



**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
2021**



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. José Jorge Monges Aguilar

Secretaria Ejecutiva
Lic. Luz Aida Deloya Cobián

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
C.P. Luis Antonio Dinorín Munguía



La presentación y disposición en conjunto de los 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 2021, deberán ser publicados en la página oficial de esta Auditoría Superior 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 ASIGNACIÓN _____	4
1. Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales (PPSP) _____	4
2. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales (CPSP) _____	5
3. Cédula de Identificación del Auditor Externo Autorizado 2021 _____	6
De la información y documentación requerida en los numerales 1, 2 y 3 _____	7
4. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno (IEECI) _____	9
5. Programa de Auditoría y su Cumplimiento (PA) _____	10
De la información y documentación requerida en los numerales 4 y 5 _____	11
6. Subcontratación de peritos en materia de Obra Pública, Adquisiciones y Legalidad _____	15
7. Del Personal que colabora en el despacho de los Auditores Externos _____	15
II. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AUDITORES EXTERNOS _____	16
A) Informes _____	16
B) Reuniones de Trabajo _____	22
C) Evidencia _____	24
D) Dictamen _____	24
De la información y documentación requerida en los incisos A), C) y D) _____	25
E) Papeles de Trabajo (Cédulas de Auditoría) _____	29
F) Capacitación al Personal de los Auditores Externos _____	35

I. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN EN TIEMPO REGULAR O POR ASIGNACIÓN

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 encuentran disponibles 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-2021>

Indistintamente al tipo de contratación ya sea en Tiempo Regular o por 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 PPSP, 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 (mínimos) por tipo de auditoría:
 - Financiera y de Cumplimiento al 60%
 - De Obra e Inversión Pública al 70%
 - De Desempeño al 70%
 - 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, sin embargo, se sugiere tomar en consideración el Presupuesto de Egresos que habrán de ejercer las Entidades Fiscalizadas en el Ejercicio Fiscal 2021.

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 (CIFRAS EN MILLONES DE PESOS)	HONORARIOS HASTA UN MONTO DE:
Mayor a \$100	Libre acuerdo
De \$50 a \$99.9	\$745,847.28
De \$20 a \$49.9	\$559,385.45
De \$10 a \$19.9	\$372,923.66
De \$5 a \$9.9	\$279,692.73
De \$2 a \$4.9	\$254,266.11
Menos de \$1.9	\$110,182.00

2. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales (CPSP)

- 2.1.** Para celebrar CPSP con las Entidades Fiscalizadas, los Auditores Externos deberán utilizar el Anexo número 1. “Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para los 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-2021>

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.

Nota 2: Para los Ayuntamientos, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado y Entidades Paramunicipales, deberán realizar dos contratos de prestación de servicios profesionales; uno por el periodo del 1 de enero al 14 de octubre de 2021 con la administración en funciones y otro por el periodo del 15 de octubre al 31 de diciembre de 2021, cuando entre en funciones la nueva administración.

Nota 3: Las fechas señaladas en la nota anterior corresponden a periodos de presentación de información, más no a periodos de Cuenta Pública (Administración).

2.2. Los Auditores Externos deberán adjuntar al **CPSP**, la siguiente información:

- a) Las manifestaciones derivadas de la “Contratación en Tiempo Regular o por 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-2021>

- b) El Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración que corresponda.
- c) El nombramiento del Titular de la Entidad Fiscalizada vigente.
- d) La Constancia con oficio de inscripción y/o revalidación al Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, de los Municipios o de la Entidad Fiscalizada de la que se trate.
- 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.

3.Cédula de Identificación del Auditor Externo Autorizado 2021

3.1. Los Auditores Externos, auxiliarán a la Auditoría Superior en la práctica de auditorías, garantizando que cuenta con los medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo y prestación de servicios profesionales con calidad, para ello deberán requisitar el Anexo número 3. “Cédula de Identificación del Auditor Externo Autorizado 2021”, 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-2021>

De la información y documentación requerida en los numerales 1, 2 y 3

Los Auditores Externos deberán presentar ante la Auditoría Superior en el Departamento de Gestión Documental (en horario de 9:00 a 17:00 horas) a través de escrito libre, la información y documentación requerida en los numerales 1, 2 y 3 del presente apartado, en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) por los periodos de revisión, en los plazos y condiciones que a continuación se indican:

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021				
ENTIDADES FISCALIZADAS	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
			TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
·Poder Ejecutivo. ·Poder Legislativo. ·Poder Judicial. ·Entidades Paraestatales. ·Organismos Constitucionalmente Autónomos.	1. Propuesta de prestación de servicios profesionales.	Documento impreso en copia certificada y PDF en medios de almacenamiento.	12 de julio de 2021	10 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del oficio de asignación.
	2. Anexo número 1 "Contrato de prestación de servicios profesionales para los Auditores Externos", adjuntando:			
	a) Anexo número 2 "Manifestaciones".			
	b) Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración que corresponda.			
	c) Nombramiento del Titular de la Entidad Fiscalizada (vigente).			
	d) Constancia con oficio de inscripción y/o revalidación al Padrón de Proveedores.			
	e) Garantía de cumplimiento.			
3. Anexo número 3 "Cédula de Identificación del Auditor Externo Autorizado 2021".	Documento impreso, PDF y Excel en medios de almacenamiento.			
	Nota: Este anexo, sera presentado únicamente por Auditor Externo.			

Nota: La información y documentación a presentar, deberá ser entregada de manera independiente, con su respectivo escrito para su recepción y registro.

DEL 1 DE ENERO AL 14 DE OCTUBRE DE 2021				
ENTIDADES FISCALIZADAS	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
			TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
·Ayuntamientos. ·Entidades Paramunicipales. ·Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado.	1. Propuesta de prestación de servicios profesionales.	Documento impreso en copia certificada y PDF en medios de almacenamiento.	13 de julio de 2021	10 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del oficio de asignación.
	2. Anexo número 1 "Contrato de prestación de servicios profesionales para los Auditores Externos", adjuntando:			
	a) Anexo número 2 "Manifestaciones".			
	b) Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración que corresponda.			
	c) Nombramiento del Titular de la Entidad Fiscalizada (vigente).			
	d) Constancia con oficio de inscripción y/o revalidación al Padrón de Proveedores.			
	e) Garantía de cumplimiento.			
3. Anexo número 3 "Cédula de Identificación del Auditor Externo Autorizado 2021".	Documento impreso, PDF y Excel en medios de almacenamiento.			
	Nota: Este anexo, sera presentado únicamente por Auditor Externo.			

Nota: La información y documentación a presentar, deberá ser entregada de manera independiente, con su respectivo escrito para su recepción y registro.

DEL 15 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021				
ENTIDADES FISCALIZADAS	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
			TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
·Ayuntamientos. ·Entidades Paramunicipales. ·Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado.	1. Propuesta de prestación de servicios profesionales.	Documento impreso en copia certificada y PDF en medios de almacenamiento.	17 de noviembre de 2021	10 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del oficio de asignación.
	2. Anexo número 1 "Contrato de prestación de servicios profesionales para los Auditores Externos", adjuntando:			
	a) Anexo número 2 "Manifestaciones".			
	b) Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración que corresponda.			
	c) Nombramiento del Titular de la Entidad Fiscalizada (vigente).			
	d) Constancia con oficio de inscripción y/o revalidación al Padrón de Proveedores.			
	e) Garantía de cumplimiento.			
3. Anexo número 3 "Cédula de Identificación del Auditor Externo Autorizado 2021". Nota: Este anexo, sera presentado únicamente por Auditor Externo.	Documento impreso, PDF y Excel en medios de almacenamiento.			

Nota: La información y documentación a presentar, deberá ser entregada de manera independiente, con su respectivo escrito para su recepción y registro.

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

- 4.1. Los Auditores Externos elaborarán un IEECI con base en el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MICI) correspondiente a la Entidad Fiscalizada que los contrate.
- 4.2. Para la elaboración del IEECI 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 (MICI)" 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-2021>

Así mismo, se pone a disposición la metodología del MICI en la siguiente liga: https://www.asf.gob.mx/uploads/176_Marco_Integrado_de_Control/Marco_Integrado_de_Cont_Int_leyen.pdf

4.3. Al **IEECI** deberán 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 ante la Auditoría Superior.*

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

5. Programa de Auditoría y su Cumplimiento (PA)

5.1. Los Auditores Externos deberán elaborar el PA a través del Anexo número 5. “Programa de Auditoría y su cumplimiento”, considerando los procedimientos enunciados en la “Guía de Auditoría para Auditor Externo”, ambos 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-2021>

5.2. Para elaborar el PA deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) El IEECI basado en MICI 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 de auditoría.

- b)** El alcance de los procedimientos de revisión (mínimos) por tipo de auditoría:
- Financiera y de Cumplimiento al 60%
De Obra e Inversión Pública al 70%
 - De Desempeño al 70%
- 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.
- d)** Si durante la revisión en cualquier tipo de auditoría llegaran a detectar irregularidades, deberán ampliar el porcentaje de alcance de revisión hasta constatar que la prueba realizada cumple con las expectativas legales, administrativas y financieras.

Nota: El **PA** deberá ser actualizado de conformidad con los avances de su cumplimiento e incluido en los informes parciales y final a presentar ante la Auditoría Superior.

De la información y documentación requerida en los numerales 4 y 5

Los Auditores Externos deberán presentar ante la Auditoría Superior en el Departamento de Gestión Documental (en horario de 9:00 a 17:00 horas) a través de escrito libre, la información y documentación requerida en los numerales 4 y 5 del presente apartado, en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) por los periodos de revisión, en los plazos y condiciones que a continuación se indican:

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021				
ENTIDADES FISCALIZADAS	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
			TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
·Poder Ejecutivo. ·Poder Legislativo. ·Poder Judicial. ·Entidades Paraestatales. ·Organismos Constitucionalmente Autónomos.	1. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno basado en MICI, adjuntando:	Documento impreso y PDF (Con firma autógrafa) en medios de almacenamiento.	29 de julio de 2021	10 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del oficio de asignación.
	a) El informe ejecutivo de los riesgos detectados.	Documento impreso y PDF (Con firma autógrafa) en medios de almacenamiento.		
	b) Las minutas de trabajo con quienes se atendieron las entrevistas.	Documento impreso y PDF en medios de almacenamiento.		
	c) La documentación comprobatoria que sirvió de base para su elaboración (entrevistas, cuestionarios, confirmaciones, evidencia documental, entre otros).	Documento impreso y PDF en medios de almacenamiento.		
	2. Anexo número 5 "Programa de Auditoría y su cumplimiento".	Documento impreso y PDF (Con firma autógrafa) y Excel en medios de almacenamiento.		

Nota: La información y documentación a presentar, deberá ser entregada de manera independiente, con su respectivo escrito para su recepción y registro.

DEL 1 DE ENERO AL 14 DE OCTUBRE DE 2021				
ENTIDADES FISCALIZADAS	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
			TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
·Ayuntamientos. ·Entidades Paramunicipales. ·Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado.	1. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno basado en MICI, adjuntando:	Documento impreso y PDF (Con firma autógrafa) en medios de almacenamiento.	30 de julio de 2021	10 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del oficio de asignación.
	a) El informe ejecutivo de los riesgos detectados.	Documento impreso y PDF (Con firma autógrafa) en medios de almacenamiento.		
	b) Las minutas de trabajo con quienes se atendieron las entrevistas.	Documento impreso y PDF en medios de almacenamiento.		
	c) La documentación comprobatoria que sirvió de base para su elaboración (entrevistas, cuestionarios, confirmaciones, evidencia documental, entre otros).	Documento impreso y PDF en medios de almacenamiento.		
	2. Anexo número 5 "Programa de Auditoría y su cumplimiento".	Documento impreso y PDF (Con firma autógrafa) y Excel en medios de almacenamiento.		

Nota: La información y documentación a presentar, deberá ser entregada de manera independiente, con su respectivo escrito para su recepción y registro.

DEL 15 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021				
ENTIDADES FISCALIZADAS	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
			TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
·Ayuntamientos. ·Entidades Paramunicipales. ·Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado.	1. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno basado en MICI, adjuntando:	Documento impreso y PDF (Con firma autógrafa) en medios de almacenamiento.	9 de diciembre de 2021	10 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del oficio de asignación.
	a) El informe ejecutivo de los riesgos detectados.	Documento impreso y PDF (Con firma autógrafa) en medios de almacenamiento.		
	b) Las minutas de trabajo con quienes se atendieron las entrevistas.	Documento impreso y PDF en medios de almacenamiento.		
	c) La documentación comprobatoria que sirvió de base para su elaboración (entrevistas, cuestionarios, confirmaciones, evidencia documental, entre otros).	Documento impreso y PDF en medios de almacenamiento.		
	2. Anexo número 5 "Programa de Auditoría y su cumplimiento".	Documento impreso y PDF (Con firma autógrafa) y Excel en medios de almacenamiento.		

Nota: La información y documentación a presentar, deberá ser entregada de manera independiente, con su respectivo escrito para su recepción y registro.

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

- 6.1.** Los Auditores Externos que subcontraten los servicios profesionales de peritos, deberán informarlo al titular de la Entidad Fiscalizada y a la Auditoría Superior en el Departamento de Gestión Documental a través de escrito libre, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su contratación, requisitando el Anexo número 3 “Cédula de Identificación del Auditor Externo Autorizado 2021”, apartado 4. “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-2021>

7.Del personal que colabora en el despacho de los Auditores Externos

- 7.1.** Los Auditores Externos deberán Informar a la Auditoría Superior en el Departamento de Gestión Documental a través de escrito libre con copia al titular de la Entidad Fiscalizada, las altas, bajas y cambios (puesto o función, actualización del organigrama) del personal que colabore en la realización de sus actividades dentro de los 10 días hábiles siguientes a que surtan efecto, actualizando la información de dichos movimientos mediante el Anexo número 3 “Cédula de identificación del Auditor Externo Autorizado 2021”, apartado 2 Infraestructura, módulo 1 Recursos Humanos, 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-2021>

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 Asignación 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 2021 (dos mil veintiuno) de las Entidades Fiscalizadas, los Auditores Externos deberán presentar informes parciales, informe final y dictamen, además de los informes requeridos en el presente inciso, que contengan información veraz, clara, confiable, oportuna, objetiva y completa con relación a las observaciones, deficiencias, incumplimientos y/o hechos irregulares determinadas 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, a través de 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 con el propósito de coadyuvar a medir y evaluar su desempeño, operación, productividad y comportamiento financiero. Para ello deberá 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) de 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), 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. Informe al Órgano de Gobierno de la Entidad Fiscalizada.

Deberán realizar un informe de los avances de su revisión (libre elaboración) y presentarlo al Órgano de Gobierno de administración que corresponda de la Entidad Fiscalizada en sesiones ordinarias y/o extraordinarias cuando esta se lo requiera, adjuntando los resultados y una copia del acta de la sesión una vez que obre en su poder.

1.3. 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 la siguiente información financiera de conformidad con el artículo 46 de la Ley Citada:

1.3.1. 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;

1.3.2. Información Presupuestaria, con la desagregación siguiente:

- a) Estado analítico de ingresos.
- 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, y
 - 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.
- d) Intereses de la deuda.
- e) Flujo de fondos que resuma todas las operaciones.

1.3.3. Información Programática, con la desagregación siguiente:

- a) Gasto por Categoría Programática;
- b) Programas y Proyectos de Inversión, y
- c) Indicadores de resultados.

1.3.4. Información financiera a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera 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 copia certificada por quien tenga facultad de expedirlos conforme a la normatividad que regula a las Entidades Fiscalizadas según sea el caso, adjuntando la constancia con la que evidencie que los 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: 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.

1.4. 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”.

1.5. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera.

Deberán presentar este informe considerando 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).

1.6. 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”.

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

Deberán presentar este informe adjuntando la evidencia comprobatoria y justificativa obtenida durante su revisión, a través del Anexo número 8 “Informe y universo de contratos de Obra Pública, Servicios Relacionados con la Misma y Acciones”.

1.8. 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”.

1.9. Informe de la obra revisada físicamente.

Deberán presentar este informe adjuntando la evidencia comprobatoria y justificativa obtenida durante su revisión, a través del Anexo número 10 “Informe de la obra revisada físicamente”.

1.10. Informe específico de las obras.

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

1.11. 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”.

1.12. Informe de Auditoría de Desempeño.

Deberán realizar este informe basado en los procedimientos establecidos en la “Guía de Auditoría para Auditor Externo” y requisitando los anexos que en ella se indican, 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. La guía en comento, se encuentra 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-2021>

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 demostrando 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 ____ de ____ al ____ de ____ de 2021. En la descripción precisar por el periodo del ____ al ____ de ____ 2021, 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 problemática diversa, 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.
- 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.

1.2. Los Órganos Internos de Control o su equivalente (OIC-E), con el objeto de:

- a) Al inicio de los trabajos de auditoría, para conocer los riesgos existentes y los consideren en sus revisiones, adicionar elementos a sus programas de auditorías tales como alcance, profundidad, oportunidad, entre otros.
- 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, adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero (DCSAE) y personal actuante de la Auditoría Superior, en la que deberán participar los Auditores Externos, **(AEF-ED)**, el **(OIC-E)**, con los siguientes propósitos:

- a) Que los Auditores Externos exponga y den a conocer el estatus que guarda la problemática derivada de sus revisiones y su seguimiento, así como la 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 DCSAE, 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.
5. Las Minutas de Trabajo deberán llevarse a cabo mensualmente 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, así mismo deberán adjuntar a estas el anexo número 6 “Informe de Auditoría y su Seguimiento”.

C) Evidencia

Los Auditores Externos deberán presentar, copia 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, 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”.

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 2021, con la finalidad de emitir una opinión con respecto a que los estados financieros 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	Órgano de Gobierno de Administración que corresponda
Organismos Constitucionalmente Autónomos	Órgano de Gobierno de Administración que corresponda
Ayuntamientos	H. Ayuntamiento del Municipio que corresponda
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	Órgano de Gobierno de Administración que corresponda
Entidades Paramunicipales	Órgano de Gobierno de Administración que corresponda

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

Los Auditores Externos deberán presentar ante la Auditoría Superior en el Departamento de Gestión Documental (en horario de 9:00 a 17:00 horas) a través de escrito libre, la información y documentación requerida en los incisos A), C) y D) del presente apartado, en medios de almacenamiento (USB/CD/DVD/Disco Duro Externo) por los periodos de revisión, en los plazos y condiciones que a continuación se indican:

PRIMER INFORME PARCIAL 2021

ENTIDADES FISCALIZADAS	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHAS DE PRESENTACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> •Poder Ejecutivo. •Poder Legislativo. •Poder Judicial. •Entidades Paraestatales. •Organismos Constitucionalmente Autónomos. 	A) Informes 1.1. Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su seguimiento".	Documento impreso, PDF y Excel en medios de almacenamiento.	Del 1 de enero al 30 de junio de 2021	9 de septiembre de 2021
	1.2. Informe al Órgano de Gobierno de administración que corresponda a la Entidad Fiscalizada. Mensual y cada informe parcial	Documento impreso, PDF en medios de almacenamiento.		
	1.3. 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 impreso, (Copia certificada) y PDF en medios de almacenamiento.		
	1.4. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo número 6).	Documento impreso, PDF y Excel en medios de almacenamiento.		
	1.5. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.			
	1.6. Anexo número 7 "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales". Si se determinan omisiones reportarlas a través del Anexo número 6.			
	1.7. 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)			
	1.8. Anexo número 9 "Informe de la Ficha de Información Documental".			
	1.9. Anexo número 10 "Informe de la obra revisada físicamente".			
<ul style="list-style-type: none"> •Ayuntamientos. •Entidades Paramunicipales. •Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado. 	1.10. Informe Específico de las obras. Únicamente si le fue requerido por la Auditoría Superior.			10 de septiembre de 2021
	1.11. Anexo número 11 "Informe de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios". Adjuntar evidencia.			
	1.12. Informe de Auditoría de Desempeño. De conformidad con la "Guía de Auditoría para Auditor Externo" y requisitando los anexos que en ella se indican.			
	C) Evidencia 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 impreso (Copia certificada) y PDF en medios de almacenamiento.		

SEGUNDO INFORME PARCIAL 2021

ENTIDADES FISCALIZADAS	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHAS DE PRESENTACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> •Poder Ejecutivo. •Poder Legislativo. •Poder Judicial. •Entidades Paraestatales. •Organismos Constitucionalmente Autónomos. 	A) Informes 1.1. Anexo número 6 “Informe de Auditoría y su seguimiento”.	Documento impreso, PDF y Excel en medios de almacenamiento.	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2021	29 de octubre de 2021
	1.2. Informe al Órgano de Gobierno de administración que corresponda a la Entidad Fiscalizada. Mensual y cada informe parcial	Documento impreso, PDF en medios de almacenamiento.		
	1.3. 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 impreso, (Copia certificada) y PDF en medios de almacenamiento.		
	1.4. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo número 6).	Documento impreso, PDF y Excel en medios de almacenamiento.		
	1.5. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.			
	1.6. Anexo número 7 “Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales”. Si se determinan omisiones reportarlas a través del Anexo número 6.			
	1.7. 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)			
	1.8. Anexo número 9 “Informe de la Ficha de Información Documental”.			
	1.9. Anexo número 10 “Informe de la obra revisada físicamente”.			
	1.10. Informe Específico de las obras. Únicamente si le fue requerido por la Auditoría Superior.			
	1.11. Anexo número 11 “Informe de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios”. Adjuntar evidencia.			
	1.12. Informe de Auditoría de Desempeño. De conformidad con la “Guía de Auditoría para Auditor Externo” y requisitando los anexos que en ella se indican.			
<ul style="list-style-type: none"> •Ayuntamientos. •Entidades Paramunicipales. •Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado. 	C) Evidencia 1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas.		Documento impreso (Copia certificada) y PDF en medios de almacenamiento.	Del 1 de julio al 14 de octubre de 2021
	2. Documentación observada por fuente de financiamiento.			
	Constancias Mensuales 3. Anexo número 12 “Constancia de asistencia de los Auditores Externos”.			

INFORME FINAL Y DICTAMEN 2021

ENTIDADES FISCALIZADAS	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHAS DE PRESENTACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> •Poder Ejecutivo. •Poder Legislativo. •Poder Judicial. •Entidades Paraestatales. •Organismos Constitucionalmente Autónomos. 	A) Informes 1.1. Anexo número 6 "Informe de Auditoría".	Documento impreso, PDF y Excel en medios de almacenamiento.	(Informe Final) Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (Dictamen) Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	30 de mayo de 2022
	1.2. Informe al Órgano de Gobierno de administración que corresponda a la Entidad Fiscalizada. Mensual y cada informe parcial	Documento impreso, PDF en medios de almacenamiento.		
	1.3. 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 impreso, (Copia certificada) y PDF en medios de almacenamiento.		
	1.4. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo número 6).	Documento impreso, PDF y Excel en medios de almacenamiento.		
	1.5. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.			
	1.6. Anexo número 7 "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales". Si se determinan omisiones reportarlas a través del Anexo número 6.			
	1.7. Anexo número 8 "Informe y universo de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma y Acciones".			
	1.8. Anexo número 9 "Informe de la Ficha de Información Documental".			
	1.9. Anexo número 10 "Informe de la obra revisada físicamente".			
	1.10. Informe Especifico de las obras. Únicamente si le fue requerido por la Auditoría Superior.			
1.11. Anexo número 11 "Informe de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios". Adjuntar evidencia.				
1.12. Informe de Auditoría de Desempeño. De conformidad con la "Guía de Auditoría para Auditor Externo" y requisitando los anexos que en ella se indican.				
<ul style="list-style-type: none"> •Ayuntamientos. •Entidades Paramunicipales. •Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado. 	C) Evidencia 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 impreso (Copia certificada) y PDF en medios de almacenamiento.	Del 15 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (Dictamen) Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	31 de mayo de 2022
	D) Dictamen. 1. Anexo número 13 "Modelo de Dictamen".	Documento impreso y PDF en medios de almacenamiento.		

E) Papeles de Trabajo (Cédulas de Auditoría)

- 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 la Auditoría Superior en el Departamento de Gestión Documental (en horario de 9:00 a 17:00 horas) a través de escrito libre, la información y documentación requerida en el presente inciso, en medios de almacenamiento (USB/ CD/DVD/Disco Duro Externo) por los periodos de revisión, en los plazos y condiciones que a continuación se indican:

PAPELES DE TRABAJO (CÉDULAS DE AUDITORÍA)					
ENTIDADES FISCALIZADAS	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHAS DE PRESENTACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> •Poder Ejecutivo. •Poder Legislativo. •Poder Judicial. •Entidades Paraestatales. •Organismos Constitucionalmente Autónomos. 	1. Programa de auditoría y su cumplimiento.	Documento impreso, PDF (Con firma autógrafa) y Excel en medios de almacenamiento.	Del 1 de enero al 30 de junio de 2021	30 de agosto de 2021	
	2. Cédulas sumarias.				
	3. Cédulas analíticas.				
	4. Cédulas subanalíticas.				
	5. Cédulas de observaciones.				
<ul style="list-style-type: none"> •Ayuntamientos. •Entidades Paramunicipales. •Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado. 	6. Cédulas de informes.				
	7. Cédulas de seguimiento de recomendaciones.				
	8. Cédulas de análisis.				
	9. Hojas de trabajo.				
	10. Evidencia.			Documento impreso (copia certificada) y PDF en medios de almacenamiento.	31 de agosto de 2021
	11. Minutas de trabajo mensuales.				

Nota: La documentación a presentar de la tabla anterior es con la que demuestre la revisión y aplicación de cada uno de sus procedimientos señalados en su programa de auditoría y su cumplimiento y deberá presentarla de forma independiente por cada uno de los meses que conforman este periodo.

PAPELES DE TRABAJO (CÉDULAS DE AUDITORÍA)				
ENTIDADES FISCALIZADAS	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHAS DE PRESENTACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> •Poder Ejecutivo. •Poder Legislativo. •Poder Judicial. •Entidades Paraestatales. •Organismos Constitucionalmente Autónomos. 	1. Programa de auditoría y su cumplimiento.	Documento impreso, PDF (Con firma autógrafa) y Excel en medios de almacenamiento.	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2021	29 de octubre de 2021
	2. Cédulas sumarias.			
	3. Cédulas analíticas.			
	4. Cédulas subanalíticas.			
	5. Cédulas de observaciones.			
<ul style="list-style-type: none"> •Ayuntamientos. •Entidades Paramunicipales. •Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado. 	6. Cédulas de informes.	Documento impreso (copia certificada) y PDF en medios de almacenamiento.	Del 01 de julio al 14 de octubre de 2021	19 de noviembre de 2021
	7. Cédulas de seguimiento de recomendaciones.			
	8. Cédulas de análisis.			
	9. Hojas de trabajo.			
	10. Evidencia.			
	11. Minutas de trabajo mensuales.			

Nota: La documentación a presentar de la tabla anterior es con la que demuestre la revisión y aplicación de cada uno de sus procedimientos señalados en su programa de auditoría y su cumplimiento y deberá presentarla de forma independiente por cada uno de los meses que conforman este periodo.

PAPELES DE TRABAJO (CÉDULAS DE AUDITORÍA)				
ENTIDADES FISCALIZADAS	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERIODO	FECHAS DE PRESENTACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> •Poder Ejecutivo. •Poder Legislativo. •Poder Judicial. •Entidades Paraestatales. •Organismos Constitucionalmente Autónomos. 	1. Programa de auditoría y su cumplimiento.	Documento impreso, PDF (Con firma autógrafa) y Excel en medios de almacenamiento.	Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2021	27 de enero de 2022
	2. Cédulas sumarias.			
	3. Cédulas analíticas.			
	4. Cédulas subanalíticas.			
	5. Cédulas de observaciones.			
<ul style="list-style-type: none"> •Ayuntamientos. •Entidades Paramunicipales. •Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado. 	6. Cédulas de informes.	Documento impreso (copia certificada) y PDF en medios de almacenamiento.	Del 15 de octubre al 31 de diciembre de 2021	28 de enero de 2022
	7. Cédulas de seguimiento de recomendaciones.			
	8. Cédulas de análisis.			
	9. Hojas de trabajo.			
	10. Evidencia.			
	11. Minutas de trabajo mensuales.			

Nota: La documentación a presentar de la tabla anterior es con la que demuestre la revisión y aplicación de cada uno de sus procedimientos señalados en su programa de auditoría y su cumplimiento y deberá presentarla de forma independiente por cada uno de los meses que conforman este periodo.

2. La Auditoría Superior, 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, 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. Programa de auditoría y su cumplimiento.

3. Informes y dictámenes de auditoría.

4. 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:

- Nombre de la Entidad Fiscalizada
- Ejercicio de revisión
- Procedimiento o técnica de auditoría aplicada 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 los papeles de trabajo
- Firma del Auditor Externo

Las cédulas de auditorías se clasificarán de la siguiente forma:

- Cédula Sumaria
- Cédula Analítica
- Cédula Subanalítica
- Cédula de Observaciones
- Cédula de Informes
- Cédula de Seguimiento a las Recomendaciones

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

- Encabezado, cuerpo y pie o calce
- Índice, cruces y marcas
- Objetiva
- De fácil lectura
- Completa
- Relacionar claramente
- Ser pertinente

5. 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 ante la Auditoría Superior, en la Dirección de Coordinación y Supervisión de Auditores Externos, en la fecha y hora señalada en el oficio citatorio.

Por circunstancias excepcionales, las personas jurídicas podrán solicitar al Auditor Superior, 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, en el lugar, fecha y hora señalados en el citatorio, además de contar con la facultad para la toma de decisiones durante las revisiones.

- 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, 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.
- 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; de aplicación supletoria con base en el artículo 7 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado 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 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.
- g)** El personal actuante de la Auditoría Superior, independientemente al proceso de revisión de papeles de trabajo que determine, podrá aplicar una Lista de Verificación de papeles de trabajo y/o aplicar algún cuestionario basado en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) conforme a las características de las Entidades Fiscalizadas.

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.

- h)** Los Auditores Externos deberán presentar evidencia documental que soporte la metodología empleada en la revisión a las Entidades Fiscalizadas.
- i)** 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 concederá el uso de la palabra al Auditor Externo o tercero autorizado para que manifieste lo que a su interés convenga.

- j)** 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 comparezca y entregue por escrito las aclaraciones y justificaciones de las deficiencias detectadas, adjuntando copia certificada de la información y documentación 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.

- k)** El alcance de revisión a los papeles de trabajo por parte del personal actuante de la Auditoría Superior 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 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 2021, en próximos ejercicios, o en su caso, iniciar Procedimientos Administrativos para Sancionar Auditores Externos conforme al marco legal correspondiente.

F) Capacitación al Personal de los Auditores Externos

1. Los Auditores Externos deberán impartir a través de colegios y/o asociaciones de profesionales, instituciones de educación superior, y/o entes públicos, capacitación 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, cumpliendo con un mínimo de 20 horas, requisitando el Anexo número 3. "Cédula de Identificación del Auditor Externo Autorizado 2021", Apartado 3 "De la capacitación al personal", adjuntando la evidencia comprobatoria y justificativa su puntual cumplimiento.

Los Auditores Externos deberán presentar ante la Auditoría Superior a través de escrito libre, la información y documentación impresa requerida en el presente inciso, en medios de almacenamiento (USB/ CD/DVD/Disco Duro Externo) por los periodos de revisión, 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
31 de enero de 2022	Anexo número 3. "Cédula de Identificación del Auditor Externo Autorizado 2021", Apartado 3 "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 2021, se emiten por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, el 4 de junio de 2021.

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 para dictaminar los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios de las Entidades Fiscalizadas, por el Ejercicio Fiscal 2021, compuesta por 36 páginas útiles por su anverso.