y legalidad) en áreas afines a fiscalización en el sector público, impartidas a través de Colegios y/o Asociaciones de Profesionales, Instituciones de Educación Superior y/o Entes Públicos, requisitando el Anexo número 3. "Recursos Humanos", Apartado 4, "De la Capacitación al personal".
2. Los Auditores Externos deberán presentar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, la información y documentación impresa requerida en el presente inciso, en medio de almacenamiento electrónico (USB) por los periodos de revisión, adjuntando un escrito libre en el que describa la información y documentación que proporciona, en los plazos y condiciones que a continuación se indican:

CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LOS AUDITORES EXTERNOS			
DATOS PARA SU PRESENTACIÓN			
FECHA	DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR	LUGAR	HORARIO
30 de septiembre de 2024	Anexo número 3. "Recursos Humanos", Apartado 4 "De la Capacitación al personal".	Departamento de Gestión Documental Ubicado en calle 5 Sur número 1105, Colonia Centro Histórico, Puebla, Puebla, CP 72000.	9:00 a 17:00 horas

Los presentes Términos de Referencia que deberán observar los Auditores Externos para dictaminar los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios de las Entidades Fiscalizadas, por el ejercicio fiscal 2024, se emiten por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, el 22 de marzo de 2024. Cualquier ajuste o modificación que se realice posterior a su publicación, se hará de conocimiento a las y los Auditores Externos por las vías de comunicación formalmente establecidas.

Asimismo, se le apercibe que, en caso de no dar cumplimiento a los términos previstos en el presente, se le impondrá por cada incumplimiento una medida de apremio consistente en una multa de cien a mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización la cual se encuentra publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha 10 de enero de 2024 y que al día de hoy asciende a la cantidad de \$108.57 (ciento ocho pesos 57/100 M.N.), ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 11, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.

Los presentes Términos de Referencia, deberán ser publicados en la página oficial de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla en términos de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

FRANCISCO FIDEL TEOMITZI SÁNCHEZ

**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**