



**AUDITORÍA SUPERIOR  
DEL ESTADO DE PUEBLA**

# **TÉRMINOS**

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

**2025**

# **AUDITORÍA SUPERIOR**

## DEL ESTADO DE PUEBLA

## **ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Los Términos de Referencia que deberán observar los Auditores Externos para dictaminar los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios de las Entidades Fiscalizadas, para el ejercicio fiscal 2025, deberán ser publicados y puestos a disposición en la página oficial de Internet de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla.

## ÍNDICE

I.	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN EN TIEMPO REGULAR O POR DESIGNACIÓN Y ASIGNACIÓN POR PARTE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA .....	- 3 -
1.	Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales.....	- 3 -
2.	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.....	- 4 -
3.	Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno .....	- 7 -
4.	Programa de Auditoría y su Cumplimiento .....	- 8 -
5.	Subcontratación de peritos en materia de Obra Pública, Adquisiciones y Legalidad .....	- 10 -
6.	Del personal que colabora en los despachos de los Auditores Externos .....	- 10 -
II.	DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AUDITORES EXTERNOS .....	- 11 -
A)	Programa de Auditoría y su Cumplimiento .....	- 11 -
B)	Informes.....	- 11 -
C)	Reuniones de Trabajo .....	- 17 -
D)	Evidencia .....	- 19 -
E)	Dictamen .....	- 19 -
F)	Constancias de observaciones solventadas .....	- 29 -
G)	Papeles de Trabajo (Cédulas de Auditoría) .....	- 29 -
H)	Capacitación al Personal de los Auditores Externos .....	- 32 -

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

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

**De clic aquí para consultar el listado**

De conformidad con el oficio número SABG/OS/1368/2025 de fecha 25 de febrero de 2025, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno hizo de conocimiento a esta Auditoría Superior del Estado de Puebla la relación de 65 Entidades Fiscalizadas, las cuales serán sujetas para dictaminar sus estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios para el presente ejercicio fiscal 2025, y derivado de la idoneidad en el Proceso de Selección de Personas Auditores Externos Autorizados para el ejercicio fiscal 2025, por parte de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno conforme a lo establecido en el artículo 34, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, será la encargada de la Designación de los Auditores Externos Autorizados a las Dependencias y Entidades Paraestatales enlistadas en el oficio de mérito.

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

### **1. Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales**

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

- a)** Objetivo general.
- b)** Objetivo por tipo de auditoría.
- c)** Alcance de los procedimientos de revisión por tipo de auditoría:
  - ◆ Financiera y de Cumplimiento al 70% - 90%
  - ◆ De Obra e Inversión Pública al 70% - 90%
  - ◆ De Desempeño al 70% - 90%
- d)** Compromiso de verificar la información y evidencia de cumplimiento presentada en las evaluaciones realizadas en la plataforma tecnológica denominada Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC).
- e)** Metodología de los procesos de auditoría.
- f)** Informes a presentar.
- g)** Plazo de ejecución en horas.
- h)** Personal del despacho que intervendrá en la revisión.
- i)** Honorarios, que podrán ser determinados libremente, considerando la tabla de referencia que más adelante se detalla, teniendo en cuenta el Presupuesto de Egresos que habrán de ejercer las Entidades Fiscalizadas en el ejercicio fiscal 2025.

**Tabla de referencia para el cobro de honorarios 2025**

<b>Presupuesto de Egresos 2025 (Cifras en millones de pesos)</b>	<b>Honorarios hasta un monto de: (IVA incluido)</b>
Mayor a \$100.00	Libre acuerdo
De \$50 a \$99.9	\$837,871.20
De \$20 a \$49.9	\$628,403.38
De \$10 a \$19.9	\$418,935.62
De \$5 a \$9.9	\$314,201.70
De \$2 a \$4.9	\$285,637.89
Menos de \$1.9	\$123,776.45

## **2. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales**

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

**De clic aquí para descargar el Anexo 1**

- 2.2.** Ante un escenario de urgencia y/o bajo la modalidad de designación por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y en su caso cuando sea por Asignación por parte de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, el tipo de procedimiento que se determine viable deberá apegarse a lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 2.3.** Los Auditores Externos deberán adjuntar al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, la siguiente información:

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

**De clic aquí para descargar el Anexo 2**

- b)** El Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración y/o aprobación del Cabildo, según corresponda. En todos los casos debe establecerse el punto específico referente a la aprobación de la contratación del Auditor Externo.
- c)** El nombramiento del Titular de la Entidad Fiscalizada vigente.
- d)** Procedimiento de adjudicación referente a dicha contratación, para lo cual deberán de considerar que dicho procedimiento esté integrado con los siguientes documentos como mínimo:

**Licitación Pública (artículo 15, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal):**

1. Publicación de la Convocatoria, cuya emisión será responsabilidad, según el caso, de la Secretaría o del Comité Municipal (artículo 78 de la Ley citada).
2. Bases de la Convocatoria (artículo 80 de la Ley citada).
3. Propuestas (artículo 83 de la Ley citada).
4. Acta de la apertura de la propuesta técnica y legal (artículo 85, fracción IV de la Ley citada).
5. Dictamen Técnico (artículo 85, fracción V de la Ley citada).
6. Acta de la apertura de las propuestas económicas (artículo 85, fracción VII de la Ley citada).
7. Dictamen para el fallo (artículo 86, fracción III de la Ley citada).
8. Acta o Notificación de Fallo (artículo 88 de la Ley citada).

**Procedimiento de Adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas (artículo 15, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal):**

1. Dictamen de Excepción a la Licitación Pública, fundado y motivado (artículo 22 de la Ley citada).
2. Requisición (artículo 100, fracción I de la Ley citada).
3. Invitaciones (artículo 100, fracciones II y III de la Ley citada).
4. Cotizaciones (artículo 100, fracción II de la Ley citada).
5. Cuadro Comparativo (artículo 100, fracción VI de la Ley citada).

**Procedimiento de Adjudicación Directa (artículo 15, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal):**

1. Notificación debidamente justificada al Órgano Interno de Control de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o la Contraloría Municipal según sea el caso, de que haya adjudicado y contratado directamente (artículo 19 de la Ley citada).
2. Dictamen de Excepción a la Licitación Pública, fundado y motivado (artículo 22 de la Ley citada).
- e) La garantía de cumplimiento, de conformidad con el artículo 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, deberá estar a nombre de:
  1. La Secretaría, por actos o contratos que se celebren con las dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal (fracción I).
  2. La Tesorería Municipal respectiva, por actos o contratos que se celebren con la administración pública municipal (fracción II).

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

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

Para el **Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Organismos Independientes que perciben Recursos Públicos:**

<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>	<b>FORMATO DE PRESENTACIÓN</b>	<b>FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN</b>	
		<b>TIEMPO REGULAR</b>	<b>POR ASIGNACIÓN</b>
1. Propuesta de prestación de servicios profesionales.	Documento en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB certificada).		
2. Anexo número 1 "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos", adjuntando:  a) Anexo número 2 "Manifestaciones" b) Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración, referente a la aprobación de la contratación del Auditor Externo. c) Nombramiento del Titular de la Entidad Fiscalizada (vigente). d) Procedimiento de adjudicación referente a dicha contratación. e) Garantía de cumplimiento.	De forma física en original debidamente firmado y Documento en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB certificada).  Documento en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB certificada).	21 de abril de 2025	10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos la notificación del Oficio de Asignación por parte de la Auditoría Superior del Estado de Puebla

Para los **Ayuntamientos, Entidades Paramunicipales y Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado:**

<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>	<b>FORMATO DE PRESENTACIÓN</b>	<b>FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN</b>	
		<b>TIEMPO REGULAR</b>	<b>POR ASIGNACIÓN</b>
1. Propuesta de prestación de servicios profesionales.	Documento en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB certificada).	22 de abril de 2025	

<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>	<b>FORMATO DE PRESENTACIÓN</b>	<b>FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN</b>	
		<b>TIEMPO REGULAR</b>	<b>POR ASIGNACIÓN</b>
2. Anexo número 1 "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos", adjuntando:	De forma física en original debidamente firmado y Documento en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB certificada).		10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos la notificación del Oficio de Asignación por parte de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
a) Anexo número 2 "Manifestaciones".		22 de abril de 2025	
b) Acta de aprobación del Cabildo y/o Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración según corresponda, referente a la aprobación de la contratación del Auditor Externo.	Documento en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB certificada).		
c) Nombramiento del Titular de la Entidad Fiscalizada (vigente).			
d) Procedimiento de adjudicación referente a dicha contratación.			
e) Garantía de cumplimiento.			

**Nota:** La información y documentación a presentar de los recuadros anteriores, deberá ser entregada de manera independiente, por cada Entidad Fiscalizada con su respectivo escrito para su recepción y registro.

### **3. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno**

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

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

[De clic aquí para descargar el Anexo 4](#)

Asimismo, se pone a disposición la metodología del Marco Integrado de Control Interno.

**De clic aquí para consultar el MICI**

- 3.2.** El Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno con base en el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público se integra por:
- a)** Un Informe ejecutivo de los riesgos detectados en hoja membretada del Auditor Externo, 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.
  - b)** Las minutas de trabajo firmadas por los Titulares y/o personal de nivel jerárquico autorizado de la Entidad Fiscalizada con quienes se atendieron las entrevistas para el estudio y evaluación del control interno.
  - c)** La documentación comprobatoria que sirvió de base para su elaboración (entrevistas, cuestionarios, confirmaciones, evidencia documental, entre otros) deberá contar con la fecha, nombre, cargo y firma del personal del Auditor Externo que intervino en su elaboración.

**4. Programa de Auditoría y su Cumplimiento**

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

**De clic aquí para descargar el Anexo 5**

- 4.2.** Para elaborar el Programa de Auditoría y su Cumplimiento deberán considerar los siguientes aspectos:

- a)** El Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno basado en el Marco Integrado de Control Interno de la Entidad Fiscalizada, para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que van a dar a los procedimientos de auditoría observando en todo momento las Normas Profesionales de Auditoría Gubernamental o en su caso las que apliquen.
- b)** El alcance de los procedimientos de revisión por tipo de auditoría:
  - ◆ Financiera y de Cumplimiento al 70% - 90%
  - ◆ De Obra e Inversión Pública al 70% - 90%
  - ◆ De Desempeño al 70% - 90%
- c)** Las características y circunstancias de las Entidades Fiscalizadas y que complementarán de acuerdo a su criterio profesional para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que respalte su opinión respecto al examen de las cuentas por género, grupo, rubro (primer agregado) cuenta y subcuenta (segundo agregado) estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios e información complementaria que emane de sus registros

conforme a la normatividad aplicable, deberán ser revisados independientemente del tipo de recurso federal, estatal y fiscal (propio).

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

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

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

Para el **Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Organismos Independientes que perciben Recursos Públicos:**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025			
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN	
		TIEMPO REGULAR	POR ASIGNACIÓN
1. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno basado en MICI, adjuntando:  a) El informe ejecutivo de los riesgos detectados.  b) Las minutos de trabajo con quienes se atendieron las entrevistas.  c) La documentación comprobatoria que sirvió de base para su elaboración (entrevistas, cuestionarios, confirmaciones, evidencia documental, entre otros).	Documento en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB).	13 de junio de 2025	10 días hábiles posteriores a la entrega del Anexo número 1 "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos".
2. Anexo número 5 "Programa de Auditoría y su cumplimiento".	Documento en Excel y PDF (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		

**Nota:** La información y documentación a presentar del recuadro anterior, deberá ser entregada de manera independiente, por cada Entidad Fiscalizada con su respectivo escrito para su recepción y registro.

Para los **Ayuntamientos, Entidades Paramunicipales y Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado:**

<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>	<b>FORMATO DE PRESENTACIÓN</b>	<b>FECHA O PLAZO POR TIPO DE CONTRATACIÓN</b>	
		<b>TIEMPO REGULAR</b>	<b>POR ASIGNACIÓN</b>
1. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno basado en MICI, adjuntando:  a) El informe ejecutivo de los riesgos detectados.  b) Las minutas de trabajo con quienes se atendieron las entrevistas.  c) La documentación comprobatoria que sirvió de base para su elaboración (entrevistas, cuestionarios, confirmaciones, evidencia documental, entre otros).	Documento en PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB).	16 de junio de 2025	10 días hábiles posteriores a la entrega del Anexo número 1 "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos".
2. Anexo número 5 "Programa de Auditoría y su cumplimiento".	Documento en Excel y PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		

**Nota:** La información y documentación a presentar del recuadro anterior, deberá ser entregada de manera independiente, por cada Entidad Fiscalizada con su respectivo escrito para su recepción y registro.

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

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

[De clic aquí para descargar el Anexo 3](#)

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

- 6.1.** Los Auditores Externos deberán Informar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla a través del Departamento de Gestión Documental mediante un escrito libre con copia al

Titular de la Entidad Fiscalizada, las altas, bajas y cambios de puesto o función del personal que colabore en la realización de sus actividades, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que surtan efecto, dicha actualización de información de movimientos se realiza en el Anexo número 3 "Recursos Humanos", apartado 3 "Movimientos de personal", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**[De clic aquí para descargar el Anexo 3](#)**

## **II. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AUDITORES EXTERNOS**

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

### **A) Programa de Auditoría y su Cumplimiento**

El Programa de Auditoría y su Cumplimiento deberá presentarse actualizado de conformidad con los avances de su cumplimiento e incluirlo en el oficio de presentación que se relaciona en los Informes parciales e Informe final y dictamen a presentar ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Además, deberá incluir los papeles de trabajo que correspondan a cada uno de los procedimientos realizados. Asimismo, deberá incluir la versión digitalizada (PDF) de los papeles de trabajo que correspondan a cada uno de los procedimientos realizados.

Aunado a ello, las observaciones señaladas en la columna de "Observaciones" del apartado de Cumplimiento del Anexo número 5 "Programa de Auditoría y su Cumplimiento" deberán trasladarse al Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su Seguimiento" para cada Informe Parcial y Final de auditoría.

### **B) Informes**

- 1.** Como resultado del examen a los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, por el ejercicio fiscal 2025 de las Entidades Fiscalizadas, los Auditores Externos deberán presentar Informes parciales, Informe final y dictamen, además de que los informes mencionados en el presente inciso, deberán contener información veraz, clara, confiable, oportuna, objetiva y completa con relación a las observaciones, deficiencias, incumplimientos y/o hechos irregulares determinados por ellos como resultado de su revisión, en su caso, de los responsables de las mismas, así como de las acciones a realizar y recomendaciones pertinentes que permitan la mitigación de riesgos y la mejora continua de su gestión, mismos que deberán presentar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, mediante un escrito libre.

#### **1.1. Informe de Auditoría y su seguimiento**

Deberán remitir el Informe de Auditoría y su seguimiento con las observaciones, deficiencias, incumplimientos y/o hechos irregulares determinadas como resultado de su revisión, incluyendo comentarios a los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, en el cual solo se incluirán observaciones de **recursos estatales y fiscales (propios)**, con el propósito de coadyuvar a medir y evaluar su desempeño, operación,

productividad y comportamiento financiero. Para ello deberán utilizar el Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su Seguimiento", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**De clic aquí para descargar el Anexo 6**

Asimismo, 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.

Si el Auditor Externo no detectó observaciones durante el desarrollo de su trabajo, presentar el anexo referido con la leyenda "NO SE DETECTARON OBSERVACIONES EN EL PRESENTE PERÍODO".

**1.2 Informe ejecutivo del seguimiento de los riesgos detectados y acciones realizadas**

Derivado del seguimiento al 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; ello permite determinar la forma en que se está dando cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos por la administración, y si el manejo de los recursos es eficiente, eficaz y acorde al concepto de economía, ambos a través del Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su Seguimiento".

Asimismo, 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.

Además, deberán presentar el Informe ejecutivo de los riesgos detectados y acciones realizadas por parte de las Entidades Fiscalizadas para su mitigación y mejora continua, el cual debe ser actualizado en la presentación de cada informe parcial y final de auditoría, relacionándolo en el escrito de presentación de dichos informes ante esta Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**1.3. Estados Financieros e Información Contable, Presupuestal, Programática y en materia de disciplina financiera**

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

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

Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como

a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley General de Contabilidad Gubernamental determina.

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

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

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

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

**1.3.3. Información Programática, con la desagregación siguiente:**

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

**1.3.4. Información financiera de acuerdo con los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera (LDF) de las Entidades Federativas y los Municipios:**

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

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

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

**Nota 3:** Los Auditores Externos deberán presentar los estados financieros a que hace referencia este numeral de los meses que abarca el periodo del Informe de Auditoría a presentar de forma consolidada por todas las fuentes de financiamiento.

#### **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 dirigido al Órgano Interno de Control de la propia Entidad Fiscalizada, considerando gráficos y razones financieras que apliquen a la Entidad Fiscalizada, precisando el ejercicio de los recursos por fuente de financiamiento: recursos federales, estatales y/o fiscales (propios).

#### **1.6. Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales**

Deberán presentar este informe e incluir la revisión independientemente del tipo de recurso federal, estatal y fiscal (propios), 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”, disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

[De clic aquí para descargar el Anexo 7](#)

Si con motivo de la revisión se determinara omisión en el pago de contribuciones se deberá cuantificar el monto omitido e incluir las observaciones en el Anexo número 6 “Informe de Auditoría y su seguimiento” siempre y cuando se trate de contribuciones pagadas con recursos estatales y fiscales (propios).

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

Deberán presentar este informe e incluir la revisión independientemente del tipo de recurso federal, estatal y fiscal (propios) conforme al Anexo número 8 “Informe y universo de contratos de Obra Pública, Servicios Relacionados con la Misma y Acciones”, disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

[De clic aquí para descargar el Anexo 8](#)

Si con motivo de la revisión se determinaran observaciones por recursos estatales y fiscales (propios) deberán incluirlas en el Anexo número 6 “Informe de Auditoría y su seguimiento”.

#### **1.8. Informe de la Ficha de Información Documental**

Deberán presentar este informe e incluir la revisión independientemente del tipo de recurso federal, estatal y fiscal (propios) adjuntando la evidencia comprobatoria y justificativa obtenida durante su revisión, a través del Anexo número 9 “Informe de la Ficha de Información Documental” por todas las fuentes de financiamiento, disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

[De clic aquí para descargar el Anexo 9](#)

Si con motivo de la revisión se determinaran observaciones por recursos estatales y fiscales (propios) deberán incluirlas en el Anexo número 6 “Informe de Auditoría y su seguimiento”.

#### **1.9. Informe de la obra revisada físicamente**

Deberán presentar este informe e incluir la revisión independientemente del tipo de recurso federal, estatal y fiscal (propios) conforme al Anexo número 10 “Informe de la obra revisada físicamente”, disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

[\*\*De clic aquí para descargar el Anexo 10\*\*](#)

Si con motivo de la revisión se determinaran observaciones por recursos estatales y fiscales (propios) deberán incluirlas en el Anexo número 6 “Informe de Auditoría y su seguimiento”.

#### **1.10. Informe específico de las obras**

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

#### **1.11. Informe de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios**

Deberán presentar este informe e incluir la revisión independientemente del tipo de recurso federal, estatal y fiscal (propios) 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” el cual estará disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

[\*\*De clic aquí para descargar el Anexo 11\*\*](#)

Si con motivo de la revisión se determinaran observaciones por recursos estatales y fiscales(propios) deberán incluirlas en el Anexo número 6 “Informe de Auditoría y su seguimiento”.

#### **1.12. Informe de Auditoría de Desempeño**

Deberán realizar este informe en **formato ejecutivo**, basado en los procedimientos establecidos en los **formatos** y anexos correspondientes, haciendo énfasis en el análisis y evaluación de los programas implementados y ejecutados al interior de la administración con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas a través de los indicadores. Los formatos y anexos en comento se encuentran disponibles en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

[\*\*De clic aquí para descargar los formatos\*\*](#)

2. Si los Auditores Externos estuvieran imposibilitados para obtener la firma de los Titulares de las Entidades Fiscalizadas y en su caso por el(los) funcionario(s) de mayor jerarquía responsable(s) de la información, deberán dar aviso inmediato a la Auditoría Superior del

Estado de Puebla, acreditando que agotó todos los medios posibles para obtenerla, remitiendo la documentación comprobatoria y justificativa que lo acredite.

3. El hecho de que los Auditores Externos no hayan detectado observaciones durante el desarrollo de su trabajo, no significa omitir la entrega de los informes, de ser el caso, presentar el informe con la leyenda “NADA QUE MANIFESTAR”.
4. El hecho de que las Entidades Fiscalizadas no hayan proporcionado la totalidad de la información solicitada por los Auditores Externos **no significa omitir la entrega de los informes parciales, final y dictamen** a esta Autoridad Fiscalizadora.
5. Cuando los Titulares o representantes legales de las Entidades Fiscalizadas hayan sido sustituidos, los Auditores Externos precisarán el nombre de los Titulares y períodos de su cargo, así como las observaciones que le correspondan.

**Ejemplo:** “Periodo Revisado: del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025. En la descripción precisar por el periodo del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025, estuvo a cargo el C. \_\_\_\_\_ y se describen las siguientes observaciones”.

### **c) 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, con el objeto de:**
    - a) Presentar formalmente y mediante oficio al personal del despacho que intervendrá en la revisión.
    - b) Exponer la problemática, por ejemplo: 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, entre otras.
    - 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 correspondiente de las Entidades Fiscalizadas con al menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha de su presentación a la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
    - d) Presentar a los titulares y/o personal de nivel jerárquico correspondiente de las Entidades Fiscalizadas los documentos y anexos que requieran su firma para su incorporación en los informes y dictamen, con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de presentación en la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**1.2. Los Órganos Internos de Control o su equivalente, con el objeto de:**

- a)** Conocer los riesgos existentes y los consideren en sus revisiones, adicionar elementos a sus programas de auditorías tales como alcance, profundidad, oportunidad, entre otros. Al inicio de los trabajos de auditoría.
- b)** Dar vista de las probables irregularidades detectadas en el ejercicio de sus funciones, para que procedan conforme a las disposiciones legales aplicables, debiendo informar a la Auditoría Superior del cumplimiento de esta obligación, con fundamento en el artículo 55 fracción VIII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
- c)** Comentar asuntos que impliquen limitaciones en la auditoría y problemática en la revisión.
- d)** Dar a conocer las observaciones determinadas en la auditoría con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de su entrega.
- e)** Exponer los avances y resultados de los informes parciales, final y dictamen previo a sus firmas.

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

- a)** Que los Auditores Externos expongan y den a conocer el estatus que guarda la problemática derivada de sus revisiones y su seguimiento, así como la información contenida en el numeral 1, sub numerales 1.1. y 1.2., del presente apartado.
  - b)** Exponer el contenido de los hallazgos.
  - c)** Exponer los avances y resultados de los informes parciales, final y dictamen previos a su presentación, entre otros.
- 2.** Las reuniones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado de Puebla y podrán ser convocadas únicamente por la Dirección de Coordinación y Supervisión de Auditores Externos, indicando el día y la hora de su celebración.
- 3.** De ser necesario y/o las condiciones o circunstancias lo ameritan, los Auditores Externos podrán solicitar a la Auditoría Superior una reunión extraordinaria para dar seguimiento o exponer problemática detectada en las Entidades Fiscalizadas por ejemplo: 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, entre otras.
- 4.** De las reuniones de trabajo referidas en el numeral 1, sub numerales 1.1. y 1.2., del presente apartado, los Auditores Externos deberán elaborar Minutas de Trabajo físicas o electrónicas (a través de las diferentes plataformas electrónicas al alcance de los Auditores Externos y de las Entidades Fiscalizadas) en su caso, adjuntando la información y evidencia documental que dio origen a estas.

Las Minutas de Trabajo deberán elaborarse por lo menos una vez o las que considere necesarias con antelación a la presentación ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla, de los informes de auditoría respectivos y ser formalizadas con la firma autógrafa de los participantes o mediante archivo electrónico que contenga la grabación de los acuerdos y conclusiones de la reunión celebrada, asimismo deberán adjuntar a estas el anexo número 6 "Informe de Auditoría y su Seguimiento".

**[De clic aquí para descargar el formato de Minuta](#)**

**D) Evidencia**

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

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

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

**2. Documentación observada por fuente de financiamiento**

**3. Constancias mensuales**

En hoja membretada de las Entidades Fiscalizadas y firmadas por el Titular, el Tesorero, el Titular del Área Administrativa o su equivalente que demuestren que los Auditores Externos 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", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**[De clic aquí para descargar el Anexo 12](#)**

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

**Nota:** Las constancias mensuales serán acumulativas en función de la fecha.

**E) 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 2025, con la finalidad de emitir una opinión respecto a que han sido preparados en todos los aspectos importantes, y que se ha obtenido una seguridad razonable de que en su conjunto están libres de incorrecciones con importancia relativa, ya sea debido a fraude o error.**

**2. Deberán presentar el dictamen que contiene la opinión en relación con el trabajo realizado después de haber aplicado técnicas y procedimientos de auditoría, a través del Anexo número 13 "Modelo de Dictamen" dirigido al Órgano Superior de Administración de la Entidad Fiscalizada que corresponda, como a continuación se indica:**

<b>ENTIDADES FISCALIZADAS</b>	<b>DIRIGIDA A NOMBRE DE</b>
Poder Ejecutivo	Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.
Poder Legislativo	Junta de Gobierno y Coordinación Política.
Poder Judicial	Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.
Entidades Paraestatales	Órgano Superior de Administración de la Entidad Fiscalizada que corresponda.
Organismos Constitucionalmente Autónomos	
Ayuntamientos	H. Ayuntamiento del Municipio que corresponda.
Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	Al Consejo de Administración que corresponda.
Entidades Paramunicipales	Órgano Superior de Administración de la Entidad Fiscalizada que corresponda.
Organismos independientes que perciben recursos públicos.	

El Anexo número 13 “Modelo de Dictamen” se encuentra disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**De clic aquí para descargar el Anexo 13**

**De la información y documentación requerida en los incisos A), B), D) y E)**

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

Para el **Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Independientes que Perciben Recursos Públicos, Ayuntamientos, Entidades Paramunicipales, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado:**

PRIMER INFORME PARCIAL 2025			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERÍODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
<b>A) Programa de Auditoría y su Cumplimiento</b> actualizado. Asimismo, incluir los papeles de trabajo que correspondan a cada uno de los procedimientos realizados.	Documento en PDF (Con firma autógrafo) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
<b>B) Informes</b> 1.1. Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su seguimiento".	Documento en PDF (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.2 Informe ejecutivo del seguimiento de los riesgos detectados y acciones realizadas, en formato ejecutivo y actualizado.	Documento en PDF (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.3. Estados Financieros e Información Contable mensual firmados por el Titular y el (los) funcionario(s) de mayor jerarquía responsable(s) de la información. Adjuntar la constancia de presentación ante la Auditoría Superior del Estado.	Documento en PDF certificado (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de enero al 30 de junio de 2025	19 de agosto de 2025
1.4. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo número 6).	Documento en PDF (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.5. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.	Documento en PDF (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.6. Anexo número 7 "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales".			
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).	Documento en PDF (Con firma autógrafo) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.8. Anexo número 9 "Informe de la Ficha de Información Documental".			
1.9. Anexo número 10 "Informe de la obra revisada físicamente".			

**PRIMER INFORME PARCIAL 2025**

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERÍODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
1.10. Informe Específico de las obras. Únicamente si le fue requerido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla.	Documento en PDF (Con firma autógrafo) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
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 los formatos y anexos establecidos.			
<b>D) Evidencia</b>			
1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas.	Documento en PDF Certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de enero al 30 de junio de 2025	19 de agosto de 2025
2. Documentación observada por fuente de financiamiento.  Constancias Mensuales			
3. Anexo número 12 "Constancia de asistencia de los Auditores Externos".			
4. Llenado de los Formatos de Trabajo descargados de la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla. (Aplica solamente para Ayuntamientos y en su caso Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado)	Documento en PDF (Con firma autógrafo) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		

**Nota:** Referente a las observaciones plasmadas en el Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su seguimiento" del Primer informe parcial 2025, deberán trasladarse al referido anexo del Segundo informe parcial 2025, independientemente si estén solventadas o no, a la fecha de presentación del Segundo informe parcial 2025, debiendo actualizar el estatus correspondiente en el apartado de Seguimiento a las observaciones de dicho anexo.

Para el **Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Independientes que Perciben Recursos Públicos:**

SEGUNDO INFORME PARCIAL 2025			
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	PERÍODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
<b>A) Programa de Auditoría y su Cumplimiento</b> actualizado. Asimismo, incluir los papeles de trabajo que correspondan a cada uno de los procedimientos realizados.	Documento en PDF (Con firma autógrafa) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
<b>B) Informes</b>			
1.1. Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su seguimiento".	Documento en PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.2. Informe ejecutivo del seguimiento de los riesgos detectados y acciones realizadas, en formato ejecutivo y actualizado.	Documento en PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.3. Estados Financieros e Información Contable mensual firmados por el Titular y el (los) funcionario(s) de mayor jerarquía responsable(s) de la información. Adjuntar la constancia de presentación ante la Auditoría Superior del Estado.	Documento en PDF certificado (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2025	18 de noviembre de 2025
1.4. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo número 6).	Documento en PDF (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.5. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.	Documento en PDF (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.6. Anexo número 7 "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales".	Documento en PDF (Con firma autógrafo) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
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).	Documento en PDF (Con firma autógrafo) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		

**SEGUNDO INFORME PARCIAL 2025**

<b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>	<b>FORMATO DE PRESENTACIÓN</b>	<b>PERIODO</b>	<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>
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 del Estado de Puebla.	Documento en PDF (Con firma autógrafo) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
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 los formatos y anexos establecidos.		Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2025	18 de noviembre de 2025
<b>D) Evidencia</b> 1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas.  2. Documentación observada por fuente de financiamiento.	Documento en PDF certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
Constancias Mensuales 3. Anexo número 12 "Constancia de asistencia de los Auditores Externos".			
4. Llenado de los Formatos de Trabajo descargados de la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla. (Aplica solamente para Ayuntamientos y en su caso Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado)	Documento en PDF (Con firma autógrafo) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		

**Nota:** Referente a las observaciones plasmadas en el Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su seguimiento" del Segundo informe parcial 2025, deberán trasladarse al referido anexo del Informe final y dictamen 2025, independientemente si estén solventadas o no, a la fecha de presentación del Informe final y dictamen 2025, debiendo actualizar el estatus correspondiente en el apartado de Seguimiento a las observaciones de dicho anexo.

Para los **Ayuntamientos, Entidades Paramunicipales, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado:**

<b>SEGUNDO INFORME PARCIAL 2025</b>			
<b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>	<b>FORMATO DE PRESENTACIÓN</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>
<b>A) Programa de Auditoría y su Cumplimiento</b> actualizado. Asimismo, incluir los papeles de trabajo que correspondan a cada uno de los procedimientos realizados.	Documento en PDF (Con firma autógrafo) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
<b>B) Informes</b> 1.1. Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su seguimiento".	Documento en PDF (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.2 Informe ejecutivo del seguimiento de los riesgos detectados y acciones realizadas, en formato ejecutivo y actualizado.	Documento en PDF (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.3. Estados Financieros e Información Contable mensual firmados por el Titular y el (los) funcionario(s) de mayor jerarquía responsable(s) de la información. Adjuntar la constancia de presentación ante la Auditoría Superior del Estado.	Documento en PDF certificado (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.4. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo número 6).	Documento en PDF (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2025	19 de noviembre de 2025
1.5. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.	Documento en PDF (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.6. Anexo número 7 "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales".			
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).	Documento en PDF (Con firma autógrafo) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.8. Anexo número 9 "Informe de la Ficha de Información Documental".			
1.9. Anexo número 10 "Informe de la obra revisada físicamente".			

<b>SEGUNDO INFORME PARCIAL 2025</b>			
<b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>	<b>FORMATO DE PRESENTACIÓN</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>
1.10. Informe Específico de las obras. Únicamente si le fue requerido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla.			
1.11. Anexo número 11 "Informe de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios". Adjuntar evidencia.	Documento en PDF (Con firma autógrafo) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.12. Informe de Auditoría de Desempeño. De conformidad con los formatos y anexos establecidos.			
<b>D) Evidencia</b> 1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas. 2. Documentación observada por fuente de financiamiento. Constancias Mensuales 3. Anexo número 12 "Constancia de asistencia de los Auditores Externos". 4. Llenado de los Formatos de Trabajo descargados de la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla. (Aplica solamente para Ayuntamientos y en su caso Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado)	Documento en PDF certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2025	19 de noviembre de 2025
	Documento en PDF (Con firma autógrafo) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		

**Nota:** Referente a las observaciones plasmadas en el Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su seguimiento" del Segundo informe parcial 2025, deberán trasladarse al referido anexo del Informe final y dictamen 2025, independientemente si estén solventadas o no, a la fecha de presentación del Informe final y dictamen 2025, debiendo actualizar el estatus correspondiente en el apartado de Seguimiento a las observaciones de dicho anexo.

Para el **Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Independientes que Perciben Recursos Públicos, Ayuntamientos, Entidades Paramunicipales, Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado:**

<b>INFORME FINAL Y DICTAMEN 2025</b>			
<b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>	<b>FORMATO DE PRESENTACIÓN</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>
<b>A) Programa de Auditoría y su Cumplimiento</b> actualizado. Asimismo, incluir los papeles de trabajo que correspondan a cada uno de los procedimientos realizados.	Documento en PDF (Con firma autógrafo) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
<b>B) Informes</b> 1.1. Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su seguimiento".	Documento en PDF (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.2 Informe ejecutivo del seguimiento de los riesgos detectados y acciones realizadas, en formato ejecutivo y actualizado.	Documento en PDF (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.3. Estados Financieros e Información Contable mensual firmados por el Titular y el (los) funcionario(s) de mayor jerarquía responsable(s) de la información. Adjuntar la constancia de presentación ante la Auditoría Superior del Estado.	Documento en PDF certificado (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2025	27 de marzo de 2026
1.4. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo número 6).  1.5. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.	Documento en PDF (Con firma autógrafo) en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
1.6. Anexo número 7 "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales".	Documento en PDF (Con firma autógrafo) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		
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).	Documento en PDF (Con firma autógrafo) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).		

<b>INFORME FINAL Y DICTAMEN 2025</b>			
<b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>	<b>FORMATO DE PRESENTACIÓN</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>
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 del Estado de Puebla.  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 los formatos y anexos establecidos.	Documento en PDF (Con firma autógrafa) y Excel en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2025	27 de marzo de 2026
<b>D) Evidencia</b> 1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas.  2. Documentación observada por fuente de financiamiento.  Constancias Mensuales 3. Anexo número 12 "Constancia de asistencia de los Auditores Externos".  4. Llenado de los Formatos de Trabajo descargados de la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla. (Aplica solamente para Ayuntamientos y en su caso Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado)	Documento en PDF certificado en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025	
<b>E) Dictamen</b> Anexo número 13 "Modelo de Dictamen"	Documento en PDF (Con firma autógrafa) en medio de almacenamiento electrónico (USB).	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025	

**Nota 1:** Referente a las observaciones plasmadas en el Anexo número 6 "Informe de Auditoría y su seguimiento" del Informe final y dictamen 2025, deberán trasladarse las observaciones del Primer y Segundo informe parcial 2025 al referido anexo, independientemente si estén solventadas o no, a la fecha de presentación del Informe final y dictamen 2025, debiendo actualizar el estatus correspondiente en el apartado de Seguimiento a las observaciones de dicho anexo.

**Nota 2:** En cada entrega de documentación a que hace referencia los incisos A), B), D) y E) del presente apartado, de acuerdo con las fechas señaladas por cada uno de los períodos de revisión, el personal de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla podrá realizar una revisión y/o evaluación al Auditor Externo, respecto de la correcta integración y presentación de la información presentada a esta Autoridad Fiscalizadora.

**Es importante señalar que los Auditores Externos deberán organizar la información en el medio de almacenamiento electrónico (USB) creando carpetas con los nombres indicados en la columna de "Documentación a presentar" de las tablas anteriores, para la presentación de los informes parciales y final correspondiente. Cada carpeta deberá contener la información y documentación correspondiente.**

**F) Constancias de observaciones solventadas**

Los Auditores Externos deberán dar seguimiento a las observaciones plasmadas en cada uno de los informes de auditoría parciales y final de auditoría presentados ante esta Autoridad Fiscalizadora, para lo cual deberán expedir una constancia de observaciones solventadas, según sea el caso, la cual deberá estar dirigida al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas, con copia de conocimiento al Encargado de despacho de la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Dicha constancia deberá presentarse de manera impresa a los **10 días hábiles posteriores a la presentación de cada Informe Parcial y Final de auditoría**, misma que se encuentra disponible en la página de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**De clic aquí para descargar el formato**

Por otro lado, si la Entidad Fiscalizada no solventa las observaciones plasmadas en el respectivo Informe de auditoría, los Auditores Externos deberán informarle a esta Autoridad Fiscalizadora mediante escrito libre a los **10 días hábiles posteriores a la presentación de cada Informe Parcial y Final de auditoría**.

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

Si durante los trabajos de Auditoría, la Entidad Fiscalizada solventara observaciones del Primer informe parcial 2025, y la constancia referida de dicho informe ya se hubiese presentado a esta Autoridad Fiscalizadora, el Auditor Externo deberá considerarlas en la Constancia de observaciones solventadas del Segundo informe parcial 2025, y en caso de que la Entidad Fiscalizada solventara observaciones del Primer informe parcial 2025 y del Segundo informe parcial 2025, y la constancias referidas de dichos informes ya se hubiesen presentado a esta Autoridad Fiscalizadora, el Auditor Externo deberá considerarlas en la Constancia de observaciones solventadas del Informe final y dictamen 2025.

En el caso que no hayan detectado observaciones en algunos de los períodos de los informes de auditoría, deberán de presentar ante esta Autoridad Fiscalizadora, escrito libre impreso original informando que no realizó observaciones.

**G) Papeles de Trabajo (Cédulas de Auditoría)**

Los Papeles de trabajo (Cédulas de auditoría) son 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.

**1. Los papeles de trabajo deberán contener como mínimo, los siguientes datos:**

- a. Nombre de la Entidad Fiscalizada
- b. Ejercicio de revisión
- c. Procedimiento o técnica de auditoría aplicada con una descripción de su contenido
- d. Porcentaje de alcance de revisión
- e. Marcas e índices de auditoría
- f. Cruces
- g. Documentación fuente
- h. Fecha de elaboración
- i. Iniciales de quien elaboró, supervisó y autorizó los papeles de trabajo
- j. Firma del Auditor Externo

Asimismo, el **Archivo permanente** deberá estar 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

El **Programa de Auditoría y su Cumplimiento** deberá ser presentado abarcando todos los procedimientos realizados en cada uno de los períodos de los informes de auditoría de manera actualizada de conformidad con los avances de su cumplimiento. Además, deberá incluir los papeles de trabajo que correspondan a cada uno de los procedimientos realizados.

**Las cédulas de auditorías se clasificarán de la siguiente forma:**

- a. **Cédula Sumaria.** – Resume el análisis de la información relacionada con cuentas de balance, capítulos, conceptos, partidas presupuestarias, programas, proyectos, actividades y cualquier otra información relevante presentada por la entidad fiscalizada. Esta cédula refleja un resumen de los hallazgos obtenidos a partir de las cédulas analíticas y los registros de las Entidades Fiscalizadas.
- b. **Cédula Analítica.** – El documento incluye datos e información detallada sobre el concepto revisado y los procedimientos de auditoría aplicados. La cantidad de cédulas a utilizar variará según la magnitud de las operaciones revisadas y la profundidad del análisis realizado. Lo fundamental es mantener un orden lógico en los expedientes de auditoría y registrar claramente la conclusión alcanzada. Estas cédulas reflejan un resumen de los hallazgos obtenidos a partir de las cédulas sub analíticas.
- c. **Cédula Sub analítica.** – Es un documento que desglosa y detalla información específica de cuentas o partidas contables. Se utiliza para proporcionar un análisis más profundo de los saldos y transacciones, permitiendo a los Auditores Externos entender mejor la naturaleza y la composición de las cifras presentadas en los estados financieros. Esta cédula ayuda a verificar la exactitud de la información y a identificar cualquier discrepancia o área que requiera mayor atención. Dicha cédula es el principal soporte de la integración de las cédulas analíticas

- d. **Cédula de seguimiento de recomendaciones.** - Manifiesta el avance en la atención de irregularidades detectadas durante la auditoría de desempeño, en ella se verifica el seguimiento a las recomendaciones y las acciones implementadas.

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

- a. Encabezado, cuerpo y pie o calce
- b. Índice, cruces y marcas
- c. Objetiva
- d. De fácil lectura
- e. Completa
- f. Relacionar claramente

Respecto de las **Evidencias de las observaciones** obtenidas de la revisión de los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, serán para demostrar el cumplimiento de cada uno de los procedimientos señalados en su Programa de Auditoría y su Cumplimiento.

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

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

Para el **Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos independientes que perciben recursos públicos, Ayuntamientos, Entidades Paramunicipales y Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado:**

PAPELES DE TRABAJO (CÉDULAS DE AUDITORÍA) 2025		
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN
1. Archivo permanente	Documento en PDF en medio de almacenamiento electrónico. (USB)	
2. Programa de auditoría y su cumplimiento, incluyendo los papeles de trabajo que correspondan a cada uno de los procedimientos realizados	Documento firmado en PDF y en Excel editable en medio de almacenamiento electrónico. (USB)	10 días hábiles posteriores a la presentación del Informe Final
3. Cédulas sumarias		
4. Cédulas analíticas		
5. Cédulas sub analíticas		
6. Cédula de seguimiento de recomendaciones		
7. Minutas de trabajo las que correspondan		

**PAPELES DE TRABAJO (CÉDULAS DE AUDITORÍA) 2025**

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO DE PRESENTACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN
8. Evidencia de las observaciones	Documento certificado en PDF en medio de almacenamiento electrónico. (USB)	10 días hábiles posteriores a la presentación del Informe Final
9. Formatos de trabajo	Documento firmado en PDF y en Excel editable en medio de almacenamiento electrónico. (USB)	

**Los Auditores Externos deberán de considerar lo siguiente para la presentación de sus papeles de trabajo:**

- a) La documentación de la tabla anterior a presentar deberá ser con la que se demostrará la revisión y aplicación de cada uno de sus procedimientos señalados en el Programa de auditoría y su cumplimiento, los cuales se deberán integrar de forma independiente conforme a los periodos del Primer informe, Segundo informe, Informe final y dictamen.
- b) Asimismo, deberán crear carpetas electrónicas con los nombres señalados en la columna "Documentación a presentar" de la tabla anterior, e incluir en cada carpeta la información y documentación respectiva.

Adicionalmente, a la documentación establecida en la tabla anterior, deberán presentar los Formatos de Trabajo adjuntos al Primer Informe, Segundo Informe, Informe Final y Dictamen 2025, los cuales se encuentran disponibles en la página de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

[De clic aquí para descargar los Formatos de Trabajo](#)

- c) La certificación a que se refiere el numeral 8 de la tabla anterior, podrá realizarse por la persona facultada para ello de la Entidad Fiscalizada respectiva, o en su caso por Fedatario Público. Con relación a los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 9 deberá adjuntar el **formato** con firma autógrafa donde el Auditor Externo declare bajo protesta de decir verdad que toda la información y documentación expresada en dichos archivos electrónicos es veraz y auténtica.

[De clic aquí para descargar el formato](#)

**H) Capacitación al Personal de los Auditores Externos**

Los Auditores Externos deberán propiciar la capacitación continua a su personal, así como de los miembros del personal subcontratado en áreas afines a la fiscalización en el sector público, impartidas a través de Colegios y/o Asociaciones de Profesionales, Instituciones de Educación Superior y/o Entes Públicos del 01 de enero al 11 de septiembre de 2025, requisitando y adjuntando la documentación a que se refiere en el Anexo número 3. "Recursos Humanos", Apartado 4, "De la Capacitación al personal", el cual se encuentra disponible en la página de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**De clic aquí para descargar el formato**

1. Los Auditores Externos deberán presentar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, la información y documentación requerida en el presente inciso, en medio de almacenamiento electrónico (USB), adjuntando un escrito libre en el que describa la información y documentación que proporciona, en los plazos y condiciones que a continuación se indican:

<b>CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LOS AUDITORES EXTERNOS DATOS PARA SU PRESENTACIÓN</b>			
<b>FECHA</b>	<b>DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR</b>	<b>LUGAR</b>	<b>HORARIO</b>
<b>12 de septiembre de 2025</b>	Anexo número 3. "Recursos Humanos", Apartado 4 "De la Capacitación al personal".	<b>Departamento de Gestión Documental</b> Ubicado en calle 5 Sur número 1105, Colonia Centro Histórico, Puebla, Puebla, CP 72000.	<b>9:00 a 17:00 horas</b>

La Auditoría Superior del Estado de Puebla, podrá realizar revisiones y/o evaluaciones a los informes parciales y final 2025, así como a papeles de trabajo elaborados por los Auditores Externos conforme al procedimiento que determine.

Con base en lo anterior, la Auditoría Superior del Estado de Puebla podrá llevar 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, en próximos ejercicios, o en su caso, iniciar Procedimientos Administrativos para Sancionar Auditores Externos conforme al marco legal correspondiente.

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 2025, se emiten por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, el 21 de marzo de 2025. Cualquier ajuste o modificación que se realice posterior a su publicación, se hará de conocimiento a los Auditores Externos por las vías de comunicación formalmente establecidas.

Asimismo, se le apercibe que, en caso de no dar cumplimiento a los términos previstos en el presente, se le impondrá por cada incumplimiento una medida de apremio consistente en una multa de cien a mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización la cual se encuentra publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha 10 de enero de 2025 y que al día de hoy asciende a la cantidad de \$113.14 (ciento trece pesos 14/100 M.N.), ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 11, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.

Los presentes Términos de Referencia, deberán ser publicados en la página oficial de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**FRANCISCO FIDEL TEOMITZI SÁNCHEZ**

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