



**Términos de Referencia que deberán observar
los Auditores Externos que contraten las
Entidades Fiscalizadas para dictaminar sus
estados financieros, programáticos, contables y
presupuestarios, por el Ejercicio Fiscal 2020**



Auditor Superior
C.P.C. Francisco José Romero Serrano

Auditor Especial de Cumplimiento Financiero
Mtro. Víctor Manuel Sánchez Ruiz

Auditor Especial de Evaluación de Desempeño
Mtro. Rubén de la Fuente Vélez

Auditor Especial de Mejora de la Gestión y Tecnologías de la Información
Lic. Montserrat Márquez Suárez

Secretario Ejecutivo
Lic. Iván Bautista Navarro

Director General Jurídico
Mtro. Rafael Cepeda Morales

Director General de Administración
Lic. Nicolás Sánchez Torres

Secretario Técnico
Lic. José Maccise Flores

Titular del Órgano Interno de Control y Seguimiento a la Gestión
Lic. Luz Aida Deloya Cobián



La presentación y disposición en conjunto de los Términos de Referencia que deberán observar los Auditores Externos que contraten las Entidades Fiscalizadas para dictaminar sus estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, por el Ejercicio Fiscal 2020, deberán ser publicados en términos de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ÍNDICE

I.	AUDITORES EXTERNOS _____	4
II.	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN _____	4
III.	DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AUDITORES EXTERNOS _	26



I. AUDITORES EXTERNOS

1. El Auditor Externo contratado por la Entidad Fiscalizada, deberá entregar el Anexo 1 “Cédula de Identificación del Auditor Externo Autorizado 2020” disponible en la siguiente liga: <https://www.auditoriapuebla.gob.mx/terminosdereferencia-anexos-2020>, en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) en formato Excel, a través de escrito libre, en papel membretado del despacho, bajo protesta de decir verdad que la información contenida en dicha Cédula es verídica y signado por el Auditor Externo en la siguiente fecha:

FECHA DE PRESENTACIÓN	DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Del 27 al 29 de julio de 2020	Cédula de Identificación del Auditor Externo Autorizado 2020.	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla ubicado en calle 5 Sur número 1105, Colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas

II. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

A). CONTRATACIÓN EN TIEMPO REGULAR

1. El Auditor Externo deberá presentar su propuesta de prestación de servicios profesionales en papel membretado del despacho, dirigida al Titular de la Entidad Fiscalizada con firma autógrafa, considerando:
 1. Objetivo general.
 2. Objetivo por tipo de auditoría.
 3. Alcance de los procedimientos de revisión por tipo de auditoría.
 4. 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).
 5. Metodología de los procesos de auditoría.
 6. Informes a presentar.
 7. Plazo de ejecución en horas.
 8. Personal que intervendrá.

9. Constancia con oficio de inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, de los Municipios o de la Entidad Fiscalizada de la que se trate.
 10. Honorarios.
2. 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 Fiscal 2020 (dos mil veinte).

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020	HONORARIOS
Mayor a 100 millones de pesos	Libre acuerdo
De 50 a 99.9 millones de pesos	Hasta \$723,070.56
De 20 a 49.9 millones de pesos	Hasta \$542,302.91
De 10 a 19.9 millones de pesos	Hasta \$361,535.30
De 5 a 9.9 millones de pesos	Hasta \$271,151.46
De 2 a 4.9 millones de pesos	Hasta \$246,501.32
Menos de 1.9 millones de pesos	Hasta \$106,817.26

3. Las Entidades Fiscalizadas con las que el Auditor Externo deberá celebrar contrato de prestación de servicios señaladas en el artículo 4 fracciones VII y XXI de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, se enlistan a continuación:

PODER EJECUTIVO	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
80/10	Secretaría de Educación.
80/30	Secretaría de Planeación y Finanzas.

PODER LEGISLATIVO	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
70/01	H. Congreso del Estado de Puebla.
70/03	Auditoría Superior del Estado de Puebla.

PODER JUDICIAL	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
70/02	H. Tribunal Superior de Justicia.

ENTIDADES PARAESTATALES	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
80/09	Servicios de Salud del Estado de Puebla.
90/03	El Colegio de Puebla, A.C.
90/07	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla.
90/10	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.
90/12	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.
90/14	Instituto de Administración Pública del Estado de Puebla, A.C.
90/15	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.
90/20	Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio.
90/22	Instituto Tecnológico Superior de Atlixco.
90/24	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte del Estado de Puebla.
90/25	Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez.
90/27	Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán.
90/29	Universidad Tecnológica de Puebla.
90/30	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla.
90/36	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Puebla.
90/37	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla.

ENTIDADES PARAESTATALES	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
90/40	Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.
90/42	Universidad Tecnológica de Huejotzingo.
90/43	Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros.
90/44	Universidad Tecnológica de Tecamachalco.
90/45	Sistema Estatal de Telecomunicaciones Comunicaciones.
90/46	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.
90/47	Instituto Estatal de Educación para Adultos.
90/48	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán.
90/49	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
90/56	Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa.
90/59	Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango.
90/60	Instituto Tecnológico Superior de Libres.
90/61	Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca.
90/63	Carreteras de Cuota Puebla.
90/75	Fideicomiso del Fondo de Seguridad Pública.
90/76	Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez.
90/77	Fideicomiso Público para la Administración de Inmuebles y Ejecución de Obras Públicas en la Reserva Territorial Atlixcáyotl-Quetzalcóatl.
90/82	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana.
90/86	Fideicomiso del Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior Manutención.
90/87	Universidad Politécnica de Puebla.
90/88	Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan.
90/90	Fideicomiso Público PEC.
90/92	Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Puebla.
90/94	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
90/99	Universidad Intercultural del Estado de Puebla.
90/104	Universidad Tecnológica de Oriental.
90/105	Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Ahuacatlán.

ENTIDADES PARAESTATALES	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
90/106	Universidad Politécnica de Amozoc.
90/107	Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza.
90/108	Universidad Interserrana del Estado de Puebla – Chilchotla.
90/109	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan.
90/110	Universidad Tecnológica de Tehuacán.
90/113	Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.
90/116	Fideicomiso Público denominado “Banco Estatal de Tierra”.
90/118	Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.
90/121	Convenciones y Parques.
90/123	Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
90/124	Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
90/125	Fideicomiso Público denominado “Comisión Estatal de Vivienda de Puebla”.
90/126	Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec.
90/128	Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla.
90/130	Museos Puebla.
90/131	Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto.
90/132	Ciudad Modelo.
90/133	Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital.
90/135	Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano.
90/136	Instituto Metropolitano de Planeación del Estado de Puebla.
90/137	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
90/138	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla.

ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
90/32	Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla.
90/54	Tribunal Electoral del Estado.
90/62	Instituto Electoral del Estado.
90/127	Fiscalía General del Estado de Puebla.
90/129	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.
90/134	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

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.

4. Para agilizar y coordinar adecuadamente la presentación de los documentos e información que respalden las obligaciones de los ayuntamientos, entidades operadoras de agua potable y entidades paramunicipales que están obligados a que sus estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, por el Ejercicio Fiscal 2020 (dos mil veinte), sean dictaminados. La Auditoría Superior emitió el 10 de octubre de 2019, el Acuerdo en el que se busca optimizar la atención a las Entidades Fiscalizadas en términos del artículo 33 fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, en donde se concentran en tres grupos que a continuación se presentan:

GRUPO 1	
AYUNTAMIENTOS	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
01/01	Puebla
07/01	San Martín Texmelucan
07/02	Chiautzingo
07/03	Huejotzingo
07/04	San Felipe Teotlalcingo
07/05	San Matías Tlalancaleca
07/06	San Salvador el Verde
07/07	Tlahuapan
08/01	San Pedro Cholula
08/02	Calpan
08/03	Coronango
08/04	Cuautlancingo
08/05	Domingo Arenas
08/06	Juan C. Bonilla
08/07	San Gregorio Atzompa
08/08	San Jerónimo Tecuanipan
08/09	San Miguel Xoxtla
08/10	Tlaltenango
09/01	Atlixco
09/02	Nealtican
09/03	Ocoyucan
09/04	San Andrés Cholula
09/05	San Nicolás de los Ranchos
09/06	Santa Isabel Cholula
09/07	Tianguismanalco
09/08	Tochimilco
10/01	Izúcar de Matamoros
10/02	Acteopan
10/03	Ahuatlán
10/04	Atzitzihuacán

GRUPO 1	
AYUNTAMIENTOS	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
10/05	Coatzingo
10/06	Cohuecan
10/07	Epatlán
10/08	Huaquechula
10/09	San Diego la Mesa Tochimiltzingo
10/10	San Martín Totoltepec
10/11	Teopantlán
10/12	Tepemaxalco
10/13	Tepeojuma
10/14	Tepexco
10/15	Tilapa
10/16	Tlapanalá
10/17	Xochiltepec
11/01	Chiautla
11/02	Albino Zertuche
11/03	Atzala
11/04	Chietla
11/05	Chila de la Sal
11/06	Cohetzala
11/07	Huehuetlán El Chico
11/08	Ixcamilpa de Guerrero
11/09	Jolalpan
11/10	Teotlalco
11/11	Tulcingo
11/12	Xicotlán
12/01	Acatlán
12/02	Ahuehuetitla
12/03	Axutla
12/04	Chila
12/05	Chinantla
12/06	Guadalupe

GRUPO 1	
AYUNTAMIENTOS	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
12/07	Petlalcingo
12/08	Piaxtla
12/09	San Jerónimo Xayacatlán
12/10	San Miguel Ixtlán
12/11	San Pablo Anicano
12/12	San Pedro Yeloixtlahuaca
12/13	Tecomatlán
12/14	Tehuitzingo
12/15	Totaltepec de Guerrero
12/16	Xayacatlán de Bravo

GRUPO 1	
ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
901/01	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla.
907/01	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Martín Texmelucan.
907/03	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Huejotzingo.
908/01	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.
908/04	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cautlancingo.
909/01	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco.
910/01	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Izúcar de Matamoros.
912/01	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acatlán

GRUPO 1	
ENTIDADES PARAMUNICIPALES	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
90/01	Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla
90/02	Industrial de Abastos
95/02	Instituto Municipal del Deporte de Puebla
95/04	Instituto Municipal de Arte y Cultura del Estado de Puebla
95/05	Instituto Municipal de Planeación
95/06	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla

GRUPO 2	
AYUNTAMIENTOS	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
13/01	Tepexi de Rodríguez
13/02	Atexcal
13/03	Atoyatempan
13/04	Coyotepec
13/05	Cuayuca de Andrade
13/06	Chigmecatitlán
13/07	Huatlatlauca
13/08	Huehuetlán El Grande
13/09	Huitziltepec
13/10	Ixcaquixtla
13/11	Juan N. Méndez
13/12	La Magdalena Tlatlauquitepec
13/13	Molcaxac
13/14	San Juan Atzompa
13/15	Santa Catarina Tlaltempan
13/16	Santa Inés Ahuatempan
13/17	Tepeyahualco de Cuauhtémoc
13/18	Zacapala
14/01	Tehuacán
14/02	Tepanco de López

GRUPO 2	
AYUNTAMIENTOS	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
14/03	Chapulco
14/04	Santiago Miahuatlán
14/05	Nicolás Bravo
15/01	Ajalpan
15/02	Zapotitlán
15/03	Caltepec
15/04	San Gabriel Chilac
15/05	San José Miahuatlán
15/06	Altepexi
15/07	Zinacatepec
15/08	Coxcatlán
15/09	San Antonio Cañada
15/10	Vicente Guerrero
15/11	Zoquitlán
15/12	Coyomeapan
15/13	San Sebastián Tlacotepec
15/14	Eloxochitlán
16/01	Tepeaca
16/02	Acajete
16/03	Amozoc
16/04	Cuautinchán
16/05	Mixtla
16/06	Santo Tomás Hueyotlipan
16/07	Tecali de Herrera
16/08	Tepatlaxco de Hidalgo
16/09	Tzicatlacoyan
17/01	Tecamachalco
17/02	Cuapixtla de Madero
17/03	General Felipe Angeles
17/04	Palmar de Bravo
17/05	Quecholac

GRUPO 2	
AYUNTAMIENTOS	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
17/06	Los Reyes de Juárez
17/07	San Salvador Huixcolotla
17/08	Tlacotepec de Benito Juárez
17/09	Tlanepantla
17/10	Tochtepec
17/11	Xochitlán Todos Santos
17/12	Yehualtepec
18/01	Acatzingo
18/02	Mazapiltepec de Juárez
18/03	Nopalucan
18/04	Rafael Lara Grajales
18/05	San José Chiapa
18/06	San Nicolás Buenos Aires
18/07	San Salvador el Seco
18/08	Soltepec
19/01	Chalchicomula de Sesma
19/02	Aljojuca
19/03	Atzitzintla
19/04	Cañada Morelos
19/05	Chichiquila
19/06	Chilchotla
19/07	Esperanza
19/08	Guadalupe Victoria
19/09	Lafragua
19/10	Quimixtlán
19/11	San Juan Atenco
19/12	Tlachichuca

GRUPO 2	
ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
913/10	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Ixcaquixtla
914/01	Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán
916/01	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca
917/01	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tecamachalco
917/07	Sistema Operador Municipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Salvador Huixcolotla
918/01	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acatzingo de Hidalgo
919/01	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Chalchicomula de Sesma
919/08	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Guadalupe Victoria
919/12	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tlachichuca

GRUPO 2	
ENTIDADES PARAMUNICIPALES	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
90/34	Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán.

GRUPO 3	
AYUNTAMIENTOS	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
20/01	Tlatlauquitepec
20/02	Atempan
20/03	Hueyapan
20/04	Libres
20/05	Oriental
20/06	Tepeyahualco

GRUPO 3	
AYUNTAMIENTOS	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
20/07	Teteles de Ávila Castillo
20/08	Yaonáhuac
20/09	Zaragoza
21/01	Teziutlán
21/02	Acateno
21/03	Ayotoxco de Guerrero
21/04	Chignautla
21/05	Hueytamalco
21/06	Tenampulco
21/07	Xiutetelco
22/01	Zacapoaxtla
22/02	Cuetzalan del Progreso
22/03	Cuyoaco
22/04	Jonotla
22/05	Nauzontla
22/06	Ocotepec
22/07	Tuzamapan de Galeana
22/08	Xochitlán de Vicente Suárez
22/09	Zautla
22/10	Zoquiapan
23/01	Tetela de Ocampo
23/02	Aquixtla
23/03	Cuautempan
23/04	Chignahuapan
23/05	Huitzilán de Serdán
23/06	Ixtacamaxtitlán
23/07	Xochiapulco
23/08	Zapotitlán de Méndez
23/09	Zongozotla
24/01	Zacatlán
24/02	Ahuacatlán

GRUPO 3	
AYUNTAMIENTOS	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
24/03	Amixtlán
24/04	Camocuautla
24/05	Caxhuacan
24/06	Coatepec
24/07	Hermenegildo Galeana
24/08	Huehuetla
24/09	Hueytlalpan
24/10	Atlequizayán
24/11	Ixtepec
24/12	Jopala
24/13	Olintla
24/14	San Felipe Tepatlán
24/15	Tepango de Rodríguez
24/16	Tepetzintla
24/17	Tlapacoya
25/01	Huachinango
25/02	Ahuazotepec
25/03	Chiconcuautla
25/04	Honey
25/05	Juan Galindo
25/06	Naupan
25/07	Pahuatlán
25/08	Tlaola
26/01	Xicotepec
26/02	Francisco Z. Mena
26/03	Jalpan
26/04	Pantepec
26/05	Tlacuilotepec
26/06	Tlaxco
26/07	Venustiano Carranza
26/08	Zihuateutla

GRUPO 3	
ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
920/01	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tlatlauquitepec
920/04	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Libres
921/01	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Teziutlán
922/01	Sistema Operador de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Zacapoaxtla
923/04	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Chignahuapan
924/01	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Zacatlán
925/01	Empresa de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Huauchinango
926/01	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Xicotepec de Juárez

GRUPO 3	
ENTIDADES PARAMUNICIPALES	
NÚMERO DE CLAVE	DENOMINACIÓN
95/03	Rastro Regional Zacatlán-Chignahuapan

5. El Auditor Externo deberá celebrar contrato de prestación de servicios profesionales con la Entidad Fiscalizada, observando el Anexo 2 “Modelo de contrato de prestación de servicios profesionales que se sugiere para el Auditor Externo”, disponible en la siguiente liga: <https://www.auditoriapuebla.gob.mx/terminosdereferencia-anexos-2020>
6. El Auditor Externo deberá presentar ante la Auditoría Superior, en copia certificada: el contrato de prestación de servicios profesionales, garantía de cumplimiento (cheque cruzado) y acta de aprobación del Órgano de Gobierno respectivo, así mismo en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) en formato PDF, a través de escrito libre, en papel membretado del despacho y signado por el Auditor Externo en las siguientes fechas:

ENTIDADES FISCALIZADAS	FECHAS DE PRESENTACIÓN	DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Poder Ejecutivo	27 de julio de 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de prestación de servicios profesionales. • Garantía de cumplimiento (cheque cruzado). • Acta de Aprobación del Órgano de Gobierno respectivo. 	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla , ubicado en calle 5 Sur número 1105, Colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
Poder Legislativo				
Poder Judicial				
Entidades Paraestatales				
Organismos Constitucionalmente Autónomos				
Ayuntamientos	28 de julio 2020 (Grupo 1) 29 de julio 2020 (Grupo 2) 30 de julio 2020 (Grupo 3)			
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado				
Entidades Paramunicipales				

7. El Auditor Externo que subcontrate los servicios de peritos en materia de obra pública y legalidad, deberá informarlo a la Auditoría Superior a través de escrito libre, en papel membretado del despacho y signado por el Auditor Externo en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su contratación y requisitando el Anexo 1 “Cédula de Identificación del Auditor Externo Autorizado 2020”, apartado 4 Personal subcontratado “servicios de peritos” disponible en la siguiente liga: <https://www.auditoriapuebla.gob.mx/terminosdereferencia-anexos-2020>

B). CONTRATACIÓN POR ASIGNACIÓN

1. En los casos en que el Auditor Superior asigne Auditor Externo a alguna Entidad Fiscalizada, el Auditor Externo deberá presentar su propuesta de prestación de servicios profesionales en papel membretado del despacho, dirigida al Titular de la Entidad Fiscalizada con firma autógrafa, considerando:
1. Objetivo general.
 2. Objetivo por tipo de auditoría.
 3. Alcance de los procedimientos de revisión por tipo de auditoría.
 4. 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).

5. Metodología de los procesos de auditoría.
6. Informes a presentar.
7. Plazo de ejecución en horas.
8. Personal que intervendrá.
9. Constancia con oficio de inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, de los Municipios o de la Entidad Fiscalizada de la que se trate.
10. Honorarios.

2. El Auditor Externo deberá celebrar contrato de prestación de servicios profesionales con la Entidad Fiscalizada, observando el Anexo 2 “Modelo de contrato de prestación de servicios profesionales que se sugiere para el Auditor Externo”, disponible en la siguiente liga: <https://www.auditoriapuebla.gob.mx/terminosdereferencia-anexos-2020>
3. El Auditor Externo deberá presentar ante la Auditoría Superior, en copia certificada: el contrato de prestación de servicios profesionales, garantía de cumplimiento (cheque cruzado) y acta de aprobación del Órgano de Gobierno respectivo, así mismo en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) en formato PDF, a través de escrito libre, en papel membretado del despacho y signado por el Auditor Externo en el siguiente término:

TÉRMINO DE PRESENTACIÓN	DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
10 días hábiles a partir del día hábil siguiente a la notificación del oficio de asignación.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de prestación de servicios profesionales. • Garantía de cumplimiento (cheque cruzado). • Acta de Aprobación del Órgano de Gobierno respectivo. 	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur número 1105, Colonia Centro Histórico. Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas

4. El Auditor Externo deberá presentar ante la Auditoría Superior, en original el informe del estudio y evaluación del control interno y programa de auditoría; y en copia simple la documentación comprobatoria que sirvió de base (entrevistas, cuestionarios, confirmaciones, evidencia documental, etc.), así mismo en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) en formato PDF, a través de escrito libre, en papel membretado del despacho y signado por el Auditor Externo en el siguiente término:

TÉRMINO DE PRESENTACIÓN	DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
10 días hábiles a partir del día hábil siguiente a la notificación del oficio de asignación.	<ul style="list-style-type: none"> Informe del estudio y evaluación del control interno (original). 	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur número 1105, Colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Auditoría (original). 		
	<ul style="list-style-type: none"> Documentación comprobatoria que sirvió de base para el informe antes referido (entrevistas, cuestionarios, confirmaciones, evidencia documental, etc.) (copia simple). 		

Nota: Los plazos de presentación de los informes parciales e informe final y dictamen, no se amplían.

- El Auditor Externo que subcontrate los servicios de peritos en materia de obra pública y legalidad, deberá informarlo a la Auditoría Superior a través de escrito libre, en papel membretado del despacho y signado por el Auditor Externo en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su contratación y requisitando el Anexo 1 “Cédula de Identificación del Auditor Externo Autorizado 2020”, apartado 4 Personal subcontratado “servicios de peritos” disponible en la siguiente liga: <https://www.auditoriapuebla.gob.mx/terminosdereferencia-anexos-2020>

C). MANIFESTACIONES DERIVADAS DE LAS CONTRATACIONES EN TIEMPO REGULAR Y POR ASIGNACIÓN

- El Auditor Externo persona física, así como las personas morales, mediante el(los) representante(s) legal(es), los(as) socios(as), los(as) profesionales (en su caso) adscritos al despacho, deberá presentar el día 27 (veintisiete) de julio de 2020, ante la Auditoría Superior en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) en formato PDF, a través de escrito libre, en papel membretado del despacho y signado por el Auditor Externo bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

MANIFESTACIONES A PRESENTAR:

1. Que no tiene o tendrá compromiso de servicio, trabajo, con personas con las que tenga lazos, tales como 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 en segundo grado, vínculo de concubinato o adopción con algún servidor público de la Entidad Fiscalizada, en puestos o cargos con responsabilidades de mandos medios o directivos u operativos relacionados con áreas contables, financieras, obra pública, programación y presupuestación, en caso contrario, informará dicha situación oportunamente y por escrito a la Auditoría Superior, excusándose de conocer y/o intervenir en el mismo.
2. En el caso de haber sido servidor público, que no fue o ha sido inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión, en alguna Entidad Fiscalizada.
3. Que no ha tenido o mantiene un litigio con alguna Entidad Fiscalizada y, en su caso, el estado que guarda.
4. Que el(los) representante(s) legal(es) y socios no tienen participación social o accionaria con algún otro despacho de Auditores Externos que formen parte del Padrón de Auditores Externos 2020, para dictaminar los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, por el Ejercicio Fiscal 2020.
5. Que no sea o haya ocupado durante el año inmediato anterior a la contratación en la Entidad Fiscalizada por auditar, el cargo de consejero, director general o empleado que ocupe un cargo dentro de los dos niveles jerárquicos inferiores a este último.
6. Que cuenta con la experiencia en materia de auditoría financiera, de obra e inversión pública, de cumplimiento y de desempeño.

D). INFORME DEL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

1. El Auditor Externo deberá entregar el Informe del estudio y evaluación del control interno con base en el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MICI), en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) en formato PDF y una impresión con la firma autógrafa a través de escrito libre dirigido al Auditor Superior, ambos en papel membretado del despacho.
2. Al informe del estudio y evaluación del control interno, 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.

3. Se pone a disposición ejemplo de cuestionario de evaluación de control interno, el cual deberá ser adaptado según las características de cada Entidad Fiscalizada, Anexo 3 “Cuestionario de evaluación del Marco Integrado de Control Interno (MICI)” disponible en la siguiente liga: <https://www.auditoriapuebla.gob.mx/terminosdereferencia-anexos-2020>, así mismo, la metodología del Marco Integrado de Control Interno MICI que se encuentra en la siguiente liga: https://www.asf.gob.mx/uploads/176_Marco_Integrado_de_Control/Marco_Integrado_de_Cont_Int_leyen.pdf
4. El informe antes referido se presentará en las siguientes fechas:

ENTIDADES FISCALIZADAS	FECHAS DE PRESENTACIÓN	DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Poder Ejecutivo	24 de agosto de 2020	1. Informe del estudio y evaluación del control interno (original). (Contratación en tiempo regular) 2. Documentación comprobatoria que sirvió de base para el informe antes referido (entrevistas, cuestionarios, confirmaciones, evidencia documental, etc.) (copia simple).	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla , ubicado en calle 5 Sur número 1105, colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
Poder Legislativo				
Poder Judicial				
Entidades Paraestatales				
Organismos Constitucionalmente Autónomos				
Ayuntamientos	25 de agosto 2020 (Grupo 1)			
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	26 de agosto 2020 (Grupo 2)			
Entidades Paramunicipales	27 de agosto 2020 (Grupo 3)			

E). PROGRAMA DE AUDITORÍA

Se deberá considerar su elaboración para la Contratación en tiempo regular y Contratación por asignación.

1. Para la elaboración del Programa de Auditoría, el Auditor Externo considerará el resultado del informe del estudio y evaluación del control interno.
2. El Programa de Auditoría deberá considerar los siguientes porcentajes de alcances mínimos de revisión:
 - A. Auditoría financiera y de cumplimiento al 60%
 - B. Auditoría de Obra e Inversión Pública al 70%
 - C. Auditoría de Desempeño al 70%

3. El Auditor Externo, elaborará el Programa de Auditoría conforme a las características y circunstancias de la Entidad Fiscalizada y que complementará 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.
4. Si durante la revisión en cualquier tipo de auditoría se llegaran a detectar irregularidades, el Auditor Externo deberá ampliar el porcentaje de alcance de revisión hasta constatar que la prueba realizada cumple con las expectativas legales, administrativas y financieras.
5. El Auditor Externo deberá presentar a la Auditoría Superior de manera impresa el programa de auditoría, considerando mínimamente los procedimientos descritos en el Anexo 4 “Programa de auditoría” y la “Guía de Auditoría para Auditor Externo” disponibles en la siguiente liga: <https://www.auditoriapuebla.gob.mx/terminosdereferencia-anexos-2020>, a través de escrito libre dirigido al Auditor Superior, en papel membretado del despacho con firma autógrafa, así mismo en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) y en formato PDF, en las siguientes fechas:

ENTIDADES FISCALIZADAS	FECHAS DE PRESENTACIÓN	DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Poder Ejecutivo	24 de agosto de 2020	1. Original del Programa de Auditoría (Contratación en tiempo regular).	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur número 1105, colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
Poder Legislativo				
Poder Judicial				
Entidades Paraestatales				
Organismos Constitucionalmente Autónomos				
Ayuntamientos	25 de agosto 2020 (Grupo 1) 26 de agosto 2020 (Grupo 2) 27 de agosto 2020 (Grupo 3)			
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado				
Entidades Paramunicipales				

III. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AUDITORES EXTERNOS

El Auditor Externo deberá comunicar a la Auditoría Superior dentro de los 10 días hábiles siguientes a que surta efecto las bajas, cambios e incorporación del personal que colabore en la realización de sus actividades, actualizando la información de dichos movimientos a través del Anexo 1 “Cédula de identificación del Auditor Externo 2020” disponible en la siguiente liga: <https://www.auditoriapuebla.gob.mx/terminosdereferencia-anexos-2020>, a través de escrito libre dirigido al Auditor Superior, en papel membretado del despacho con firma autógrafa, en medios de almacenamiento (USB/ CD/DVD/Disco Duro Externo) y en formato PDF.

A). INFORMES Y REPORTES

Los Informes parciales, informe final y dictamen y reportes que deberá presentar el Auditor Externo como resultado del examen a los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, por el Ejercicio Fiscal 2020 (dos mil veinte) de la Entidad Fiscalizada, deberán contener información veraz, clara, confiable, oportuna, objetiva y completa por fuente de financiamiento (establecidos por el CONAC en los acuerdos respectivos) con relación a las deficiencias, incumplimientos y/o hechos irregulares por él conocidos, en su caso, de los responsables de los mismos, así como de las acciones a realizar y recomendaciones pertinentes que permitan a la Entidad Fiscalizada la mejora continua de su gestión, mismos que se describen a continuación:

1. INFORMES

1.1. Informe de Auditoría

El Auditor Externo deberá remitir el Informe de Auditoría con las observaciones determinadas a la Entidad Fiscalizada como resultado de su revisión el cual deberá contener comentarios a los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, con el propósito de coadyuvar a medir y evaluar el desempeño de la Entidad Fiscalizada, de su operación, productividad, comportamiento financiero, a través del Anexo 5 “Informe de Auditoría”.

Nota: Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe final y dictamen.

1.2. Informe de Observaciones de la Evaluación del Control Interno

Derivado del Informe del estudio y evaluación del control interno para determinar la naturaleza, alcance, profundidad y oportunidad de sus pruebas de auditoría, el Auditor Externo en este informe debe separar las deficiencias que correspondan a los aspectos contable de los administrativo, mientras que los primeros se enfocan a evaluar el registro y confiabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, 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, a través del Anexo 6 “Informe de Observaciones de la Evaluación del Control Interno (E.C.I.)”.

En todos los casos habrán de señalarse las causas de las observaciones tanto preventivas como correctivas y sus efectos, así como las acciones a realizar, la fecha compromiso, área y nombre del responsable para su atención.

Nota: Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe final y dictamen.

1.3. Informe de Seguimiento a las Recomendaciones del Control Interno

Derivado de las recomendaciones formuladas en su Informe de Observaciones de la Evaluación del Control Interno, el Auditor Externo deberá verificar que las acciones adoptadas por la Entidad Fiscalizada atiendan dichas recomendaciones, identificando al (los) servidor(es) público(s) responsable(s) de implementar las medidas correctivas y/o preventivas, señalando el porcentaje estimado de atención de las observaciones detectadas, a través del Anexo 7 “Informe de Seguimiento a las Recomendaciones del Control Interno”.

Nota: Aplica para el segundo informe parcial, informe final y dictamen.

1.4. Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales

El Auditor Externo deberá presentar a la Auditoría Superior el informe sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Entidad Fiscalizada, con la finalidad de informar la situación fiscal, a través del Anexo 8 “Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales”.

Si con motivo de la revisión se determinara omisión en el pago de contribuciones, éstas deberán cuantificarse e incluirse en las observaciones del Anexo 5 “Informe de Auditoría”.

Nota: Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe final y dictamen.

1.5. Informe de Auditoría de Desempeño

El Auditor Externo, deberá realizar un informe de Auditoría de Desempeño basado en los procedimientos establecidos en la Guía de Auditoría para Auditor Externo, 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.

Nota: Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe final y dictamen.

1.6. Indicadores para Recursos Federales

El Auditor Externo, deberá realizar un informe donde se expresen los indicadores de recursos federales en proporción con la fuente de financiamiento respecto de los recursos municipales, importancia de la fuente de financiamiento respecto de los recursos propios municipales y las participaciones fiscales, importancia de la fuente de financiamiento respecto al monto total del presupuesto aprobado por el Municipio y el nivel de gasto, Anexo 9 “Indicadores para Recursos Federales del Ramo General 33, FISM-DF y FORTAMUN-DF”

Nota: Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe final y dictamen.

1.7. Informe a la Junta de Gobierno

El Auditor Externo deberá informar de los avances de su revisión, a la Junta de Gobierno (Órgano de Gobierno de la Entidad Fiscalizada) en sesiones ordinarias y/o extraordinarias, cuando esta se lo requiera.

Adjuntando los resultados de dicha presentación, acompañando como evidencia copia del acta de la sesión una vez que obre en su poder.

Nota: Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe final y dictamen.

1.8. Estados Financieros

El Auditor Externo deberá presentar a la Auditoría Superior los siguientes estados financieros:

- Estado de actividades.
- Estado de situación financiera.
- Estado de variación en la hacienda pública.
- Estado de cambios en la situación financiera.
- Estado de flujos de efectivo.
- Informes sobre pasivos contingentes.
- Notas a los estados financieros.
- Estado analítico del activo.
- Estado analítico de la deuda y otros pasivos.
- Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización.
- Intereses de la deuda y otros pasivos.

- Estado analítico de ingresos.
- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos.
- Endeudamiento neto.
- Intereses de la deuda.
- Flujo de fondos que resuma todas las operaciones.

- Gasto por categoría programática.
- Programas y proyectos de inversión.
- Indicadores de resultados.

- Estado de Situación Financiera Detallado – LDF.
- Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF.
- Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF.
- Balance Presupuestario – LDF.
- Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF.
- 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)
- Proyecciones de Ingresos – LDF.
- Proyecciones de Egresos – LDF.
- Resultados de Ingresos – LDF.
- Resultados de Egresos – LDF.
- Informe sobre Estudios Actuariales – LDF.

Nota 1: Los estados financieros descritos con anterioridad, deberán presentarse en copia certificada 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 la 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).

Nota 2: En caso de que a la Entidad Fiscalizada no le aplique alguno de los numerales antes referidos, deberán presentarse en ceros.

Nota 3: El contenido y presentación de los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable como sus respectivas notas, es responsabilidad de la Entidad Fiscalizada, razón por la que deberán estar firmados por el Titular de la Entidad Fiscalizada y por el (los) funcionario (s) de mayor jerarquía responsable (s) de la información.

Nota 4: El Auditor Externo 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 5: Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe final y dictamen.

2. REPORTE

El Auditor Externo deberá presentar a la Auditoría Superior, los siguientes reportes:

- 2.1. De las obras y acciones asignadas o autorizadas con cargo a las fuentes de financiamiento destinadas a los programas de inversión. Anexo 10 “Reporte de las obras y acciones asignadas o autorizadas con cargo a las fuentes de financiamiento destinados a los programas de inversión”.
- 2.2. De la obra revisada físicamente. Anexo 11 “Reporte de la obra revisada físicamente”

2.3. Del cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones legales aplicables en la ejecución de la Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma. Anexo 12 “Reporte del cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones legales aplicables en la ejecución de las Obras Públicas o Servicios Relacionados con la Misma”.

2.4. Deberá remitir un reporte del trabajo de auditoría. Anexo 13 “Reporte del Trabajo de Auditoría”.

Nota: Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe final y dictamen.

2.5. Deberá remitir un reporte específico de las obras que por circunstancias extraordinarias le sea requerido, firmado por el (la) Titular de la Entidad Fiscalizada, Director (a) de Obras y Auditor Externo, previa solicitud de la Auditoría Superior.

3. EVIDENCIAS

El Auditor Externo deberá presentar a la Auditoría Superior, copia certificada por el servidor público competente de la Entidad Fiscalizada de lo siguiente:

- a).** De la documentación observada por fuente de financiamiento.
- b).** Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de la Entidad Fiscalizada, en el cual se describen de manera detallada las observaciones, recabando fecha y sello de recibido de este.
- c).** Constancias mensuales firmadas por el (la) Titular de la Entidad Fiscalizada, el (la) Tesorera, el (la) Titular del Área Administrativa, o su equivalente que demuestre que realizó la revisión de la documentación comprobatoria y justificativa en las oficinas de la Entidad Fiscalizada, así mismo, deberá mencionar que no tiene pendiente de entregar o devolver documentación propiedad de la Entidad Fiscalizada, Anexo 14 “Constancia de asistencia del Auditor Externo”.

Nota: Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe final y dictamen.

4. ASIENTOS DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN PROPUESTOS

El Auditor Externo deberá presentar a la Auditoría Superior, asientos de ajuste y/o reclasificación, si del examen realizado se detectaron errores contables que puedan ser corregidos por la Entidad Fiscalizada, para que ésta los incluya previo análisis, en el Sistema Contable Gubernamental en el mes siguiente al que se le den a conocer. El Auditor Externo deberá incluirlos en el Anexo 5 “Informe de Auditoría”, a través de escrito libre en papel membretado del despacho y con la firma autógrafa del Auditor Externo

Nota: Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe final y dictamen.

5. DICTAMEN

El Auditor Externo deberá presentar a la Auditoría Superior el dictamen que contiene la opinión en relación con el trabajo realizado, después de haber aplicado técnicas y procedimientos de auditoría, en papel membretado Anexo 15 “Modelo de Dictamen”, mismo que deberá ser dirigido a:

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	Órgano Superior de Administración que corresponda
Organismos Constitucionalmente Autónomos	Órgano Superior de Administración que corresponda
Ayuntamientos	H. Ayuntamiento del Municipio que corresponda
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	Consejo de Administración que corresponda
Entidades Paramunicipales	Órgano Superior de Administración que corresponda

Nota: Aplica para el informe final y dictamen.

B). FECHAS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES Y REPORTES

Los Informes y reportes descritos en los numerales del 1 al 5, inciso A (Informes y Reportes) del presente apartado, deberán ser presentados en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) y un ejemplar impreso, firmados por el Auditor Externo, el (la) Titular de la Entidad Fiscalizada y/o el servidor público de mayor jerarquía en las siguientes fechas:

PRIMER INFORME PARCIAL 2020				
ENTIDADES FISCALIZADAS	FECHAS DE PRESENTACIÓN	PERIODO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Poder Ejecutivo	28 de septiembre de 2020	Del 1 de enero al 30 de junio de 2020	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur número 1105, colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
Poder Legislativo				
Poder Judicial				
Entidades Paraestatales				
Organismos Constitucionalmente Autónomos				
Ayuntamientos	29 de septiembre de 2020 (GRUPO 1)			
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	30 de septiembre de 2020 (GRUPO 2)			
Entidades Paramunicipales	1 de octubre de 2020 (GRUPO 3)			

SEGUNDO INFORME PARCIAL 2020				
ENTIDADES FISCALIZADAS	FECHAS DE PRESENTACIÓN	PERIODO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Poder Ejecutivo	26 de octubre de 2020	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2020	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur número 1105, colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
Poder Legislativo				
Poder Judicial				
Entidades Paraestatales				
Organismos Constitucionalmente Autónomos				
Ayuntamientos	27 de octubre de 2020			
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	28 de octubre de 2020 (GRUPO 2)			
	29 de octubre de 2020 (GRUPO 3)			
Entidades Paramunicipales				

INFORME FINAL Y DICTAMEN 2020				
ENTIDADES FISCALIZADAS	FECHAS DE PRESENTACIÓN	PERIODO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Poder Ejecutivo	25 de mayo de 2021	(Informe Final) Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2020 (Dictamen) Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur número 1105, colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
Poder Legislativo				
Poder Judicial				
Entidades Paraestatales				
Organismos Constitucionalmente Autónomos				
Ayuntamientos	26 de mayo de 2021 (GRUPO 1)			
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	27 de mayo de 2021 (GRUPO 2)			
	28 de mayo de 2021 (GRUPO 3)			
Entidades Paramunicipales				

C). CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE INFORMES Y REPORTES

1. En caso de que el Auditor Externo se encontrase imposibilitado para obtener la firma del (la) Titular de la Entidad Fiscalizada y en su caso por el (los) funcionario (s) de mayor jerarquía responsable (s) de la información, se deberá dar aviso inmediato a la Auditoría Superior, demostrando fehacientemente que agotó todos los medios posibles para obtenerla, remitiendo la documentación comprobatoria y justificativa que así lo acredite.
2. El hecho de que el Auditor Externo no haya detectado observaciones durante el desarrollo de su trabajo, no significa omitir la entrega de los informes, de ser así, se mencionará dicha situación en los informes, reportes y documentos respectivos.
3. Cuando por cualquier circunstancia fuere sustituido (a) el (la) Titular o representante legal de la Entidad Fiscalizada, el Auditor Externo precisará el nombre del (la) Titular y periodo de su cargo, así como las observaciones que le correspondan a cada uno de ellos.

Ejemplo: “Periodo Revisado: del ____ de ____ al ____ de ____ de 2020. En la descripción precisar por el periodo del ____ al ____ de ____ de 2020, estuvo a cargo el C. _____ y se describen las siguientes observaciones:”.

D). REPORTE DEL SEGUIMIENTO DE LOS HALLAZGOS

El Auditor Externo deberá entregar en papel membretado del despacho con la firma autógrafa escrito dirigido al Auditor Superior los reportes del seguimiento de sus hallazgos financieros, de obra e inversión pública, de cumplimiento y de desempeño, de cada uno de sus informes de auditoría, anexando la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente, en medios de almacenamiento electrónico (USB/CD/DVD/ Disco Duro Externo) en formato Excel y una impresión en papel membretado del despacho con firma autógrafa del Auditor Externo, Anexo 16 “Reporte del seguimiento de los hallazgos” en las siguientes fechas:

SEGUIMIENTO DE LOS HALLAZGOS DEL PRIMER INFORME PARCIAL 2020				
ENTIDADES FISCALIZADAS	FECHAS DE PRESENTACIÓN	PERIODO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Poder Ejecutivo	26 de octubre de 2020	Del 1 de enero al 30 de junio de 2020	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur número 1105, colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
Poder Legislativo				
Poder Judicial				
Entidades Paraestatales				
Organismos Constitucionalmente Autónomos				
Ayuntamientos	27 de octubre de 2020 (Grupo 1)			
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	28 de octubre de 2020 (Grupo 2)			
Entidades Paramunicipales	29 de octubre de 2020 (Grupo 3)			

SEGUIMIENTO DE LOS HALLAZGOS DEL SEGUNDO INFORME PARCIAL 2020				
ENTIDADES FISCALIZADAS	FECHAS DE PRESENTACIÓN	PERIODO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Poder Ejecutivo	1 de diciembre de 2020	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2020	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur número 1105, colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
Poder Legislativo				
Poder Judicial				
Entidades Paraestatales				
Organismos Constitucionalmente Autónomos				
Ayuntamientos	2 de diciembre de 2020 (Grupo 1)			
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	3 de diciembre de 2020 (Grupo 2)			
Entidades Paramunicipales	4 de diciembre de 2020 (Grupo 3)			

E). REPORTE DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

El Auditor Externo deberá entregar en papel membretado del despacho con la firma autógrafa escrito dirigido al Auditor Superior, un Reporte de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, adjuntando evidencia comprobatoria y justificativa obtenida durante su revisión, a través del Anexo 17 “Reporte de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.”, en medios de almacenamiento electrónico (USB/CD/DVD/ Disco Duro Externo) en formato Excel.

F). REPORTE DE ADQUISICIONES DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El Auditor Externo deberá entregar en papel membretado del despacho con la firma autógrafa escrito dirigido al Auditor Superior, un reporte del análisis realizado a los procedimientos de adjudicación de las adquisiciones de bienes y prestación de servicios realizados por la Entidad Fiscalizada, conforme a la normativa aplicable, con excepción de los servicios básicos (luz, teléfono, internet, entre otros), adjuntando evidencia comprobatoria y justificativa obtenida durante su revisión, a través del Anexo 18 “Reporte de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios”, en medios de almacenamiento electrónico (USB/CD/DVD/ Disco Duro Externo) en formato Excel.

G). PAPELES DE TRABAJO (CÉDULAS DE AUDITORÍA)

El Auditor Externo deberá entregar en papel membretado del despacho con firma autógrafa escrito dirigido al Auditor Superior, los papeles de trabajo (cédulas de auditoría) elaborados durante el mes de revisión (en formato Excel), adjuntando la evidencia obtenida de la aplicación de sus procedimientos (en formato PDF), con el alcance de revisión, profundidad y oportunidad respectivo, por cada tipo de auditoría (financiera y de cumplimiento 60%, obra e inversión pública 70% y de desempeño 70%) y en medios de almacenamiento electrónico (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo).

El Auditor Externo deberá presentar la información solicitada en los incisos E), F) y G) de este apartado, en las siguientes fechas:

ENTIDADES FISCALIZADAS	FECHAS DE PRESENTACIÓN	PERIODO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Poder Ejecutivo	28 de septiembre de 2020	Del 1 de enero al 31 de agosto de 2020 (deberá presentarla de forma independiente por cada uno de los meses que conforman este periodo)	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur número 1105, colonia Centro Histórico. Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
Poder Legislativo				
Poder Judicial				
Entidades Paraestatales				
Organismos Constitucionalmente Autónomos				
Ayuntamientos	29 de septiembre de 2020 (GRUPO 1)			
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	30 de septiembre de 2020 (GRUPO 2)			
Entidades Paramunicipales	1 de octubre de 2020 (GRUPO 3)			

ENTIDADES FISCALIZADAS	FECHAS DE PRESENTACIÓN	PERIODO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Poder Ejecutivo	27 de octubre de 2020	Del 1 al 30 de septiembre de 2020	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur número 1105, colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
Poder Legislativo				
Poder Judicial				
Entidades Paraestatales				
Organismos Constitucionalmente Autónomos				
Ayuntamientos	28 de octubre de 2020 (Grupo 1)			
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	29 de octubre de 2020 (Grupo 2)			
Entidades Paramunicipales	30 de octubre de 2020 (Grupo 3)			

ENTIDADES FISCALIZADAS	FECHAS DE PRESENTACIÓN	PERIODO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Poder Ejecutivo	1 de diciembre de 2020	Del 1 al 31 de octubre de 2020	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur número 1105, colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
Poder Legislativo				
Poder Judicial				
Entidades Paraestatales				
Organismos Constitucionalmente Autónomos				
Ayuntamientos	2 de diciembre de 2020 (Grupo 1)			
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	3 de diciembre de 2020 (Grupo 2)			
Entidades Paramunicipales	4 de diciembre de 2020 (Grupo 3)			

ENTIDADES FISCALIZADAS	FECHAS DE PRESENTACIÓN	PERIODO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Poder Ejecutivo	11 de enero de 2021	Del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2020 (deberá presentarla de forma independiente por cada uno de los meses que conforman este periodo)	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur número 1105, colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
Poder Legislativo				
Poder Judicial				
Entidades Paraestatales				
Organismos Constitucionalmente Autónomos				
Ayuntamientos	12 de enero de 2021 (Grupo 1)			
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	13 de enero de 2021 (Grupo 2)			
Entidades Paramunicipales	14 de enero de 2021 (Grupo 3)			

La Auditoría Superior, llevará a cabo revisiones a los papeles de trabajo elaborados por los Auditores Externos, estas revisiones iniciarán con el siguiente procedimiento:

- a). Oficio citatorio emitido por la Auditoría Superior, mediante el cual se le solicita al Auditor Externo que presente 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. Programa de auditoría.
3. Informes y dictámenes de auditoría.
4. Papeles de trabajo (cédulas de auditoría) que son los documentos que se elaboran y obtienen en el transcurso de la auditoría, en ellos se deja evidencia del proceso de planeación y del Programa de Auditoría; de la opinión sobre el estudio y evaluación del control interno; del análisis de saldos, movimientos, operaciones y tendencias; del registro de la naturaleza, alcance, profundidad y oportunidad de los procedimientos de auditoría; de la supervisión realizada; de la persona que aplicó los procedimientos y de la fecha en que se realizó el trabajo; de las conclusiones de la revisión; y del informe de auditoría en que se incluyan los hallazgos y las recomendaciones formuladas, los papeles deberán contener los siguientes datos:

- Nombre de la Entidad Fiscalizada,
- Ejercicio de revisión,
- Procedimiento o técnica de auditoría aplicada, junto con una descripción de su contenido,
- 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,
- Firma del Auditor Externo, adjuntando la evidencia correspondiente, en su caso.

Las cédulas de auditorías se clasifican en:

- Cédulas sumarias.
- Cédula Analítica.
- Cédulas Subanalíticas.
- Cédula de Observaciones.
- Cédula de Informes.
- Cédula de seguimiento de recomendaciones.

Las cualidades que debe reunir una cédula para cumplir su cometido son las siguientes:

- Objetiva.
- De fácil lectura.
- Completa.
- Relacionar claramente.
- Ser pertinente.

Las cédulas de auditoría, además de estar conformadas por encabezado, cuerpo y pie o calce, también deberán contener índices y marcas de auditoría.

5. Evidencias obtenidas de la revisión de los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, por el Ejercicio Fiscal 2020 (dos mil veinte), con la que demuestre haber cumplido con los procedimientos señalados en su Programa de Auditoría.

- b). El Auditor Externo, deberá presentarse ante la Auditoría Superior, en la Dirección de Coordinación y Supervisión de Auditores Externos, en la fecha y hora señalada en el oficio citatorio.

- c). Para transparentar la revisión o reconocimiento y ratificación, deberá asistir en forma personal el Auditor Externo y únicamente mediante previa solicitud y por circunstancias excepcionales en los casos de las personas morales 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, persona que deberá tener la facultad de toma de decisiones.
- d). La solicitud señalada en el párrafo anterior, deberá ser presentada por el Auditor Externo en un plazo de 5 días hábiles previos a la fecha señalada en el oficio citatorio, a través de escrito libre dirigido al Auditor Superior, exponiendo los motivos de la no comparecencia.
- e). Si el Auditor Externo después de haber recibido el oficio citatorio, no comparece en el lugar, fecha y hora señalada; el personal actuante de la Auditoría Superior, levantará acta administrativa con las formalidades requeridas para hacerlo constar y dar efectos legales de responsabilidad a los que haya lugar.
- f). 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, quien solicitará en ese momento al Auditor Externo o el (la) compareciente acreditado (a), exhiba la documentación solicitada en el inciso a) del presente apartado, si no es exhibida por cada tipo de auditoría: Financiera, de Obra e Inversión Pública, de Cumplimiento y de Desempeño, se levantará Acta de Revisión del Cumplimiento de las Obligaciones del Auditor Externo en la que se asentarán tales hechos, para los efectos legales respectivos.
- g). Durante la revisión efectuada a la documentación solicitada en el inciso a) del presente apartado, el personal actuante de la Auditoría Superior, aplicará un cuestionario basado en las Normas de Auditoría, que podrá ser consultado en la siguiente liga: <https://www.auditoriapuebla.gob.mx/terminosdereferencia-anexos-2020>.

Las preguntas señaladas en dicho cuestionario son consideradas de manera enunciativa más no limitativa. Durante el transcurso de dicha revisión el personal actuante de la Auditoría Superior podrá formular las preguntas adicionales que considere necesarias conforme a las características de cada Entidad Fiscalizada tendientes a fortalecer la rendición de cuentas, la fiscalización superior y el correcto ejercicio de los recursos públicos.

- h). El Auditor Externo deberá presentar evidencia documental que soporte la metodología empleada en la revisión a las Entidades Fiscalizadas.
- i). Si de la revisión efectuada a la documentación señalada en el inciso a) del presente apartado se detectaran irregularidades de fondo y forma o incumplimientos, el personal actuante levantará Acta de Revisión del Cumplimiento de las Obligaciones del Auditor Externo para hacer constar este hecho, previa protesta de ley que rinda el Auditor Externo 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 y/o incumplimientos detectados. En el acta se concederá el uso de la palabra al (la) compareciente para que manifieste lo que a su interés convenga.
- j). Si el Auditor Externo, no llegase a precisar o justificar las deficiencias detectadas, 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 del Cumplimiento de las Obligaciones del Auditor Externo y en su caso, precisar día, hora y lugar para tal efecto con el apercibimiento correspondiente, de lo contrario se dará por terminada dicha acta.

En caso de ser otorgado el plazo solicitado, el Auditor Externo 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 deficiencias 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.

Con base en lo anterior, la Auditoría Superior llevará un registro y control de desempeño y actuación del Auditor Externo, respecto del trabajo desarrollado, mismo que considerará para determinar la expedición de su refrendo para dictaminar los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, por el Ejercicio Fiscal 2020 (dos mil veinte) de las Entidades Fiscalizadas en próximos ejercicios, o en su caso, iniciar el Procedimiento Administrativo para Sancionar Auditores Externos conforme al marco legal correspondiente.

H). ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

El Auditor Externo deberá considerar para la elaboración del análisis e interpretación de los estados financieros, gráficos y razones financieras que apliquen a la Entidad Fiscalizada, precisando el ejercicio de los recursos por fuente de financiamiento: recursos federales, estatales y/o municipales (propios), a través de escrito libre dirigido al Auditor Superior, en papel membretado del despacho con firma autógrafa, en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) y en formato Excel y PDF, en las siguientes fechas:

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS				
ENTIDADES FISCALIZADAS	FECHAS DE PRESENTACIÓN	PERIODO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Poder Ejecutivo	28 de septiembre de 2020	Del 1 de enero al 30 de junio de 2020	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur número 1105, colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
Poder Legislativo				
Poder Judicial				
Entidades Paraestatales				
Organismos Constitucionalmente Autónomos				
Ayuntamientos	29 de septiembre de 2020 (GRUPO 1)			
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	30 de septiembre de 2020 (GRUPO 2)			
Entidades Paramunicipales	1 de octubre de 2020 (GRUPO 3)			

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS				
ENTIDADES FISCALIZADAS	FECHAS DE PRESENTACIÓN	PERIODO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Poder Ejecutivo	26 de octubre de 2020	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2020	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur número 1105, colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
Poder Legislativo				
Poder Judicial				
Entidades Paraestatales				
Organismos Constitucionalmente Autónomos				
Ayuntamientos	27 de octubre de 2020 (GRUPO 1)			
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	28 de octubre de 2020 (GRUPO 2)			
Entidades Paramunicipales	29 de octubre de 2020 (GRUPO 3)			

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS				
ENTIDADES FISCALIZADAS	FECHAS DE PRESENTACIÓN	PERIODO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
Poder Ejecutivo	25 de mayo de 2021	Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2020	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicado en calle 5 Sur número 1105, colonia Centro Histórico. Puebla, Puebla, CP 72000	9:00 a 17:00 horas
Poder Legislativo				
Poder Judicial				
Entidades Paraestatales				
Organismos Constitucionalmente Autónomos				
Ayuntamientos	26 de mayo de 2021 (GRUPO 1)			
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	27 de mayo de 2021 (GRUPO 2)			
Entidades Paramunicipales	28 de mayo de 2021 (GRUPO 3)			

Nota: Aplica para el primer y segundo informe parcial, informe final y dictamen.

I). CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL AUDITOR EXTERNO

El Auditor Externo deberá informar a la Auditoría Superior por escrito que impartió como mínimo 20 horas de capacitación a su personal en áreas afines a la fiscalización, a través de Colegios y/o Asociaciones profesionales, Instituciones de Educación Superior y/o Entes Públicos, adjuntando evidencia comprobatoria y justificativa de su puntual cumplimiento, en medios de almacenamiento electrónico (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) en formato PDF y una impresión en papel membretado del despacho y con firma autógrafa a través del Apartado 3 De la Capacitación al personal; contenido en el Anexo 1 “Cédula de Identificación del Auditor Externo Autorizado 2020”, en la siguiente fecha:

FECHA DE PRESENTACIÓN	DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO DE ENTREGA
30 de octubre de 2020	Apartado 3 De la Capacitación al personal contenido en la Cédula de Identificación del Auditor Externo.	Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Puebla 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 que contraten las Entidades Fiscalizadas para dictaminar sus estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, por el Ejercicio Fiscal 2020, se emiten por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, el 7 de julio de 2020.

C.P.C. Francisco José Romero Serrano
Auditor Superior del Estado de Puebla

La presente hoja de firma, forma parte de los Términos de Referencia que deberán observar los Auditores Externos que contraten las Entidades Fiscalizadas para dictaminar sus estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, por el Ejercicio Fiscal 2020, compuesta por 46 páginas útiles por su anverso.