

ASE

☀️ PUEBLA ☀️



LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS

QUE CONTRATEN LAS ENTIDADES FISCALIZADAS
PARA DICTAMINAR SUS ESTADOS FINANCIEROS,
PROGRAMÁTICOS, CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS

———— **PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.** ————

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Los Lineamientos para la Asignación, Designación, Contratación, Control y Evaluación de Auditores Externos que contraten las Entidades Fiscalizadas para dictaminar sus estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, para el ejercicio fiscal 2026, deberán ser publicados en la página oficial de Internet de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla.



MENSAJE DEL TITULAR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

De conformidad con el artículo 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, corresponde al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, la revisión de las Cuentas Públicas, la cual realiza a través de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, al ser el órgano especializado del Congreso del Estado encargado de la función de fiscalización. Dicha labor, tiene por objeto determinar los resultados de la gestión financiera de las entidades fiscalizadas para verificar si se ajustaron a lo dispuesto en el presupuesto del ejercicio correspondiente, así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes, programas y subprogramas que les sean aplicables.

Esta tarea es de suma importancia en el contexto democrático que rige la relación de la población y el gobierno. El pilar fundamental de esta relación es la rendición de cuentas, pues establece el deber de informar a la población sobre el destino del gasto público y los resultados que la autoridad obtiene de su ejercicio. Esto sucede porque la legitimidad del ejercicio del poder, está respaldado por el voto popular; y, el beneficio del ejercicio de los recursos públicos, por la representatividad de las decisiones que determinan el destino de su aplicación. Bajo esa premisa democrática, la fiscalización superior de las cuentas públicas es trascendental para contar con un diagnóstico técnico e imparcial de la gestión pública en nuestro Estado; y, en esta encomienda, la participación de las y los Auditores Externos es de gran aportación a la gobernanza.

Por una parte, las y los profesionistas que hayan obtenido su Constancia Anual de Auditor Externo Autorizado para el ejercicio fiscal 2026, realizarán acciones en apoyo y auxilio de las funciones de fiscalización superior y el fortalecimiento de la rendición de cuentas; lo cual amplifica el alcance de su impacto social. Por otra, la presencia que implica participar en dichas acciones, acompaña a la gestión de las entidades que fiscalizamos; y, con ello, se contribuye a una cultura de cumplimiento en la gestión pública poblana.

Así, con la participación de diversos actores relevantes, la Auditoría Superior del Estado de Puebla abona a la construcción de un Puebla sin corrupción.

GERMÁN REYNA Y HERRERO

**TITULAR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE PUEBLA**



CONSIDERANDO	5
DEFINICIONES	7
MARCO LEGAL APLICABLE	10
I. DISPOSICIONES GENERALES	14
II. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN EN TIEMPO REGULAR, POR ASIGNACIÓN Y POR DESIGNACIÓN	14
III. IMPEDIMENTOS DE LOS AUDITORES EXTERNOS AUTORIZADOS PARA DICTAMINAR ESTADOS FINANCIEROS, PROGRAMÁTICOS, CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS	17
IV. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AUDITORES EXTERNOS AUTORIZADOS	19
V. DE LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LOS AUDITORES EXTERNOS AUTORIZADOS	25
VI. FECHAS, PLAZOS Y TÉRMINOS DE CONTRATACIÓN EN TIEMPO REGULAR O POR DESIGNACIÓN O POR ASIGNACIÓN POR PARTE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA	27
VI.1. Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales	27
VI.2. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.....	28
VI.3. Fechas de entrega de las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.....	30
VI.4. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno	32
VI.5. Programa de Auditoría y su cumplimiento.....	33
VI.6. Guía de Cumplimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental	34
VI.7. Fechas de entrega de las obligaciones de Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno, Programa de Auditoría y su cumplimiento y Guía de Cumplimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental.....	34
VII. INFORMES DE AUDITORÍA	36
VII.1. Programa de Auditoría y su cumplimiento	36
VII.2. Anexos y formatos.....	37
VII.3. Reuniones de Trabajo.....	45
VII.4. Evidencia.....	47
VII.5. Dictamen.....	48
VII.6. Fechas de entrega de las obligaciones	49
VII.6.1. Primer Informe Parcial 2026.....	49
VII.6.2. Segundo Informe Parcial 2026.....	51
VII.6.3. Informe Final y Dictamen 2026.....	54
VIII. CONSTANCIAS DE OBSERVACIONES SOLVENTADAS	57
IX. PAPELES DE TRABAJO (CÉDULAS DE AUDITORÍA)	58
X. REVISIÓN Y/O EVALUACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO (CÉDULAS DE AUDITORÍA), INFORMES PARCIALES, INFORME FINAL, DICTAMEN Y EVIDENCIA	61
XI. CAPACITACIÓN Y RELACIÓN DEL PERSONAL DE LOS AUDITORES EXTERNOS	63
XI.1. Fechas de entrega de las obligaciones.....	64
XI.1.1 Capacitación y relación del Personal de los Auditores Externos.....	64



CONSIDERANDO

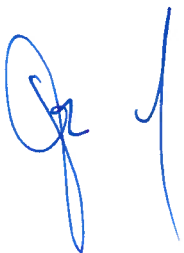
1. Que, la Auditoría Superior del Estado de Puebla, es el órgano especializado del Congreso del Estado de Puebla, encargado de la función de fiscalización, con autonomías técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, así como para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, párrafo primero y 114, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, fracción II, 199, párrafo primero y 200, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, párrafos primero y último, 4, fracciones II, IV y V y 30, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 1, 2, fracción I y 3, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
2. Que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116, fracción II, párrafos sexto y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 57, fracción X y 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 115, 116 y 118, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, en Sesión Pública Ordinaria celebrada con fecha 15 de enero de 2026, la LXII (Sexagésima Segunda) Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, tuvo a bien aprobar el Acuerdo por el que se nombró al C. Germán Reyna y Herrero, como Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, por el periodo comprendido del 15 de enero de 2026 al 14 de enero de 2033, dicho Acuerdo fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el 15 de enero del presente año.
3. Que, el Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, cuenta con facultades para suscribir aquellas normas, lineamientos y disposiciones que la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla le confiere, para autorizar, previa convocatoria pública, a los Auditores Externos, que con posterioridad contraten las Entidades Fiscalizadas para dictaminar sus estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, en términos de lo previsto por los artículos 1, párrafos primero y último, 4, fracciones II y III, 33, fracciones XXXI y XLVI, 115, 122, fracciones I, VIII, XIX, XXXIV, XXXVIII y XXXIX y 130, fracción VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 1, 2, fracciones I y V, 3, 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XII, XXII, XXXV, LIII y LVIII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
4. Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123, párrafo primero, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, la persona Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla será auxiliada en el ejercicio de sus atribuciones y en el despacho de los asuntos propios de la Auditoría Superior del Estado de Puebla por las personas servidoras públicas y unidades administrativas que a efecto señale el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, con base en las disposiciones administrativas y presupuestales aplicables, y en atención a las necesidades que el servicio requiera; mismas que, tendrán las funciones y atribuciones



que les asigne la persona Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla y la normatividad aplicable.

5. Que, el artículo 17, fracción XXXI, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, establece como atribución de la persona Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero de esta Autoridad Fiscalizadora, coordinar la elaboración de Lineamientos para la Asignación, Designación, Contratación, Control y Evaluación de Auditores Externos que contraten las Entidades Fiscalizadas para dictaminar sus estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios quien los someterá a consideración del suscrito para su emisión, así como la supervisión de su cumplimiento.
6. Que, el artículo 55, fracción I, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, establece que los Auditores Externos tienen la obligación de cumplir con la citada Ley, así como con los Lineamientos que al efecto emita la Auditoría Superior del Estado de Puebla y con las demás disposiciones aplicables.
7. Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 9, primer párrafo, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, los entes públicos, las Entidades Fiscalizadas y los Auditores Externos, facilitarán los auxilios que requiera la Auditoría Superior del Estado de Puebla para el ejercicio de sus funciones.
8. Que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113, párrafos primero y tercero, fracción VIII y 114, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, fracción II, 199, párrafo primero y 200, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, párrafos primero y último, 3, 4, fracciones II, III, IV, V, VIII, XII y XXI, 30, 33, fracciones VII, XV, XXXI y XLVI, 54, fracciones X, XI y XII, 55, 115, 122, fracciones I, VIII, XIX, XXXVI, XXXVIII y XXXIX y 130, fracción VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 1, 2, fracciones I y V, 3, 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XII, XXII, XXXVI, XXXVII, LIII y LVIII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN, CONTROL Y
EVALUACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS QUE CONTRATEN LAS ENTIDADES FISCALIZADAS
PARA DICTAMINAR SUS ESTADOS FINANCIEROS, PROGRAMÁTICOS, CONTABLES Y
PRESUPUESTARIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**



DEFINICIONES

El lenguaje empleado en los presentes Lineamientos no pretende expresar discriminación de ninguna clase o marcar diferencias entre personas, por lo que las referencias o alusiones hechas a un sexo determinado mediante el término Auditores Externos u otros representan e incluyen en todo momento a ambos sexos, así como, todas las identidades de género.

Para efectos de la aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos, además de las definiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, sin perjuicio de mencionarse en plural o singular, se entenderá por:

- ◆ Acta circunstanciada: Documento formal y legal en el que el personal debidamente comisionado, designado o habilitado por la Auditoría Superior del Estado de Puebla asienta el resultado de la revisión efectuada a los Papeles de Trabajo (Cédulas de Auditoría), informes parciales, final y dictamen elaborados por los Auditores Externos Autorizados, y demás situaciones que se deriven de las revisiones y/o evaluaciones.
- ◆ Auditores Externos: Los profesionales autorizados por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, para auxiliar a la misma en las funciones que le competen conforme a la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y conforme a los Lineamientos respectivos.
- ◆ Auditoría: Proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúan hechos y evidencias para determinar si las acciones llevadas a cabo por las Entidades Fiscalizadas se realizaron de conformidad con la normatividad establecida y con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada; y en su caso, detectar o investigar actos u omisiones que impliquen probables irregularidades o conductas ilícitas.
- ◆ Auditoría de Cumplimiento: Es la auditoría que determina en qué medida la Entidad Fiscalizada ha observado las leyes, reglamentos, políticas, códigos establecidos y otras disposiciones contractuales, y puede abarcar gran variedad de materias sujetas a fiscalización.
- ◆ Auditoría de Desempeño: Se enfoca en determinar si las acciones, planes y programas se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia y si existen áreas de mejora.
- ◆ Auditoría Financiera: Es la auditoría que hace evaluaciones independientes, reflejadas en una opinión con garantías razonables, de que la situación financiera presentada por un Ente, así como los resultados y la utilización de los recursos, se presentan fielmente de acuerdo con el marco de información financiera.
- ◆ Auditoría Superior del Estado de Puebla: Es el órgano especializado del Congreso del Estado encargado de la función de fiscalización, con autonomías técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, así como para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones.
- ◆ Auditorías Externas: Son las que se realizan en materia financiera, presupuestaria, que comprenden las revisiones y la emisión de informes y/o dictámenes relativos a los estados financieros, a la aplicación de recursos presupuestarios, al



cumplimiento de obligaciones fiscales y, en su caso locales, así como al cumplimiento contractual de proyectos financiados total o parcialmente por organismos financieros internacionales.

- ◆ **Constancia de Observación Solventada:** Formato en hoja membretada del Auditor Externo en el que se hace constar de manera fehaciente que las observaciones y/o recomendaciones sobre las deficiencias detectadas en la información y documentación que se plasmaron en el Primer Informe, en el Segundo Informe y en el Informe Final emitidos a la Entidad Fiscalizada, han quedado solventadas.
- ◆ **Contrato de prestación de servicios profesionales:** Documento mediante el cual el Representante de la Entidad Fiscalizada y el Auditor Externo Autorizado, formalizan la contratación de prestación de servicios profesionales para que el referido profesional lleve a cabo la revisión de los caudales públicos por el ejercicio fiscal 2026 y dictamine los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios correspondientes a dicho ejercicio fiscal de la Entidad Fiscalizada.
- ◆ **Convocatoria Pública:** Documento dirigido a "Personas Aspirantes" a Auditores Externos 2026, emitida con fecha 10 de febrero de 2026.
- ◆ **Departamento de Gestión Documental:** Unidad Administrativa adscrita a la Auditoría Especial de Tecnologías de la Información y Mejora de la Gestión, de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, responsable de la recepción de información y documentación que los Auditores Externos presenten y entreguen ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla, ubicada en calle 5 Sur, número 1105, Centro Histórico, Puebla, Puebla, C.P. 72000.
- ◆ **Deuda Pública:** Las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de los gobiernos: federal, de las entidades federativas o municipales.
- ◆ **Dictamen:** Documento en papel membretado del Auditor Externo Autorizado que contiene la opinión con relación al trabajo realizado después de haber aplicado técnicas y procedimientos de auditoría, a través del Anexo "Modelo de Dictamen", el cual se dirige al Órgano Superior de Administración o Unidad Administrativa homóloga de la Entidad Fiscalizada que corresponda.
- ◆ **Entidades Fiscalizadas y/o sujetos de revisión:** Los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado, los Ayuntamientos, los Organismos Constitucionalmente Autónomos, las Entidades Paraestatales y Paramunicipales, los Organismos Públicos Desconcentrados, los Fideicomisos en los que el Fideicomitente sea cualquiera de los Poderes del Estado o el Municipio, cualquier Fideicomiso privado cuando haya recibido por cualquier título, recursos públicos estatales, municipales y demás que compete fiscalizar o revisar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, no obstante que sean o no considerados Entidad Paraestatal o Paramunicipal por la legislación de la materia y aun cuando pertenezca al sector privado o social; y, en general, cualquier entidad, persona física o jurídica, pública o privada, mandato, fondo u otra figura jurídica análoga y demás que haya captado, recaudado, manejado, administrado, controlado, resguardado, custodiado, ejercido o aplicado recursos, fondos, bienes o valores públicos estatales, municipales, y cualquier otro que compete fiscalizar o revisar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, tanto en el país como en el extranjero.

- ◆ Escrito Libre: Documento que emiten los Auditores Externos en papel membretado del Auditor Externo, indicando el número de registro contenido en su Constancia Anual de Auditor Externo Autorizado para el ejercicio fiscal 2026, otorgado por la Auditoría Superior del Estado de Puebla; el cual deberá estar signado de manera autógrafa y dirigido al Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, mediante el cual presentan ante este Ente Fiscalizador, entre otros, los reportes, informes parciales, informe final, dictamen, así como información y documentación relacionada en cumplimiento a los presentes Lineamientos.
- ◆ Gestión Financiera: Las acciones, tareas, procesos y demás actividades que realizan las Entidades Fiscalizadas, en la captación y recaudación de recursos públicos, en términos de las Leyes de Ingresos del Estado, de los Municipios, y demás disposiciones legales aplicables; así como en el manejo, custodia, administración, ejercicio y aplicación de los mismos, y cualquier otro fondo, patrimonio y recurso en términos de la Ley de Egresos del Estado, Presupuestos de Egresos Municipales y demás disposiciones aplicables.
- ◆ Hacienda Pública: La así establecida en la Ley de Hacienda para el Estado Libre y Soberano de Puebla y en la Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla, según corresponda.
- ◆ Informe de Auditor Externo: Documento mediante el cual se resume de manera fehaciente la razonabilidad financiera, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el manejo de los recursos, aplicando una evaluación crítica, sistemática y detallada de los sistemas de información financiera, de gestión y legal del sujeto de revisión obligado, realizado con independencia y utilizando las técnicas sobre las deficiencias detectadas a la información y documentación de la Entidad Fiscalizada.
- ◆ Infraestructura: Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad, con los que cuentan los Auditores Externos para garantizar y desarrollar con calidad la prestación de servicios profesionales.
- ◆ Lineamientos: Documento emitido por el Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, que establece las pautas y directrices que deben seguir los Auditores Externos Autorizados para procurar que sus procedimientos se realicen de manera oportuna, conforme a la normatividad aplicable. Estos lineamientos regulan los procesos de asignación, designación, contratación, control y evaluación de los auditores externos, fomentando la transparencia, la objetividad y el cumplimiento de los principios establecidos en la legislación vigente.
- ◆ Marco Legal: Conjunto de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y disposiciones a los que deben apegarse las Entidades Fiscalizadas en el ejercicio de los recursos y que los Auditores Externos deberán considerar durante el proceso de revisión.
- ◆ Normas de Auditoría: Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, y en su caso, las Normas Internacionales de Auditoría aplicables como principios fundamentales de revisión a los que deberán apegarse invariablemente los Auditores Externos durante su proceso de trabajo, siempre y cuando no se contrapongan a lo establecido en las leyes aplicables.
- ◆ Obra e Inversión Pública: Los Recursos Públicos previstos para realizar obra pública y servicios relacionados con la misma, se orientarán a Programas y Proyectos de



Inversión que impulsen la modernización, acciones de gobierno, así como el desarrollo económico y social del Estado, que atiendan la demanda directa de las comunidades rurales, las áreas urbanas marginadas, las comunidades indígenas y los demás sectores sociales. Asimismo, se destinarán a ejecutar proyectos municipales, intermunicipales y regionales en el medio rural y urbano, conforme a la coinversión con los Gobiernos Federal y Municipales y los sectores de la sociedad, que permitan la asignación de Recursos Públicos adicionales en las proporciones que el Ejecutivo Estatal convenga.

- ◆ **Órgano de Gobierno:** Cuerpo Colegiado de administración de las Entidades Fiscalizadas (Consejo de Administración, Junta de Gobierno, Junta Directiva, Cabildo, entre otros).
- ◆ **Padrón de Auditores Externos Autorizados para el ejercicio fiscal 2026:** Documento emitido por el Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en el cual se enlistan los Auditores Externos Autorizados para dictaminar los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios de las Entidades Fiscalizadas, para el ejercicio fiscal 2026.
- ◆ **Papeles de Trabajo (Cédulas de Auditoría):** Conjunto de cédulas y documentos comprobatorios y de apoyo utilizados en las auditorías, que realizan los Auditores Externos en los que se registran, sustentan y presentan los análisis y los resultados obtenidos de la aplicación de los procedimientos de auditoría.
- ◆ **Perito:** La persona especialista experimentada en alguna ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión a que pertenezca la cuestión sobre la que han de rendir parecer, siempre que la ley exija contar con título para su ejercicio.
- ◆ **Personal actuante:** Servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, comisionados, designados o habilitados expresamente para llevar a cabo actividades de fiscalización, auditoría, visitas, revisiones, inspecciones y evaluaciones.
- ◆ **Programa de Auditoría y su cumplimiento:** Documento que relaciona de manera lógica, ordenada y clasificada, los procedimientos de auditoría a ser empleados de acuerdo con el juicio profesional de los Auditores Externos, en el que se establece el alcance, la extensión y la oportunidad de su aplicación, cuyo propósito es servir de orientación a los Auditores Externos durante la ejecución de su trabajo y de registro permanente de la labor efectuada.

MARCO LEGAL APLICABLE

Los Auditores Externos se obligan a verificar y comprobar que la gestión financiera de las Entidades Fiscalizadas cumplan con las disposiciones legales aplicables que regulan sus ingresos, gastos públicos, así como la deuda pública, incluyendo la revisión del manejo, la custodia y la aplicación de recursos, fondos, bienes o valores de la hacienda pública estatal o municipal y demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática que deban incluir en la Cuenta Pública correspondiente conforme a las disposiciones aplicables; verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los planes, programas y subprogramas estatales y municipales; en su caso, la revisión de hechos y evidencias que permitan detectar e investigar actos u omisiones que impliquen probables

irregularidades o conductas ilícitas, lo anterior observando los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, eficiencia, economía, transparencia, honradez y profesionalismo en todas sus operaciones.

Por lo anterior, se enlistan las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que deberán observar los Auditores Externos de manera enunciativa más no limitativa, siendo estas, las siguientes:

A. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

B. GENERALES

1	Ley General de Contabilidad Gubernamental
2	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
3	Ley General de Responsabilidades Administrativas
4	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
5	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
6	Ley General de Bienes Nacionales
7	Ley General de Sociedades Mercantiles
8	Ley General de Archivos
9	Ley General de Comunicación Social
10	Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito

C. FEDERALES

1	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
2	Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República
3	Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
4	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
5	Ley Federal de Deuda Pública
6	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
7	Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
8	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
9	Ley de Coordinación Fiscal
10	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
11	Ley del Impuesto al Valor Agregado
12	Ley del Impuesto Sobre la Renta
13	Ley del Seguro Social
14	Ley Federal de Derechos
15	Ley Federal del Trabajo
16	Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
17	Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos



18	Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares
19	Ley de Firma Electrónica Avanzada
20	Código Fiscal de la Federación
21	Código Penal Federal
22	Código Civil Federal
23	Código Nacional de Procedimientos Penales
24	Reglamento del Registro Público de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios
25	Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Así como aquellas disposiciones futuras que emitan el Consejo Nacional de Armonización Contable y el Sistema Nacional de Fiscalización

D. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA

E. LOCALES

1	Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla
2	Ley Orgánica Municipal
3	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla
4	Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Puebla
5	Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla
6	Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla
7	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal
8	Ley del Agua para el Estado de Puebla
9	Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla
10	Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla
11	Ley de Egresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal que corresponda
12	Ley de Estímulos, Recompensas y Premios a los Funcionarios y Empleados del Gobierno del Estado de Puebla
13	Ley de Hacienda para el Estado Libre y Soberano de Puebla
14	Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal que corresponda
15	Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado
16	Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla
17	Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla
18	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla (aplicable en términos del artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla)
19	Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla
20	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
21	Ley de Proyectos para Prestación de Servicios del Estado Libre y Soberano de Puebla



22	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla
23	Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Puebla
24	Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla
25	Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla
26	Ley Estatal de Salud
27	Leyes de Ingresos de los Municipios para el ejercicio fiscal que corresponda
28	Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla
29	Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios
30	Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla
31	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla
32	Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de Puebla
33	Decretos de Creación de Organismos Públicos Descentralizados
34	Código Fiscal del Estado de Puebla
35	Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla
36	Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla
37	Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla
38	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla
39	Reglamentos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública (Estatal y Municipal)
40	Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla
41	Reglamento Interior del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla
42	Plan Estatal de Desarrollo
43	Planes de Desarrollo de los Municipios
44	Presupuestos de Egresos de los Municipios para el ejercicio fiscal que corresponda
45	Acuerdo conjunto de los Titulares de las Secretarías de Gobernación, de Finanzas y Administración y de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, que establecen los Lineamientos para la Extinción de Entidades Paraestatales en la Administración Pública del Gobierno del Estado
46	Acuerdos emitidos por el Consejo de Armonización Contable para el Estado Libre y Soberano de Puebla (CACEP)
47	Manual de Normas y Lineamientos para la Administración del Presupuesto

Nota: Se hace de conocimiento que, mediante oficio número SABG/OS/704/2026 de fecha 27 de enero de 2026, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno informó a esta Auditoría Superior del Estado de Puebla la relación de 67 Entidades Fiscalizadas, las cuales serán sujetas para dictaminar sus estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios para el presente ejercicio fiscal 2026.



I. DISPOSICIONES GENERALES

- I.1.** Los presentes Lineamientos son de orden público y de observancia obligatoria para los Auditores Externos que integran el Padrón de Auditores Externos Autorizados para el ejercicio fiscal 2026, así como para las Entidades Fiscalizadas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 46 y 48, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 33, fracciones VII y XLVI, 54, fracciones X, XI y XV y 55, fracción I, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
- I.2.** Estos Lineamientos regirán las revisiones a las Entidades Fiscalizadas para el ejercicio fiscal 2026, en las cuales los Auditores Externos podrán revisar recursos federales, estatales, municipales y aquellos que forman parte de la Hacienda Pública, que se integra con el producto de las contribuciones, impuestos, derechos, productos, y aprovechamientos que determinen las leyes fiscales, y con las donaciones, legados, herencias y reintegros que se hicieren en su favor.
- I.3.** Forman parte de los presentes Lineamientos, los formatos y anexos.
- I.4.** En caso de existir alguna controversia para la definición, resolución, delimitación de obligaciones, responsabilidades y facultades derivadas de los presentes Lineamientos y a fin de resolver los casos no previstos en los mismos, será el Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla por sí o a través de la Dirección General Jurídica quien emitirá su postura sobre la situación en particular; lo anterior, con base en lo dispuesto por los artículos 122, fracciones XXXVIII y XXXIX, 123, párrafo primero y 130, fracción VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 9, párrafo primero, 10, fracciones I, LIII y LVIII y 33, fracciones II, XIII, XV y XIX, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

II. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN EN TIEMPO REGULAR, POR ASIGNACIÓN Y POR DESIGNACIÓN

- II.1.** Los Auditores Externos Autorizados podrán prestar sus servicios profesionales únicamente para dictaminar los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios de las Entidades Fiscalizadas, correspondientes al ejercicio fiscal 2026, que servirán de base para la formulación de la Cuenta Pública 2026, y no podrán prestar por sí o a través de interpósitas personas, ningún otro servicio que no sea el del objeto del Contrato de prestación de servicios profesionales.
- II.2.** Cuando los Auditores Externos Autorizados celebren Contrato de prestación de servicios profesionales con alguna Entidad Fiscalizada y/o sujeto de revisión y, los honorarios a percibir representen más del 15% del total de sus ingresos anuales, invariablemente deberán observar el Código de Ética Profesional emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos o por la Asociación de Contadores a la que pertenezcan, considerando al respecto las salvaguardas suficientes que mitiguen los factores susceptibles de riesgos y/o amenazas que pongan en peligro su independencia.

II.3. Los Auditores Externos Autorizados podrán celebrar un máximo de 8 Contratos de prestación de servicios profesionales con las Entidades Fiscalizadas para el ejercicio fiscal 2026, incluyendo los que sean designados por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno del Estado de Puebla.

Solo en casos excepcionales y previa solicitud, mediante escrito libre, dirigida al Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en su caso, dicho Titular podrá autorizar que el Auditor Externo Autorizado celebre un número mayor que exceda el máximo de contratos previstos en el párrafo anterior.

II.4. Únicamente las Personas Físicas y los Representantes Legales de las Personas Jurídicas que se encuentren inscritos en el Padrón de Auditores Externos Autorizados para el ejercicio fiscal 2026 podrán firmar el contrato de prestación de servicios profesionales con las Entidades Fiscalizadas.

II.5. Los Auditores Externos Autorizados podrán prestar sus servicios profesionales para revisar la aplicación del recurso y el origen del ingreso de los recursos federales, estatales y fiscales (propios), para el ejercicio fiscal 2026, conforme a la normatividad aplicable.

II.6. Se podrá realizar una revisión y/o evaluación a los Papeles de Trabajo (Cédulas de Auditoría), informes parciales, informe final, dictamen y evidencia presentados por los Auditores Externos Autorizados, asimismo, se les dará a conocer a dichos Auditores los hallazgos y las recomendaciones respecto de las acciones correctivas, preventivas, así como las oportunidades de mejora relacionadas con la calidad y eficiencia con las que fueron elaborados tales documentos.

II.7. Independientemente de las Condiciones de Contratación del presente Apartado, los Auditores Externos Autorizados, considerarán los aspectos que se detallan en el Apartado "VI. FECHAS, PLAZOS Y TÉRMINOS DE CONTRATACIÓN EN TIEMPO REGULAR O POR DESIGNACIÓN O POR ASIGNACIÓN POR PARTE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA", de los presentes Lineamientos, según sea el caso.

II.8. El Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla asignará Auditor Externo Autorizado a la Entidad Fiscalizada para dictaminar sus estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, por el ejercicio fiscal 2026, en apego a lo dispuesto por los artículos 122, fracción XXXVI, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y 10, fracción XXXVI, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en los siguientes supuestos:

II.8.1 Cuando las Entidades Fiscalizadas no hayan celebrado contrato de prestación de servicios conforme a los términos y plazos establecidos en el Apartado denominado "VI. FECHAS, PLAZOS Y TÉRMINOS DE CONTRATACIÓN EN TIEMPO



REGULAR O POR DESIGNACIÓN O POR ASIGNACIÓN POR PARTE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA”, de los presentes Lineamientos.

- II.8.2** Cuando lo solicite expresamente la Entidad Fiscalizada.
- II.8.3** Cuando se haya **rescindido** administrativamente el contrato celebrado con el Auditor Externo Autorizado por los motivos de incumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales por cualquiera de las partes, conforme a lo previsto en los artículos 122, 123 y 125, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Entidad Fiscalizada y el Auditor Externo Autorizado deberán informar esa decisión a la Auditoría Superior del Estado de Puebla por escrito proporcionando el documento que acredite la rescisión, tal como lo prevé el numeral IV.14 del Apartado “IV. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AUDITORES EXTERNOS” de los presentes Lineamientos, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- II.8.4** Derivado de alguna excusa, causa justificada o posible conflicto de interés por alguna de las partes.
- II.8.5** Cuando no le sea considerada la contratación con la Entidad Fiscalizada con la que hayan celebrado contrato de prestación de servicios, en virtud de que remitan información incompleta o errónea en el expediente del contrato de prestación de servicios profesionales, así como cuando no remitan la documentación solicitada conforme a los términos y plazos, establecidos en el Apartado “VI. FECHAS, PLAZOS Y TÉRMINOS DE CONTRATACIÓN EN TIEMPO REGULAR O POR DESIGNACIÓN O POR ASIGNACIÓN POR PARTE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA” de los presentes Lineamientos, que deberán observar los Auditores Externos Autorizados para dictaminar los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios de las Entidades Fiscalizadas, para el ejercicio fiscal 2026.

Lo anterior, a excepción de las Designaciones de Auditor Externo Autorizado que realice la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno del Estado de Puebla, en términos del artículo 34, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; de las cuales esta Entidad Fiscalizadora informará los faltantes de información y documentación respecto de la integración de los expedientes de contrato a dicha Secretaría, para que, de acuerdo con sus facultades determine lo que estime procedente, sin perjuicio de las facultades que esta Auditoría Superior del Estado de Puebla pueda ejercer.

- II.8.6** Derivado de modificaciones a leyes, decretos y demás normatividad aplicable.

- II.9** La persona Titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno del Estado de Puebla, tiene entre sus atribuciones la de designar, evaluar y remover a las

Personas Auditoras Externas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como normar y controlar su desempeño, conforme lo establece el artículo 34, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Bajo esta modalidad de designación por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno del Estado de Puebla, el tipo de procedimiento de adjudicación 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.

- II.10** Cuando por causa justificada, se solicite la ampliación de alguno de los plazos previstos para la presentación de alguna obligación, o en su caso, solicite presentarla en fecha posterior a la establecida en los presentes Lineamientos, el Auditor Externo Autorizado podrá presentar a esta Entidad Fiscalizadora la solicitud correspondiente y deberá adjuntar la documentación comprobatoria y justificativa que acredite la causa. Posteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Puebla determinará, a su juicio, si concede la referida ampliación o autorización para presentarla en fecha distinta y en qué términos, sin que la misma pueda prorrogarse de modo alguno, siempre y cuando esta situación no afecte el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones que tiene la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Para tales efectos, la solicitud deberá entregarse a esta Entidad Fiscalizadora dentro de los plazos previstos para la entrega de obligaciones o, en su caso, a más tardar en las fechas para cada caso establecidas en los presentes Lineamientos.

III. IMPEDIMENTOS DE LOS AUDITORES EXTERNOS AUTORIZADOS PARA DICTAMINAR ESTADOS FINANCIEROS, PROGRAMÁTICOS, CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS

Son impedimentos de los Auditores Externos Autorizados para dictaminar, los que se citan a continuación:

- III.1.** Ser cónyuge, tener parentesco de consanguinidad o civil en línea directa sin limitación de grado o en línea colateral hasta el cuarto grado y, por afinidad hasta del segundo grado con los titulares, servidores públicos o empleados que intervienen de manera directa en la administración de la Entidad Fiscalizada (en aquellos casos que se configure el presente supuesto posterior a la contratación, se deberá hacer del conocimiento a la Auditoría Superior del Estado de Puebla).
- III.2.** Tener interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio propio, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles con la Entidad Fiscalizada.
- III.3.** Tener alguna relación profesional, laboral o de negocios con la Entidad Fiscalizada, con excepción del propio contrato de prestación de servicio profesional en la materia.



- III.4. Ser servidor público de alguno de los tres órdenes de gobierno, independientemente del empleo, cargo o comisión que desempeñe.
- III.5. Que subcontraten o hayan subcontratado los servicios de personal de otro Auditor Externo Autorizado para el ejercicio fiscal 2026, ello con el propósito de llevar a cabo los procedimientos de fiscalización.
- III.6. Estar inhabilitado por cualquier autoridad competente para el ejercicio de su profesión.
- III.7. Estar suspendido o cancelado su registro para dictaminar durante el ejercicio fiscal 2026 por autoridad fiscal o por cualquier Entidad de Fiscalización del país.
- III.8. Actualmente ser asesor, tesorero, administrador, contador público, auxiliar de contador de alguna Entidad Fiscalizada.
- III.9. Ser contador público, auxiliar de contador público, ayudante o colaborador de algún otro Auditor Externo Autorizado que dictamine estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, para el ejercicio fiscal 2026, así como, tener participación social o accionaria con algún otro Auditor Externo inscrito en el Padrón de Auditores Externos Autorizados para el ejercicio fiscal 2026.
- III.10. Estar vinculado de cualquier forma con la Entidad Fiscalizada por la que se vea afectada su independencia profesional.
- III.11. Por actuar como perito de la Entidad Fiscalizada que audita, en asuntos que se encuentren sujetos a controversia ante el Honorable Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla o, con la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
- III.12. Aquellos que, a partir de la expedición de los presentes Lineamientos y hasta la entrega de la última obligación señalada en los mismos, por parte de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, se les haya iniciado algún procedimiento administrativo y/o se haya presentado denuncia de índole penal en su contra.
- III.13. Aquellos que, a partir de la expedición de los presentes Lineamientos y hasta la entrega de la última obligación señalada en los mismos, hayan iniciado algún juicio y/o procedimiento administrativo y/o presentado alguna denuncia de índole penal en contra de la Auditoría Superior del Estado de Puebla o de sus servidores públicos en ejercicio de sus atribuciones.



IV. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AUDITORES EXTERNOS AUTORIZADOS

Además de cumplir con los presentes Lineamientos, son obligaciones de los Auditores Externos:

- IV.1.** Las establecidas en el contenido del artículo 55, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
- IV.2.** Citar el número de registro que le fue otorgado como Auditor Externo Autorizado en todos los documentos en los que con tal carácter intervenga, incluyendo todos aquellos que presente ante esta Auditoría Superior del Estado de Puebla.
- IV.3.** Citar el número de clave y el periodo a revisar de la Entidad Fiscalizada en todos los documentos que presente ante esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, de los cuales deberá cerciorarse de que sean los datos correctos y que correspondan a la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- IV.4.** Presentar sus informes de auditoría y/o el dictamen señalando correctamente el número de clave y la denominación de la Entidad Fiscalizada a la que corresponda la información y con la que haya contratado, así como el periodo de revisión y las fechas de expedición.
- IV.5.** Entregar la información correspondiente a la Auditoría Superior del Estado de Puebla a través de los medios de almacenamiento electrónicos admitidos (USB o Discos Duros Externos). Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel. Tanto el sobre como el dispositivo electrónico, deberán estar identificados con la clave, denominación de la Entidad Fiscalizada, título de la obligación a presentar, nombre del Auditor Externo Autorizado y número de registro.
- IV.6.** Presentar la documentación impresa a esta Auditoría Superior del Estado de Puebla en folders rotulados con broche y foliada (no recopiladores, ni carpetas, ni engargolados); la carátula de dicho folder deberá estar debidamente rotulada con la clave, nombre de la Entidad Fiscalizada, título de la obligación a presentar, nombre del Auditor Externo Autorizado y número de registro.
- IV.7.** Cumplir con los requerimientos de información, auxilio y documentación que la Auditoría Superior del Estado de Puebla le solicite en los plazos y términos, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 33, fracciones XV y XVII, inciso c), de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y conforme a los presentes Lineamientos.
- IV.8.** Comunicar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, mediante escrito libre y anexando copia del documento que origine el aviso en un plazo de 10 días hábiles siguientes al día en el que tenga lugar dicho aviso ante el Servicio de Administración



Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, los siguientes avisos:

- a) Cambio de denominación o razón social.
- b) Cambio de domicilio fiscal.
- c) Aumento o disminución de obligaciones, suspensión o reanudación de actividades.

Para dar cumplimiento a los incisos a) y b) se deberá actualizar el Anexo "Recursos Humanos" Apartado 1. "Datos Generales", en formato PDF presentado en medio de almacenamiento electrónico (USB), disponible en la página oficial de internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

- IV.9.** Hacer del conocimiento a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, cuando las Entidades Fiscalizadas con las que contrató, incumplieron con poner a su disposición la documentación comprobatoria y justificativa para su revisión, de acuerdo con la cláusula CUARTA identificada en el Anexo denominado "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos"; lo cual se realizará mediante escrito libre, en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que concluyó el plazo otorgado por el Auditor Externo Autorizado a las Entidades Fiscalizadas para entregarle la documentación solicitada.
- IV.10.** El Auditor Externo Autorizado deberá solicitar al Titular de la Entidad Fiscalizada la firma de los documentos y anexos que se incorporarán en los informes, lo cual se hará por medio del servidor público que le sea designado por el Titular de la Entidad Fiscalizada. Tal solicitud se realizará con una anticipación de al menos 10 días hábiles a la fecha de presentación ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla. La Entidad Fiscalizada, deberá entregar al Auditor Externo Autorizado los documentos firmados en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud para los trámites correspondientes.
- IV.11.** Informar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla y a la Entidad Fiscalizada con la que contrató, mediante escrito libre, cuando sea amonestado, suspendido su registro o inhabilitado por alguna autoridad fiscal y/o entidad de fiscalización del país, así como, cualquier causa que le impida dictaminar los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación al Auditor Externo Autorizado por parte de dicha autoridad fiscal y/o entidad de fiscalización.
- IV.12.** Informar a la Entidad Fiscalizada, cuando se revoquen las facultades otorgadas, ante fedatario público, al representante legal del Auditor Externo, mediante escrito libre presentado por la Persona Jurídica a través del nuevo Representante Legal, en



un plazo de 10 días hábiles posteriores a la referida revocación. Asimismo, dentro del mismo plazo se debe hacer del conocimiento de dicha situación a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, debiendo actualizar el Anexo "Recursos Humanos" Apartado 1 "Datos Generales".

- IV.13.** Informar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, cuando el Auditor Externo Autorizado y la Entidad Fiscalizada determinen modificaciones al contrato de prestación de servicios profesionales, realizadas en fecha posterior a la entrega de dicho contrato a la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Tales modificaciones deberán ser formalizadas por escrito, por las partes involucradas. El documento deberá ser entregado en original impreso, mediante escrito libre con firma autógrafa, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de su formalización, observando lo dispuesto por el artículo 112, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Asimismo, los Auditores Externos Autorizados deberán dar cumplimiento a todas las obligaciones que deriven de las referidas modificaciones.

- IV.14.** Informar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, mediante escrito libre, cuando el contrato celebrado con la Entidad Fiscalizada haya sido rescindido o se hubiese terminado en forma anticipada (dicha rescisión o terminación en forma anticipada deberá ajustarse a lo dispuesto en los artículos 121, 122, 123, 124 y 125, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, según sea el caso), dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes a su rescisión o terminación en forma anticipada, presentando documento que acredite la rescisión o terminación en forma anticipada correspondiente. Además, deberá informar, mediante escrito libre lo siguiente:

- IV.14.1.** Monto pendiente de pago.
- IV.14.2.** Obligaciones pendientes de las partes involucradas derivadas del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
- IV.14.3.** El periodo de vigencia del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, incluyendo un informe en el que se establezcan los motivos de la rescisión o terminación en forma anticipada.

Lo anterior, sin perjuicio de que esta Auditoría Superior del Estado de Puebla pueda requerir información correspondiente a las Entidades Fiscalizadas.

Para efectos de la terminación anticipada, el documento en el que consten los requisitos de los numerales IV.14.1., IV.14.2. y IV.14.3., el cual deberá estar firmado autógrafamente por el Titular de la Entidad Fiscalizada y por el Auditor Externo Autorizado.

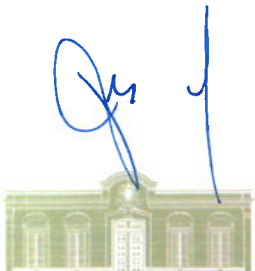
- IV.15.** Informar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, mediante escrito y adjuntando la documentación comprobatoria correspondiente respecto de las altas, bajas,



cambios de puesto e incorporación del personal que colabore en la realización de las actividades de los Auditores Externos Autorizados, en un término no mayor a 10 días hábiles siguientes a que ocurran tales circunstancias según corresponda. Asimismo, deberán actualizar la información de dichos movimientos mediante el Anexo "Recursos Humanos", Apartado 3 "Movimientos de personal", tal información y documentación deberá remitirse en formato PDF y Excel, en dispositivo electrónico (USB), disponible en la página de internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

- IV.16.** Entregar de forma personal la información y/o documentación requerida por esta Autoridad Fiscalizadora, así como la solicitada en el Apartado "VI. FECHAS, PLAZOS Y TÉRMINOS DE CONTRATACIÓN EN TIEMPO REGULAR O POR DESIGNACIÓN O POR ASIGNACIÓN POR PARTE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA" de los presentes Lineamientos. En caso de no apersonarse, el Auditor Externo Autorizado (persona física o representante legal de la persona jurídica) podrá designar a cualquier persona relacionada en el Anexo 2 denominado "Constitución del Despacho e Infraestructura", Apartado 3: Infraestructura, Módulo 1 "Recursos Humanos" y Anexo Único-Refrendo, Apartado 2: Infraestructura, Módulo 1: Recursos Humanos (Anexos de la Convocatoria Pública para Auditores Externos 2026), o en su caso en las actualizaciones donde informe a esta Autoridad Fiscalizadora sobre las altas del personal.
- IV.17.** Acudir personalmente cuando la Auditoría Superior del Estado de Puebla requiera notificarle documentación oficial en las oficinas que ocupa esta Autoridad Fiscalizadora. En caso de que no pueda acudir de forma personal el Auditor Externo Autorizado (persona física o representante legal de la persona jurídica), en su lugar podrá presentarse personal del Auditor Externo Autorizado, siempre y cuando exhiba el original y/o copia certificada del poder notarial vigente otorgado por la persona que se encuentra inscrita en el Padrón de Auditores Externos Autorizados para el ejercicio fiscal 2026, a las personas con facultades para recibir notificaciones de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla y presente copia simple del mismo.
- IV.18.** Acudir personalmente a citaciones realizadas por esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, para revisión y/o evaluación de la documentación e información relativa a la prestación de los servicios para los que fue autorizado, en las oficinas que ocupa esta Autoridad Fiscalizadora.

En caso de que no pueda acudir de forma personal el Auditor Externo Autorizado (persona física o representante legal de la persona jurídica), en su lugar podrá presentarse personal del Auditor Externo Autorizado, siempre y cuando exhiba el original y/o copia certificada del poder notarial vigente otorgado por la persona que se encuentra inscrita en el Padrón de Auditores Externos Autorizados para el ejercicio fiscal 2026, en el que lo faculte para desarrollar en representación del Auditor Externo Autorizado, cualquier gestión ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla, incluidas las diligencias en las que se revisen y/o evalúen los Papeles de Trabajo



(Cédulas de Auditoría, informes parciales, informe final, dictamen y evidencia), debiendo presentar copia simple del referido poder para el archivo correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que esta Entidad Fiscalizadora pueda ejercer.

- IV.19.** Informar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, cuando la persona jurídica inscrita en el Padrón de Auditores Externos Autorizados para el ejercicio fiscal 2026, haya realizado modificaciones al acta constitutiva, por medio de un escrito libre, dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, presentando copia certificada ante fedatario público de dichas modificaciones.
- IV.20.** Llevar a cabo la revisión de la documentación e información en las instalaciones de las Entidades Fiscalizadas y deberá devolverla una vez concluida su revisión.
- IV.21.** Presentar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, la constancia de observaciones solventadas cuando sean solventadas en su totalidad, o, en su caso, la constancia de observaciones solventadas y no solventadas cuando las observaciones sean solventadas en forma parcial.

En el supuesto de que la Entidad Fiscalizada no haya solventado las observaciones determinadas en los informes de auditoría, los Auditores Externos Autorizados deben presentar escrito libre a este Ente Fiscalizador informando tal situación, asimismo se debe anexar a dicho escrito el documento en el que conste el acuse de recibo al Órgano Interno de Control o su equivalente de la Entidad Fiscalizada.

En el caso de que no se hayan determinado observaciones en el periodo revisado, se debe informar tal situación a esta Entidad Fiscalizadora mediante escrito libre, adjuntando el documento en el que conste el acuse de recibo del Órgano Interno de Control o de su equivalente de la Entidad Fiscalizada.

- IV.22.** Asistir a los Diplomados, Cursos o Seminarios, con el objetivo de fortalecer la capacitación continua, para lo cual deberán acreditar como mínimo 20 horas en el periodo comprendido del 01 de enero al 05 de octubre de 2026, mismas que podrán ser acumuladas por los que imparta o sean convocados por la Auditoría Superior del Estado de Puebla y/o por otras Instituciones que ofrezcan programas afines a la fiscalización, contabilidad y auditoría gubernamental o Administración Pública.
- IV.23.** Presentar en formato PDF a esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, mediante escrito libre, los comprobantes fiscales digitales emitidos por internet correspondientes a la nómina y a la prestación de servicios profesionales independientes del personal señalado en el Anexo "Recursos Humanos" Apartados 2 y 3, en la fecha establecida en el numeral XI.1.1. Capacitación y relación del Personal de los Auditores Externos de los presentes Lineamientos, incluyendo los diferentes tipos de contratación, así como el visor de comprobantes de nómina desglosado



por trabajadores emitido desde el portal del Servicio de Administración Tributaria (para salarios y asimilados a salarios) y, su auxiliar de cuentas detallado, correspondientes a la prestación de servicios personales independientes de todo el personal que tenga contratado.

- IV.24.** Las Personas Físicas y el Representante Legal de las Personas Jurídicas deberán mantener vigentes las certificaciones con las que demuestre que cuenta con la capacidad profesional para ejercer la contaduría y la auditoría gubernamental, durante el periodo de entrega de las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos, por lo que deberán presentar la documentación comprobatoria ante esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la obtención de dichos documentos. En caso de no presentar tal documentación, no será considerada la información de las obligaciones que presente posterior al término de la vigencia de sus certificaciones, sin perjuicio de las facultades que esta Auditoría Superior del Estado de Puebla pueda ejercer.
- IV.25.** Dar vista al Órgano Interno de Control de la Entidad Fiscalizada de las probables irregularidades detectadas en el ejercicio de sus funciones, para que procedan conforme a las disposiciones legales aplicables, debiendo informar a la Auditoría Superior del cumplimiento de esta obligación.
- IV.26.** Deberán informar al Titular de la Entidad Fiscalizada y a la Auditoría Superior del Estado de Puebla de la subcontratación de peritos en materia de Obra Pública, Adquisiciones y Cumplimiento 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 "Recursos Humanos", Apartado 2 "Subcontratación de Servicios de Peritos", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
- IV.27.** Deberá verificar que los documentos almacenados en formato PDF, que por su naturaleza requieran de firma autógrafa, cuenten con la misma y sean plenamente legibles al momento de su entrega. El incumplimiento de estas condiciones será motivo para tener por no presentada la documentación (anexos, formatos, escritos libres y demás documentación correspondiente).
- IV.28.** Informar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, mediante el Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento", cuando por razón de la naturaleza de sus funciones tengan conocimiento de falsedad o alteración de información y/o documentación que implique daños a la hacienda pública o al patrimonio. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones conducentes que deba realizar en términos de las disposiciones aplicables.



V. DE LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LOS AUDITORES EXTERNOS AUTORIZADOS

Los Auditores Externos Autorizados incurrir en responsabilidades:

- V.1.** Cuando de la revisión a sus informes de auditoría y Papeles de Trabajo, la Auditoría Superior del Estado de Puebla determine:
- i. Observaciones derivadas al cumplimiento del Marco Legal aplicable a las Entidades Fiscalizadas y que no las hayan incluido en sus Papeles de Trabajo y/o informes de auditoría.
 - ii. Observaciones que no incluyeron en los informes de auditoría respectivos.
 - iii. Observaciones por no realizar los procedimientos de revisión.

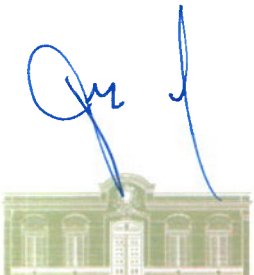
- V.2.** Cuando sea requerida su presencia en las oficinas de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla y no comparezca la Persona Física o el Representante Legal de la Persona Jurídica, sin previo aviso y por causa que no justifique su inasistencia, o bien sin acreditarlo con soporte documental.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que esta Auditoría Superior del Estado de Puebla pueda ejercer.

- V.3.** Por no demostrar que la Entidad Fiscalizada justificó las observaciones, que fueron atendidas, corregidas y eliminadas durante el transcurso de la revisión o al término del contrato, y se le haya extendido la constancia de observaciones solventadas.
- V.4.** Por entregar constancia de asistencia de los Auditores Externos a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, manifestando en ella que la documentación comprobatoria y justificativa del ingreso y del gasto público de la Entidad Fiscalizada, fue puesta a su disposición para su revisión, sin que lo anterior sea cierto.
- V.5.** Por alterar información y documentación proporcionada por la Entidad Fiscalizada.
- V.6.** Cuando presenten medios de almacenamiento electrónico sin información; con información de alguna Entidad Fiscalizada diferente a la que se informa o con virus (código malicioso o malware), así como remitir información diferente a la que se informa en su escrito de presentación.

Además, en el caso de que la información corresponda a una Entidad Fiscalizada que tenga contrato con otro Auditor Externo Autorizado que forme parte del Padrón de Auditores Externos Autorizados para el ejercicio fiscal 2026, la responsabilidad será de ambos Auditores Externos Autorizados.

- V.7.** Por no cumplir con el contrato de Prestación de Servicios Profesionales para los Auditores Externos Autorizados celebrado con las Entidades Fiscalizadas.



- V.8.** Por ejecutar actos u omisiones que impliquen dolo, culpa y/o negligencia, relacionadas con el servicio profesional contratado.
- V.9.** Por realizar modificaciones y/o alteraciones a los Anexos y Formatos establecidos en los presentes Lineamientos, a excepción de las estrictamente necesarias para la adecuación del Anexo denominado "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos".
- V.10.** Cuando algún socio, representante legal, colaborador o empleado del Auditor Externo Autorizado, labore como empleado, contador público, auxiliar de contador público, ayudante o colaborador de otra Persona Auditor Externo Autorizado; tenga participación social o accionaria en algún otro Auditor Externo inscrito en el Padrón de Auditores Externos Autorizados para el ejercicio fiscal 2026; tenga participación social o accionaria con titulares o servidores públicos de las Entidades Fiscalizadas contratadas por los Auditores Externos Autorizados; funja como asesor o tenga cualquier relación de carácter laboral, familiar o sea cónyuge, tenga parentesco de consanguinidad o civil en línea directa sin limitación de grado o en línea colateral hasta el cuarto grado y por afinidad hasta del segundo grado con los titulares, funcionarios o empleados que intervienen de manera directa en la administración de la Entidad Fiscalizada. Al momento de detectarse, la responsabilidad será de ambos y la sanción será para los Auditores Externos Autorizados involucrados.
- V.11.** Entregar comprobantes por el pago de los servicios de auditoría con razón o denominación social diferente a la señalada en el Padrón de Auditores Externos Autorizados para el ejercicio fiscal 2026.
- V.12.** Utilizar personal de otros Auditores Externos Autorizados, para que realicen la revisión de la Entidad Fiscalizada por la cual fue contratada (la sanción será impuesta para los Auditores Externos Autorizados involucrados).
- V.13.** No remitir la evidencia mensual que demuestre que realizó la revisión de la documentación comprobatoria y justificativa en las oficinas de las Entidades Fiscalizadas.
- V.14.** Por no emitir las constancias de observaciones solventadas, aun cuando la Entidad Fiscalizada acredite con documentación soporte que dichas observaciones fueron subsanadas.
- V.15.** Por omitir dar seguimiento a las observaciones pendientes de solventar relacionadas en el Primer Informe Parcial, Segundo Informe Parcial, Informe Final y Dictamen 2026.



- V.16.** Por hacerse pasar por sí o a través del personal que forma parte del personal del Auditor Externo Autorizado como servidor público de las Entidades Fiscalizadas con las que contrataron.
- V.17.** Por no entregar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, cuando el contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos Autorizados haya sido rescindido, el documento que acredite la Rescisión. (Dicha rescisión deberá ajustarse a lo dispuesto en los artículos 121, 122, 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal).
- V.18.** Por no cumplir con lo establecido en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, así como en los presentes Lineamientos, incluidos sus formatos y anexos, y demás disposiciones aplicables.

De conformidad con lo establecido en el contenido de los artículos 15, 33, fracción XXIX, y 89, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, la Auditoría Superior del Estado de Puebla podrá iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo para sancionar Auditores Externos Autorizados, imponiendo en su caso, las sanciones que procedan, con independencia de otras responsabilidades previstas en otras legislaciones.

VI. FECHAS, PLAZOS Y TÉRMINOS DE CONTRATACIÓN EN TIEMPO REGULAR O POR DESIGNACIÓN O POR ASIGNACIÓN POR PARTE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

Los Auditores Externos Autorizados 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.

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

VI.1. Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales

- VI.1.1.** Deberán presentar a las Entidades Fiscalizadas la Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales, en papel membretado del Auditor Externo Autorizado, dirigida al Titular de la Entidad Fiscalizada y con firma autógrafa del Auditor Externo Autorizado, 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%

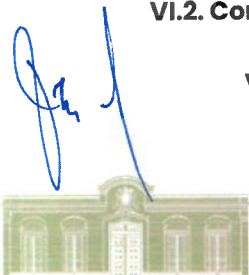
- d) Compromiso de verificar la información y evidencia de cumplimiento presentada en las evaluaciones realizadas en la plataforma tecnológica denominada Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC).
- e) Metodología de los procesos de auditoría.
- f) Informes a presentar.
- g) Plazo de ejecución en horas.
- h) Personal del Auditor Externo Autorizado 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 2026.

Cabe precisar que, la prestación de servicios profesionales contratados quedará sujeta a los honorarios que libremente se determinen entre las partes, sin embargo, deberán tomar en consideración el Presupuesto de Egresos que habrán de ejercer las Entidades Fiscalizadas en el ejercicio auditado tomando como referencia la siguiente tabla:

Tabla de referencia para el cobro de honorarios 2026		
Presupuesto de Egresos 2026 (Cifras en millones de pesos)	Honorarios hasta un monto de: (IVA incluido)	
	Mínimo	Máximo
Mayor a \$100.00	\$1,043,000.00	Libre acuerdo
De \$70 a \$99.99	\$869,000.00	\$1,042,546.38
De \$50 a \$69.99	\$652,000.00	\$868,788.65
De \$40 a \$49.99	\$580,000.00	\$651,591.46
De \$30 a \$39.99	\$507,000.00	\$579,192.42
De \$20 a \$29.99	\$435,000.00	\$506,793.38
De \$10 a \$19.99	\$326,000.00	\$434,394.34
De \$5 a \$9.99	\$297,000.00	\$325,795.74
De \$2 a \$4.99	\$129,000.00	\$296,177.93
Menos de \$1.99	\$109,092.23	\$128,343.80

VI.2. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

- VI.2.1. Para celebrar el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con las Entidades Fiscalizadas, los Auditores Externos Autorizados deberán utilizar el Anexo



denominado "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.

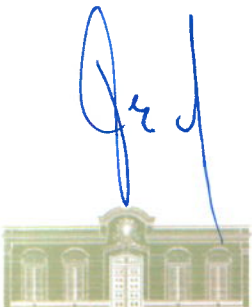
VI.2.2. Ante un escenario de urgencia y/o bajo la modalidad de Designación por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y en su caso, cuando sea por Asignación por parte de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, el tipo de procedimiento que se determine viable deberá apegarse a lo establecido en el artículo 19, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

VI.2.3. Los Auditores Externos Autorizados 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 por Asignación", a través del Anexo "Manifestaciones", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
- b) El Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración y/o aprobación del Cabildo, según corresponda. En los casos en que la contratación se hubiere efectuado en tiempo regular o por Asignación, debe establecerse el punto específico referente a la aprobación de la contratación del Auditor Externo Autorizado. En los casos que la contratación se haya realizado por designación a través de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y, la misma se encuentre sujeta al proceso de aprobación por parte del Órgano de Gobierno respectivo, se podrá presentar el "Acta correspondiente a la primera sesión de su máximo Órgano de Gobierno de administración" en la que aprueben la partida presupuestal del capítulo 3000, en donde se incluya la contratación del servicio de Auditoría Externa.
- c) El nombramiento vigente del Titular de la Entidad Fiscalizada.
- d) Procedimiento de adjudicación referente a dicha contratación, para lo cual deberán de considerar que dicho procedimiento esté integrado, como mínimo, con los siguientes documentos:

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

- i.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).
- i.2. Bases de la Convocatoria (artículo 80, de la Ley citada).
- i.3. Propuestas (artículo 83, de la Ley citada).
- i.4. Acta de la apertura de la propuesta técnica y legal (artículo 85, fracción IV, de la Ley citada).
- i.5. Dictamen Técnico (artículo 85, fracción V, de la Ley citada).



almacenamiento electrónico (USB), **adjuntando un escrito libre en el que describa la información y documentación que se proporciona**, en las fechas, plazos y condiciones que a continuación se indican:

Periodo	Entidades Fiscalizadas	Fecha de presentación
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026	<ul style="list-style-type: none"> · Poder Ejecutivo · Poder Legislativo · Poder Judicial · Entidades Paraestatales · Organismos Constitucionalmente Autónomos · Ayuntamientos · Entidades Paramunicipales · Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado 	15 de mayo de 2026

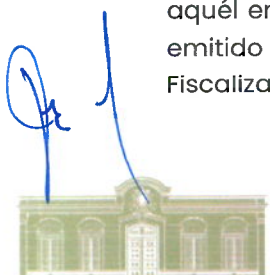
Se deberá entregar el Anexo denominado "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos", de forma física en original debidamente firmado autógrafamente.

Asimismo, se deberán presentar por separado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB certificada), los siguientes documentos:

- VI.3.1.** Propuesta de prestación de servicios profesionales.
- VI.3.2.** Anexo denominado "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos", adjuntando:
 - a)** Anexo "Manifestaciones".
 - b)** Acta de aprobación del Órgano de Gobierno de administración, referente a la aprobación de la contratación del Auditor Externo Autorizado.
 - c)** Nombramiento del Titular de la Entidad Fiscalizada (vigente), en caso de que la Entidad Fiscalizada cuente con Presidente de Concejo Municipal, deberá presentar el acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, en el que se le designe Presidente del Concejo.
 - d)** Procedimiento de adjudicación referente a dicha contratación.
 - e)** Garantía de cumplimiento.

La información y documentación citada anteriormente, deberá ser entregada de manera independiente, por cada Entidad Fiscalizada con su respectivo escrito para su recepción y registro.

Para los Auditores Externos Autorizados que celebren contrato de prestación de servicios profesionales con Entidades Fiscalizadas que sean asignadas por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, deberán presentar la documentación descrita en el Apartado de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que surta efectos la notificación del Oficio de Asignación de Auditor Externo Autorizado emitido por de esta Autoridad Fiscalizadora, en el que se le informe a dicho profesionista la Entidad Fiscalizada a la que fue asignado.



VI.4. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno

VI.4.1. Los Auditores Externos Autorizados 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 Autorizados según las características de cada Entidad Fiscalizada; dicho ejemplo se encuentra en el Anexo “Cuestionario de Evaluación del Marco Integrado de Control Interno”, disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

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

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

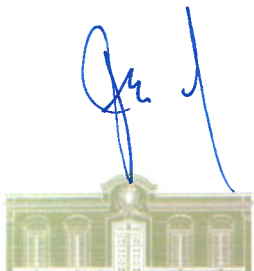
VI.4.2. El Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno con base en el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público se integra por:

a) Un Informe ejecutivo de los riesgos detectados en hoja membretada del Auditor Externo Autorizado, 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, con la siguiente estructura:

1. Índice
2. Introducción
3. Objetivos Institucionales
4. Evaluación de los componentes MICI
 - 4.1. Ambiente de control
 - 4.2. Administración de riesgos
 - 4.3. Actividades de control
 - 4.4. Información y comunicación
 - 4.5. Supervisión
5. Resultado de la Evaluación
6. Conclusiones

b) Las minutas de trabajo firmadas autógrafamente por los Titulares y/o por el 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 autógrafa del personal del Auditor Externo Autorizado que intervino en su elaboración.

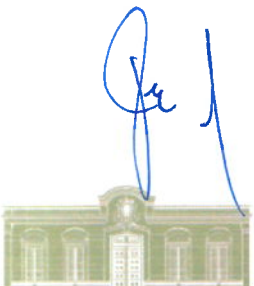
VI.5. Programa de Auditoría y su cumplimiento

VI.5.1. Los Auditores Externos Autorizados deberán elaborar el Programa de Auditoría y su cumplimiento a través del Anexo “Programa de Auditoría y su cumplimiento”, considerando los procedimientos enunciados en los formatos y anexos establecidos, dicho documento se encuentra disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Asimismo, en el citado anexo, el Auditor Externo Autorizado deberá hipervincular el escrito libre con firma autógrafa en hoja membretada dirigido al Titular de la Entidad Fiscalizada, en donde señale al personal asignado por el Auditor Externo Autorizado a la revisión de la Entidad Fiscalizada correspondiente, que reúna el perfil requerido para llevar a cabo auditorías gubernamentales que formen parte del personal del Auditor Externo Autorizado o que trabajen de manera independiente para él; dicho escrito debe contener fecha, firma autógrafa y sello de recibido por parte de la Entidad Fiscalizada.

VI.5.2. 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 con su criterio profesional para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que respalde su opinión respecto al examen de las cuentas por género, grupo, rubro (primer agregado) cuenta y subcuenta (segundo agregado) estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios e información complementaria que emane de sus registros conforme a la normatividad aplicable, deberán ser revisados independientemente del tipo de recurso federal, estatal y fiscal (propio).
- d) La revisión a que se refieren las auditorías mencionadas en el inciso b) antes señalado, comprenderá recursos federales, estatales y fiscales (propios), la cual



se llevará a cabo de forma integral a los recursos asignados y ejecutados de la Entidad Fiscalizada.

VI.6. Guía de Cumplimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental

Los Auditores Externos Autorizados deberán aplicar el cuestionario denominado “Guía de revisión para el Cumplimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental” que utilizan las Entidades Fiscalizadas, a efecto de constatar la observancia a que hace referencia los artículos 17, 18 y 19 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como, obtener un diagnóstico del Sistema de Contabilidad Gubernamental de cada Entidad Fiscalizada, por lo cual deberá requisitar el formato establecido por esta Entidad Fiscalizadora, adjuntando evidencia generada del citado sistema, mismo que se encuentra disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

VI.7. Fechas de entrega de las obligaciones de Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno, Programa de Auditoría y su cumplimiento y Guía de Cumplimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental

Los Auditores Externos Autorizados 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 que se describe más adelante, la cual deberá entregarse en medios de almacenamiento electrónico (USB) en archivos separados, por el periodo de revisión, adjuntando a cada uno un escrito libre en el que se describa la información y documentación que se proporciona en los plazos y condiciones, que a continuación se indican:

Periodo	Entidades Fiscalizadas	Fecha de presentación
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Poder Ejecutivo • Poder Legislativo • Poder Judicial • Entidades Paraestatales • Organismos Constitucionalmente Autónomos 	01 de julio de 2026
	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuntamientos • Entidades Paramunicipales • Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado 	02 de julio de 2026

VI.7.1. Documentación a presentar

Deberán presentar en medio de almacenamiento electrónico (USB), los siguientes documentos:

VI.7.1.1. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno basado en MICI, adjuntando:

- a. El informe ejecutivo de los riesgos detectados en hoja membretada del Auditor Externo Autorizado, 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, el cual debe entregarse en



documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF, con la siguiente estructura:

1. Índice
2. Introducción
3. Objetivos Institucionales
4. Evaluación de los componentes MICI
 - 4.1. Ambiente de control
 - 4.2. Administración de riesgos
 - 4.3. Actividades de control
 - 4.4. Información y comunicación
 - 4.5. Supervisión
5. Resultado de la Evaluación
6. Conclusiones

b. Las minutas de trabajo con quienes se atendieron las entrevistas (Documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF).

c. La documentación comprobatoria que sirvió de base para su elaboración (entrevistas, cuestionarios, confirmaciones, evidencia documental, entre otros) (Documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF).

VI.7.1.2. Anexo "Programa de Auditoría y su cumplimiento". (Documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF y archivo Excel)

VI.7.1.3. Guía de Cumplimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental (Documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF, así como en archivo Excel).

La información y documentación citada anteriormente, deberá ser entregada de manera independiente en documentos y dispositivos de almacenamiento USB separados, por cada Entidad Fiscalizada y por tipo de Apartado, es decir, 3 USB's y 3 escritos de presentación por cada Entidad Fiscalizada, [Ejemplo: Escrito 1: VI.7.1.1. Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno basado en MICI (1 USB)], lo anterior, para su recepción y registro.

Para los Auditores Externos Autorizados que celebren contrato de prestación de servicios profesionales con Entidades Fiscalizadas que sean asignadas por esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, deberán presentar la documentación antes referida en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que hayan entregado el Anexo denominado "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos" y documentación anexa a la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

VI.8. Subcontratación de peritos en materia de Obra Pública, Adquisiciones y Legalidad

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 "Recursos Humanos", Apartado 2 "Subcontratación de Servicios de Peritos", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

VI.9. Del personal que colabora con los Auditores Externos Autorizados

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 aquel en que surta efectos, dicha actualización de información de movimientos se deberá realizar en el Anexo "Recursos Humanos", Apartado 3 "Movimientos de personal", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Asimismo, el personal que relacione en el Anexo "Recursos Humanos" Apartado 3 "Movimientos de personal", deberá coincidir con los comprobantes fiscales digitales emitidos por internet correspondientes a la nómina y la prestación de servicios profesionales independientes (honorarios) timbrados ante el Servicio de Administración Tributaria.

VII. INFORMES DE AUDITORÍA

Además de las obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos, los Auditores Externos tendrán la obligación de presentar lo siguiente:

VII.1. 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, Informe final y dictamen a presentar ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Además, deberá incluir los Papeles de Trabajo en archivo Excel debidamente hipervinculados que correspondan a cada uno de los procedimientos realizados.

Aunado a los Papeles de Trabajo, deberá adjuntar el **formato** con firma autógrafa donde el Auditor Externo Autorizado declare bajo protesta de decir verdad que toda la información y documentación expresada en dichos archivos electrónicos es veraz y auténtica, mismo que podrá descargarse desde la página oficial de internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.



Asimismo, las observaciones señaladas en la columna de "Observaciones" del Apartado de Cumplimiento del Anexo "Programa de Auditoría y su cumplimiento" deberán trasladarse al Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento" para cada Informe Parcial y el Informe Final de auditoría.

Adicionalmente, en el citado anexo, el Auditor Externo Autorizado deberá hipervincular el escrito libre con firma autógrafa en hoja membretada dirigido al Titular de la Entidad Fiscalizada, en donde señale el personal asignado por el Auditor Externo Autorizado a la revisión de la Entidad Fiscalizada correspondiente, que reúna el perfil requerido para llevar a cabo auditorías gubernamentales que formen parte del personal del Auditor Externo Autorizado.

VII.2. Anexos y formatos

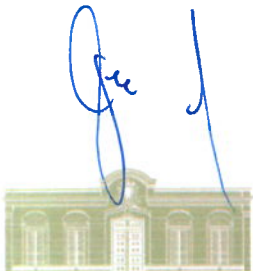
VII.2.1. Como resultado del examen a los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, por el ejercicio fiscal 2026 de las Entidades Fiscalizadas, los Auditores Externos Autorizados deberán presentar Informes parciales, Informe final y dictamen, además los informes mencionados en el presente párrafo, 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.

De igual forma, en los informes **no se aceptarán** hipervínculos que redireccionen a información y/o documentación que se encuentre en plataformas de almacenamiento no autorizadas en los presentes Lineamientos, es decir, toda la evidencia y documentación debe estar contenida en el dispositivo de almacenamiento electrónico que proporcionen.

Los informes que presenten los Auditores Externos Autorizados, junto con sus respectivos anexos, deberán encontrarse debidamente requisitados en su totalidad. En ningún caso, se admitirán documentos que contengan campos vacíos; cuando algún Apartado no resulte aplicable, deberá justificarse expresamente indicando el motivo correspondiente. Por lo que respecta a los archivos en formato PDF deberán ser plenamente legibles y contar de manera obligatoria, con las firmas autógrafas del Titular de la Entidad Fiscalizada y del Auditor Externo Autorizado, y en los anexos de desempeño tendrán que contener la rúbrica o firma autógrafa de la persona que lo elaboró en el Apartado de datos de seguimiento.

VII.2.1.1. Informe de Auditoría y su Seguimiento

Deberán remitir el Anexo "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 "Informe de Auditoría y su Seguimiento", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

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 Autorizado no detectó observaciones durante el desarrollo de su trabajo, deberá presentar el anexo referido con la leyenda "NO SE DETECTARON OBSERVACIONES EN EL PRESENTE PERIODO".

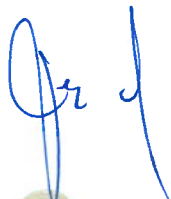
El Auditor Externo Autorizado, deberá presentar el Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento" en un solo documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF y una sola hoja en archivo Excel por cada Entidad Fiscalizada, es decir, sin dividirlo por "Tipo de observación", "Fuente de financiamiento" o "Tipo de Auditoría".

VII.2.1.2. 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 "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.



VII.2.1.3. 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, 45 y 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, por tal motivo los Auditores Externos deberán presentar, de acuerdo con los artículos 47, 48 y 49 de la citada Ley, la siguiente información financiera:

VII.2.1.3.1. 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



VII.2.1.3.2. 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)

VII.2.1.3.3. Información Programática, con la desagregación siguiente:

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

VII.2.1.3.4. 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

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).

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 autógrafamente por su Titular y por el(los) funcionario(s) de mayor jerarquía responsable(s) de la información.

Los Auditores Externos Autorizados deberán presentar los estados financieros a que hace referencia este Apartado de los meses que abarca el periodo del Informe de Auditoría a presentar de forma consolidada por todas las fuentes de financiamiento. Asimismo, deberán de remitir los citados estados financieros de forma separada por las fuentes de financiamiento de recursos propios y estatales.

VII.2.1.4. 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 "Informe de Auditoría y su Seguimiento".

VII.2.1.5. 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).

Cabe señalar que, en los informes presentados de los meses de junio, septiembre y diciembre, no deberán de presentarlos de forma acumulada, únicamente del mes que corresponda.

VII.2.1.6. 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 "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

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 "Informe de Auditoría y su Seguimiento" siempre y cuando se trate de contribuciones pagadas con recursos estatales y fiscales (propios).

VII.2.1.7. Informe y universo de contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma

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

Si con motivo de la revisión se determinaran observaciones por recursos estatales y fiscales (propios) deberán incluirlas en el Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento".

En caso de que el Auditor Externo Autorizado determine que no aplica dicho anexo a la Entidad Fiscalizada revisada, deberá adjuntar el estado financiero correspondiente en donde se observe la no suficiencia presupuestal de dicha Entidad Fiscalizada, de conformidad con el capítulo del gasto correspondiente con la que compruebe que no cuenta con recursos fiscales y estatales que revisar por cada tipo de anexo, de tal forma que quede sustentada su manifestación.

VII.2.1.8. 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 "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.



Si con motivo de la revisión se determinaran observaciones por recursos estatales y fiscales (propios) deberán incluirlas en el Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento".

En caso de que el Auditor Externo Autorizado determine que no aplica dicho anexo a la Entidad Fiscalizada revisada, deberá adjuntar el estado financiero correspondiente en donde se observe la no suficiencia presupuestal de dicha Entidad Fiscalizada, de conformidad con el capítulo del gasto correspondiente con la que compruebe que no cuenta con recursos fiscales y estatales que revisar por cada tipo de anexo, de tal forma que quede sustentada su manifestación.

VII.2.1.9. 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 "Informe de la obra revisada físicamente", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Si con motivo de la revisión se determinaran observaciones por recursos estatales y fiscales (propios) deberán incluirlas en el Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento".

En caso de que el Auditor Externo Autorizado determine que no aplica dicho anexo a la Entidad Fiscalizada revisada, deberá adjuntar el estado financiero correspondiente en donde se observe la no suficiencia presupuestal de dicha Entidad Fiscalizada, de conformidad con el capítulo del gasto correspondiente con la que compruebe que no cuenta con recursos fiscales y estatales que revisar por cada tipo de anexo, de tal forma que quede sustentada su manifestación.

VII.2.1.10. 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 un informe específico de obras, el cual deberá estar firmado autógrafamente por el Titular de la Entidad Fiscalizada, Director(a) de Obras y los Auditores Externos Autorizados.

VII.2.1.11. Informe de Procedimientos de Adjudicación de Bienes, Arrendamientos 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 bienes y prestación de servicios realizados por las Entidades Fiscalizadas, adjuntando la evidencia comprobatoria y justificativa obtenida durante su revisión, a través del Anexo "Informe de Procedimientos de Adjudicación de Bienes,

Arrendamientos y Prestación de Servicios” el cual estará disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

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

En caso de que el Auditor Externo Autorizado determine que no aplica dicho anexo a la Entidad Fiscalizada revisada, deberá adjuntar el estado financiero correspondiente en donde se observe la no suficiencia presupuestal de dicha Entidad Fiscalizada, de conformidad con el capítulo del gasto correspondiente con la que compruebe que no cuenta con recursos fiscales y estatales que revisar por cada tipo de anexo, de tal forma que quede sustentada su manifestación.

VII.2.1.12. Informe de Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios


Deberán presentar este informe e incluir la revisión independientemente del tipo de recurso federal, estatal y fiscal (propios) del análisis realizado a los Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios realizados por las Entidades Fiscalizadas, adjuntando la evidencia comprobatoria y justificativa obtenida durante su revisión, a través del Anexo “Informe de Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios” el cual estará disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

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

En caso de que el Auditor Externo Autorizado determine que no aplica dicho anexo a la Entidad Fiscalizada revisada, deberá adjuntar el estado financiero correspondiente en donde se observe la no suficiencia presupuestal de la Entidad Fiscalizada revisada, de conformidad con el capítulo del gasto correspondiente con la que compruebe que no cuenta con recursos fiscales y estatales que revisar por cada tipo de anexo, de tal forma que quede sustentada su manifestación.

VII.2.1.13. 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.


VII.2.2. Si los Auditores Externos Autorizados estuvieran imposibilitados para obtener la firma autógrafa de los Titulares de las Entidades Fiscalizadas y/o, 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.

VII.2.3. El hecho de que los Auditores Externos Autorizados no hayan detectado observaciones durante el desarrollo de su trabajo, no significa omitir la entrega de los informes, de ser el caso, deberán presentar el informe con la leyenda "NADA QUE MANIFESTAR".

VII.2.4. El hecho de que las Entidades Fiscalizadas no hayan proporcionado la totalidad de la información solicitada por los Auditores Externos Autorizados, **no significa omitir la entrega de los informes parciales, informe final y dictamen** a esta Autoridad Fiscalizadora.

VII.2.5. Cuando los Titulares o representantes legales de las Entidades Fiscalizadas hayan sido sustituidos, los Auditores Externos precisarán el nombre de los Titulares y periodos de su cargo, así como las observaciones que le correspondan.

Ejemplo: "Periodo Revisado: del _____ al _____ de _____ de 2026. En la descripción precisar por el periodo del _____ al _____ de _____ 2026, estuvo a cargo el C. _____ y se describen las siguientes observaciones:"

VII.3. Reuniones de Trabajo

VII.3.1. Los Auditores Externos Autorizados 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:

VII.3.1.1. 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 Auditor Externo 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 del 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 del nivel jerárquico correspondiente de las Entidades Fiscalizadas los documentos y anexos que requieran su firma autógrafa para su incorporación en los informes y en el dictamen, lo cual se hará por medio del servidor público que le sea designado por el Titular de la Entidad Fiscalizada, tal solicitud se realizará con una anticipación de al menos 10 días hábiles a la fecha de presentación ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla. La Entidad Fiscalizada, deberá entregar al Auditor Externo Autorizado los documentos firmados en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud para los trámites correspondientes.

VII.3.1.2. Los Órganos Internos de Control o su equivalente, con el objeto de:

- a) Conocer los riesgos existentes y los que 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 Estado de Puebla 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 10 días hábiles a la fecha de presentación ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
- e) Exponer los avances y resultados de los informes parciales, informe final y dictamen previo a sus firmas.

VII.3.1.3. La Dirección de Coordinación y Supervisión de Auditores Externos, adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, así como con el personal actuante de la Auditoría Superior del Estado de Puebla

En dichas reuniones deberán participar los Auditores Externos Autorizados, 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 Autorizados 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 VII.3.1., subnumerales VII.3.1.1. y VII.3.1.2., del presente Apartado.



- b) Exponer el contenido de los hallazgos.
- c) Exponer los avances y resultados de los informes parciales, informe final y dictamen previos a su presentación, entre otros.

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.

VII.3.2. De ser necesario y/o sí las condiciones o circunstancias lo ameritan, los Auditores Externos podrán solicitar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla una reunión extraordinaria para dar seguimiento y/o exponer la problemática detectada en las Entidades Fiscalizadas, por ejemplo, deficiencias de control interno, riesgos, incumplimientos o limitaciones durante el proceso de revisión. La Auditoría Superior del Estado de Puebla analizará la solicitud y de ser procedente programará la reunión conforme a sus cargas de trabajo, entre otras.

VII.3.3. De las reuniones de trabajo referidas en el numeral VII.3.1., subnumerales VII.3.1.1. y VII.3.1.2., del presente Apartado, los Auditores Externos Autorizados 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 "Informe de Auditoría y su Seguimiento".

VII.4. Evidencia

Los Auditores Externos Autorizados deberán presentar, en medio de almacenamiento electrónico USB o disco duro, la siguiente información y documentación certificada por el servidor público competente de la Entidad Fiscalizada:

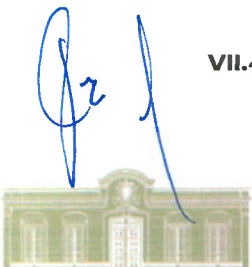
VII.4.1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas

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

VII.4.2. Documentación observada por fuente de financiamiento

VII.4.3. Constancias de asistencia de los Auditores Externos

En hoja membretada de las Entidades Fiscalizadas y firmadas autógrafamente por el Titular, el Tesorero, el Titular del Área Administrativa o su equivalente que demuestren



que los Auditores Externos Autorizados 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 "Constancia de asistencia de los Auditores Externos", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Las constancias de asistencia de los Auditores Externos deberán ser mensuales y serán acumulativas en función de la fecha.

VII.4.4. Formatos de trabajo descargados de la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla

VII.5. Dictamen

VII.5.1. De conformidad con las normas de auditoría aplicables a las Entidades Fiscalizadas, los Auditores Externos Autorizados dictaminarán los estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, por el ejercicio fiscal 2026, 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.

VII.5.2. Deberán presentar el dictamen que contiene la opinión con relación al trabajo realizado después de haber aplicado técnicas y procedimientos de auditoría, a través del Anexo "Modelo de Dictamen" dirigido al Órgano Superior de Administración de la Entidad Fiscalizada que corresponda, como a continuación se indica:

ENTIDADES FISCALIZADAS	DIRIGIDA A NOMBRE DE
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

El Anexo "Modelo de Dictamen" se encuentra disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.




VII.6. Fechas de entrega de las obligaciones

VII.6.1. Primer Informe Parcial 2026

Los Auditores Externos Autorizados 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 que se describe más adelante, la cual deberá entregarse en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo) por el periodo de revisión que corresponda, adjuntando un escrito libre en el que se describa la información y documentación que se proporciona, en los plazos y condiciones, que a continuación se indican:

Periodo	Entidades Fiscalizadas	Fecha de presentación
Del 01 de enero al 30 de junio de 2026	<ul style="list-style-type: none"> · Poder Ejecutivo · Poder Legislativo · Poder Judicial · Entidades Paraestatales · Organismos Constitucionalmente Autónomos · Ayuntamientos · Entidades Paramunicipales · Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado 	19 de agosto de 2026

VII.6.1.1. Documentación a presentar

Deberán presentar en archivo Excel y en documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

VII.6.1.1.1. Programa de Auditoría y su cumplimiento actualizado. Asimismo, incluir los Papeles de Trabajo en archivo Excel que correspondan a cada uno de los procedimientos realizados.

VII.6.1.1.2. Anexos y Formatos

1. Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento".
2. Anexo "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales".
3. Anexo "Informe y universo de contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma". Avance físico financiero (programado, realizado, físico, financiero).
4. Anexo "Informe de la Ficha de Información Documental".
5. Anexo "Informe de la obra revisada físicamente".
6. Informe Específico de las obras. Únicamente si le fue requerido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Adjuntar evidencia.
7. Anexo "Informe de Procedimientos de Adjudicación de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios".
8. Anexo "Informe de Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios".



9. Informe de Auditoría de Desempeño. De conformidad con los formatos y anexos establecidos.

Asimismo, deberán presentar en Documento firmado autógrafamente y, almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

10. Informe ejecutivo del seguimiento de los riesgos detectados y acciones realizadas, en formato ejecutivo y actualizado.
11. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento").
12. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.

A la par, deberán presentar en Documento firmado autógrafamente y, almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico certificado (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

13. Estados Financieros e Información Contable mensual firmados autógrafamente 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 de Puebla.

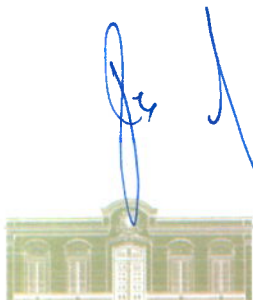
VII.6.1.1.3. Evidencia

Deberán presentar en documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico certificado (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas.
2. Documentación observada por fuente de financiamiento.
3. Anexo "Constancia de asistencia de los Auditores Externos". (Constancias mensuales).

Asimismo, deberán presentar en archivo Excel y en documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

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).



Asimismo, deberán presentar en documento firmado autógrafamente y, almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

5. Carpeta electrónica que contenga los escritos signados por el Auditor Externo Autorizado y con sello de recibido, almacenados en archivo PDF, con los cuales demuestre que solicitó la documentación comprobatoria y justificativa del gasto público a la Entidad Fiscalizada, por cada mes que corresponda a cada informe parcial y al informe final.

Cabe mencionar que el Auditor Externo Autorizado deberá cerciorarse de que, los documentos que se encuentren almacenados en formato PDF hayan sido firmados autógrafamente, así como sean legibles al momento de entregar sus informes, en caso contrario los mismos no serán considerados como presentados.

Referente a las observaciones plasmadas en el Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento" del Primer informe parcial 2026, deberán trasladarse al referido anexo del Segundo informe parcial 2026, independientemente si estén solventadas o no, a la fecha de presentación del Segundo informe parcial 2026, debiendo actualizar el estatus correspondiente en el Apartado de Seguimiento a las observaciones de dicho anexo.

La documentación solicitada antes mencionada podrá ser sujeta a revisión y evaluación por parte de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla.

VII.6.2. Segundo Informe Parcial 2026

Los Auditores Externos Autorizados 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 que se describe más adelante, la cual deberá entregarse en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo) por el periodo de revisión que corresponda, adjuntando un escrito libre en el que se describa la información y documentación que se proporciona, en los plazos y condiciones, que a continuación se indican:

Periodo	Entidades Fiscalizadas	Fecha de presentación
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2026	· Poder Ejecutivo · Poder Legislativo · Poder Judicial	18 de noviembre de 2026
	· Entidades Paraestatales · Organismos Constitucionalmente Autónomos · Ayuntamientos · Entidades Paramunicipales · Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado	19 de noviembre de 2026




VII.6.2.1. Documentación a presentar

Deberán presentar en archivo Excel y en documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

VII.6.2.1.1. Programa de Auditoría y su cumplimiento actualizado. Asimismo, incluir los Papeles de Trabajo en archivo Excel que correspondan a cada uno de los procedimientos realizados.

VII.6.2.1.2. Anexos y Formatos

1. Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento".
2. Anexo "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales".
3. Anexo "Informe y universo de contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma". Avance físico financiero (programado, realizado, físico, financiero).
4. Anexo "Informe de la Ficha de Información Documental".
5. Anexo "Informe de la obra revisada físicamente".
6. Informe Específico de las obras. Únicamente si le fue requerido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Adjuntar evidencia.
7. Anexo "Informe de Procedimientos de Adjudicaciones de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios". Adjuntar evidencia.
8. Anexo "Informe de Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios".
9. Informe de Auditoría de Desempeño. De conformidad con los formatos y anexos establecidos.

Asimismo, deberán presentar en documento firmado autógrafamente y, almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

10. Informe ejecutivo del seguimiento de los riesgos detectados y acciones realizadas, en formato ejecutivo y actualizado.
11. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento").
12. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.

A la par, deberán presentar en documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF, en medio de almacenamiento electrónico certificado (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

13. Estados Financieros e Información Contable mensual firmados autógrafamente 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 de Puebla.



VII.6.2.1.3. Evidencia

Deberán presentar en documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico certificado (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas.
2. Documentación observada por fuente de financiamiento.
3. Anexo "Constancia de asistencia de los Auditores Externos". (Constancias mensuales).

Asimismo, deberán presentar en archivo Excel y en documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

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).

A la par, deberán presentar en documento firmado autógrafamente y, almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

5. Carpeta electrónica que contenga los escritos signados por el Auditor Externo Autorizado y con sello de recibido almacenados en archivo PDF, con los cuales demuestre que solicitó la documentación comprobatoria y justificativa del gasto público a la Entidad Fiscalizada, por cada mes que corresponda a cada informe parcial y al informe final.

Cabe mencionar que el Auditor Externo Autorizado deberá cerciorarse de que, los documentos que se encuentren almacenados en formato PDF hayan sido firmados autógrafamente, así como sean legibles al momento de entregar sus informes, en caso contrario los mismos no serán considerados como presentados.

Referente a las observaciones plasmadas en el Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento" del Segundo informe parcial 2026, deberán trasladarse al referido anexo del Informe final y dictamen 2026, independientemente si estén solventadas o no, a la fecha de presentación del Informe final y dictamen 2026, debiendo actualizar el estatus correspondiente en el Apartado de Seguimiento a las observaciones de dicho anexo.

La documentación solicitada antes mencionada podrá ser sujeta a revisión y evaluación por parte de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla.

VII.6.3. Informe Final y Dictamen 2026

Los Auditores Externos Autorizados 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 que se describe más adelante, la cual deberá entregarse en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo) por el periodo de revisión que corresponda, adjuntando un escrito libre en el que se describa la información y documentación que se proporciona, en los plazos y condiciones, que a continuación se indican:

Periodo	Entidades Fiscalizadas	Fecha de presentación
Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2026	<ul style="list-style-type: none"> · Poder Ejecutivo · Poder Legislativo · Poder Judicial · Entidades Paraestatales · Organismos Constitucionalmente Autónomos · Ayuntamientos · Entidades Paramunicipales · Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado 	12 de mayo de 2027

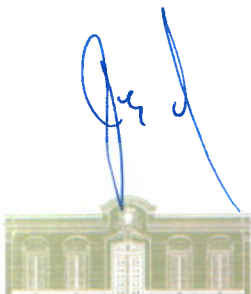
VII.6.3.1. Documentación a presentar

Deberán presentar en archivo Excel y en documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

VII.6.3.1.1. Programa de Auditoría y su cumplimiento actualizado. Asimismo, incluir los Papeles de Trabajo en archivo Excel que correspondan a cada uno de los procedimientos realizados.

VII.6.3.1.2. Anexos y Formatos

1. Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento".
2. Anexo "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales".
3. Anexo "Informe y universo de contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma". Avance físico financiero (programado, realizado, físico, financiero).
4. Anexo "Informe de la Ficha de Información Documental".
5. Anexo "Informe de la obra revisada físicamente".
6. Informe Específico de las obras. Únicamente si le fue requerido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Adjuntar evidencia.
7. Anexo "Informe de Procedimientos de Adjudicaciones de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios". Adjuntar evidencia.
8. Anexo "Informe de Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios".



9. Informe de Auditoría de Desempeño. De conformidad con los formatos y anexos establecidos.

Asimismo, deberán presentar en documento firmado autógrafamente y, almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

10. Informe ejecutivo del seguimiento de los riesgos detectados y acciones realizadas, en formato ejecutivo y actualizado.
11. Asientos de ajuste y/o reclasificación (trasladar al Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento").
12. Informe del Análisis e Interpretación de la Información Financiera. Se deberán presentar de manera acumulada y por mes.

A la par, deberán presentar en documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF, en medio de almacenamiento electrónico certificado (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

13. Estados Financieros e Información Contable mensual firmados autógrafamente 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.

VII.6.3.1.3. Evidencia

Deberán presentar en documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico certificado (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

1. Escrito dirigido al Órgano Interno de Control o su equivalente de las Entidades Fiscalizadas.
2. Documentación observada por fuente de financiamiento.
3. Anexo "Constancia de asistencia de los Auditores Externos". (Constancias mensuales).

Asimismo, deberán presentar en archivo Excel y en documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

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).



Cabe mencionar que el Auditor Externo Autorizado deberá cerciorarse de que, los documentos que se encuentren almacenados en formato PDF hayan sido firmados autógrafamente, así como sean legibles al momento de entregar sus informes, en caso contrario los mismos no serán considerados como presentados.

A la par, deberán presentar en documento firmado autógrafamente y, almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

5. Carpeta electrónica que contenga los escritos signados por el Auditor Externo Autorizado y con sello de recibido, almacenados en archivo PDF, con los cuales demuestre que solicitó la documentación comprobatoria y justificativa del gasto público a la Entidad Fiscalizada, por cada mes que corresponda a cada informe parcial y al informe final.

VII.6.3.1.4. Dictamen

Deberán presentar en documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo), el Anexo "Modelo de Dictamen".

1. Anexo "Modelo de Dictamen".

En la entrega del informe final y del dictamen, deberá anexar en una carpeta los escritos de solicitud de información y/o documentación referidos a las Entidades Fiscalizadas con las que tenga contrato.

Cabe mencionar que el Auditor Externo Autorizado deberá cerciorarse de entregar archivos firmados autógrafamente y almacenados en formato PDF que se encuentren legibles al momento de entregar sus informes, en caso contrario los mismos no serán considerados como presentados.

Referente a las observaciones plasmadas en el Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento" del Informe final y del dictamen 2026, **deberán trasladarse las observaciones del Primer y del Segundo informe parcial 2026 al referido anexo**, independientemente si estén solventadas o no, a la fecha de presentación del Informe final y del dictamen 2026, debiendo actualizar el estatus correspondiente en el Apartado de Seguimiento a las observaciones de dicho anexo.

La documentación solicitada antes mencionada podrá ser sujeta a revisión y evaluación por parte de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Es importante señalar que los Auditores Externos deberán organizar la información en el medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo) creando carpetas con los nombres indicados de "Documentación a presentar" de los párrafos anteriores,



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Jr' followed by a flourish.

para la presentación de los informes parciales y del informe final correspondiente. Cada carpeta deberá contener la información y documentación respectiva.

VIII. CONSTANCIAS DE OBSERVACIONES SOLVENTADAS

Los Auditores Externos Autorizados deberán **dar seguimiento a la atención y, en su caso, a la solventación de las observaciones** contenidas en el Primer Informe Parcial, en el Segundo Informe Parcial, así como en el Informe Final de Auditoría y en el Dictamen 2026 presentados ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla, para lo cual, emitirán de acuerdo con cada supuesto en particular, una constancia o suscribirá un escrito libre.

Para tal efecto, deberán remitir a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, **dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de cada informe**, el documento que corresponda, conforme a los siguientes supuestos:

VIII.1. Cuando las observaciones sean solventadas en su totalidad:

Deberán emitir una Constancia de Observaciones Solventadas, en la que se haga constar la solventación total de las mismas, dirigida al Órgano Interno de Control o su equivalente de la Entidad Fiscalizada, la cual deberá elaborarse conforme al formato denominado "Constancias de observaciones solventadas", disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

El documento que deberá remitirse a la Auditoría Superior del Estado de Puebla es la copia de conocimiento de la referida constancia.

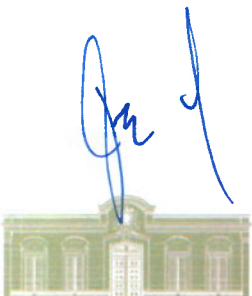
VIII.2. Cuando las observaciones sean solventadas de manera parcial:

Deberán emitir una Constancia de observaciones solventadas y no solventadas, incluyendo aquellas pendientes de solventar, dirigida al Órgano Interno de Control o su equivalente de la Entidad Fiscalizada, la cual deberá elaborarse conforme al formato denominado "Constancia de observaciones solventadas y no solventadas" disponible en la página oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

El documento que deberá remitirse a la Auditoría Superior del Estado de Puebla es la copia de conocimiento de la referida constancia.

VIII.3. Cuando no se solventen las observaciones:

Deberán suscribir un escrito libre y presentarlo en original a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, informando que no fueron solventadas las observaciones, con copia de conocimiento al Órgano Interno de Control o su equivalente de la Entidad Fiscalizada.



VIII.4. Cuando no se hayan determinado observaciones en el periodo revisado:

Deberán suscribir un escrito libre y presentarlo en original a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, informando tal situación con copia de conocimiento al Órgano Interno de Control o su equivalente de la Entidad Fiscalizada.

Las observaciones solventadas del primer informe parcial y que fueron descritas en la constancia de observaciones solventadas correspondiente, no deberán de plasmarse en las constancias de observaciones solventadas del segundo informe parcial, ello con la finalidad de no duplicarse.

Las observaciones solventadas del segundo informe parcial y que fueron descritas en la constancia de observaciones solventadas correspondiente, no deberán de plasmarse en las constancias de observaciones solventadas del informe final, a fin de no duplicarse.

IX. 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.

IX.1. Los Papeles de Trabajo deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

- IX.1.1.** Clave y Nombre de la Entidad Fiscalizada
- IX.1.2.** Ejercicio en revisión
- IX.1.3.** Procedimiento o técnica de auditoría aplicada con una descripción de su contenido
- IX.1.4.** Porcentaje de alcance de revisión
- IX.1.5.** Marcas e índices de auditoría
- IX.1.6.** Cruces
- IX.1.7.** Documentación fuente
- IX.1.8.** Fecha de elaboración
- IX.1.9.** Iniciales de quien elaboró, supervisó y autorizó los Papeles de Trabajo
- IX.1.10.** Firma autógrafa 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 periodos de los informes de auditoría de manera actualizada de conformidad con los avances de su cumplimiento. Además, deberá incluir en archivo Excel los Papeles de Trabajo que correspondan a cada uno de los procedimientos realizados.

IX.2. Las Cédulas de Auditorías se clasificarán de la siguiente forma:

IX.2.1. 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.

IX.2.2. 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.

IX.2.3. 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.

IX.2.4. 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.

IX.3 Las cualidades que deben reunir las cédulas son las siguientes:

- i. Encabezado, cuerpo y pie o calce
- ii. Índice, cruces y marcas
- iii. Objetiva
- iv. De fácil lectura
- v. Completa
- vi. 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.

IX.4. 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

IX.5. Fechas de entrega de las obligaciones

IX.5.1. Papeles de Trabajo (Cédulas de Auditoría) 2026

Los Auditores Externos Autorizados 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 numeral, en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo) por el periodo de revisión, adjuntando un escrito libre en el que se describa la información y documentación que proporciona, en la fecha y condiciones que a continuación se indican.

Periodo	Entidades Fiscalizadas	Fecha de presentación
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026	<ul style="list-style-type: none"> · Poder Ejecutivo · Poder Legislativo · Poder Judicial · Entidades Paraestatales · Organismos Constitucionalmente Autónomos · Ayuntamientos · Entidades Paramunicipales · Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado 	26 de mayo de 2027

IX.5.1.1. Documentación a presentar

Deberán presentar en documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo), el siguiente documento:

1. Archivo permanente

Asimismo, deberán presentar en archivo Excel editable y en documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF en medio de almacenamiento electrónico (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

2. Programa de Auditoría y su cumplimiento, incluyendo los Papeles de Trabajo que correspondan a cada uno de los procedimientos realizados
3. Cédulas sumarias



4. Cédulas analíticas
5. Cédulas sub analíticas
6. Cédula de seguimiento de recomendaciones
7. Minutas de trabajo que correspondan
8. Formatos de trabajo

A la par, deberán presentar en documento firmado autógrafamente y almacenado en formato PDF, en medio de almacenamiento electrónico certificado (USB o disco duro externo), los siguientes documentos:

9. Evidencia de las observaciones.
(Documentación comprobatoria que sustente los Papeles de Trabajo).

IX.5.1.2. Los Auditores Externos deberán de considerar lo siguiente para la presentación de sus Papeles de Trabajo:

- a) La documentación descrita en los numerales inmediatos anteriores deberá demostrar 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 los numerales de la "Documentación a presentar" de la lista anterior, e incluir en cada carpeta la información y documentación respectiva.

Adicionalmente, a la documentación establecida en los numerales inmediatos anteriores, deberán presentar los Formatos de Trabajo adjuntos al Primer Informe, Segundo Informe, Informe Final y Dictamen 2026, los cuales se encuentran disponibles en la página de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

- c) La certificación a que se refiere a la evidencia de observaciones, 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 8 de la lista anterior, se 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.

X. REVISIÓN Y/O EVALUACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO (CÉDULAS DE AUDITORÍA), INFORMES PARCIALES, INFORME FINAL, DICTAMEN Y EVIDENCIA

La Auditoría Superior del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido en los artículos 33, fracción XV y 55, fracción III, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado

de Puebla, podrá requerir a los Auditores Externos la presentación de originales y copias de sus programas de auditoría, informes y dictámenes derivados de las auditorías y revisiones practicadas a las Entidades Fiscalizadas, incluyendo la revisión de sus Papeles de Trabajo (Cédulas de Auditoría), archivo permanente y documentación e información relativa a la prestación de servicios para los que fue autorizado.

Asimismo, la Auditoría Superior del Estado de Puebla podrá solicitar la ampliación, complemento o modificación de los programas de auditoría presentados por los Auditores Externos Autorizados.

Adicionalmente, se podrá realizar la revisión y/o evaluación de Papeles de Trabajo (Cédulas de Auditoría), informes parciales, informe final, dictamen y evidencia, previa autorización del Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, sujetándose al siguiente procedimiento:

- X.1.** La Auditoría Superior del Estado de Puebla emitirá un oficio citatorio, para la revisión y/o evaluación de Papeles de Trabajo (Cédulas de Auditoría) y del archivo permanente, debiendo adjuntarse la evidencia que acredite el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el programa específico de auditoría, así como de los informes parciales de auditoría, Informe Final y Dictamen.

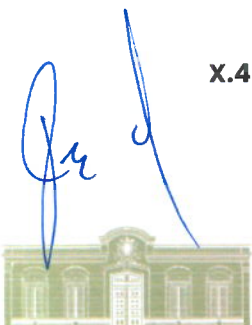
Por razones de transparencia y para efectos de reconocimiento y ratificación, el Auditor Externo Autorizado deberá comparecer personalmente.

Tratándose de personas jurídicas, deberán comparecer el o los representantes legales ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

- X.2.** En la diligencia, las personas comparecientes deberán acreditar su personalidad e identificarse ante el personal actuante, dicho personal podrá requerir en ese acto la exhibición de los Papeles de Trabajo, como evidencia documental de los procedimientos de auditoría aplicados conforme al programa específico, así como los informes parciales, informe final y dictamen, archivo permanente y evidencia; para tales efectos el aludido personal levantará el Acta circunstanciada respectiva. En caso de no exhibirse dicha información, respecto de las auditorías, Financiera, Obra y/o Inversión Pública, Cumplimiento y Desempeño, se levantará el Acta Circunstanciada correspondiente para los efectos legales conducentes.

- X.3.** En caso de que el Auditor Externo Autorizado no comparezca en el lugar, fecha y hora indicados en el oficio citatorio, el personal debidamente comisionado, designado o habilitado por la Auditoría Superior del Estado de Puebla levantará Acta circunstanciada con las formalidades legales correspondientes, a efecto de dejar constancia y determinar las responsabilidades que haya lugar.

- X.4.** Si derivado de la revisión y/o evaluación efectuada al Programa de Auditoría, Informes Parciales, Informe Final (con sus evidencias respectivas) y Dictamen, Papeles de Trabajo y/o archivo permanente, se detectaran irregularidades de fondo y/o forma y/o incumplimiento a los procedimientos de auditoría, el personal actuante levantará Acta



circunstanciada correspondiente para hacer constar este hecho. En la misma acta se concederá el uso de la palabra al compareciente para que manifieste lo que a su interés convenga.

Dicha acta deberá ser firmada autógrafamente por el Auditor Externo Autorizado o por su Representante Legal o por el compareciente debidamente acreditado.

- X.5.** En caso de que el Auditor Externo Autorizado no logre aclarar y/o justificar las irregularidades de fondo y/o forma y/o incumplimiento a los procedimientos de auditoría detectadas el día de la revisión y/o evaluación de la información y documentación, podrá solicitar un plazo para presentar por escrito las aclaraciones y justificaciones correspondientes.

Dicha solicitud deberá formularse durante la diligencia, la cual será sometida a consideración del Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero por el personal actuante, a fin de resolver lo conducente antes de dar por concluida el Acta circunstanciada correspondiente, lo cual será plasmado en la propia acta.

- X.6.** En caso de que sea concedida la autorización el plazo solicitado por el Auditor Externo Autorizado o el compareciente acreditado, se le requerirá y citará fijando día para que entregue en el Departamento de Gestión Documental la contestación por escrito de las aclaraciones y justificaciones de las deficiencias detectadas, adjuntando en copia certificada la evidencia que el Auditor Externo Autorizado determine almacenada en documento PDF. Además, la documentación que a su juicio convenga, la cual debe estar almacenada en USB o disco duro externo.

- X.7.** Derivado de la revisión realizada a las aclaraciones y justificaciones realizadas por el Auditor Externo Autorizado, se le informará mediante oficio del resultado de las mismas.

- X.8.** Con base en lo anterior, la Auditoría Superior del Estado de Puebla llevará un registro y control del desempeño y actuación del Auditor Externo Autorizado, respecto del trabajo desarrollado, mismo que podrá servir para determinar la expedición de su refrendo de Auditor Externo Autorizado en próximos ejercicios o periodos, o en su caso, iniciar el Procedimiento Administrativo de Determinación de Responsabilidades, conforme al marco legal correspondiente.

XI. CAPACITACIÓN Y RELACIÓN DEL PERSONAL DE LOS AUDITORES EXTERNOS

Los Auditores Externos deberán propiciar la capacitación continua a su personal, así como de los miembros del personal subcontratado para realizar auditoría gubernamental, acreditando un mínimo de 20 horas correspondientes al periodo comprendido del 01 de enero al 05 de octubre de 2026, mismas que podrán ser acumuladas por los que imparta o sean convocados por la Auditoría Superior del Estado de Puebla y/o por otras Instituciones que ofrezcan programas afines a la fiscalización, contabilidad y auditoría gubernamental o Administración Pública. Para lo anterior, deberán requisitar y adjuntar la documentación a que se refiere en el Anexo "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.

Aunado a lo anterior, deberán requisitar el Anexo "Recursos Humanos", Apartado 3, "Movimientos de personal", el cual se encuentra disponible en la página de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en el que se incluya a todo el personal que tenga contratado el Auditor Externo Autorizado, hipervinculando los comprobantes fiscales digitales emitidos por internet correspondientes a la nómina y la prestación de servicios profesionales independientes (honorarios) de los últimos 3 meses previos a la fecha de presentación, incluyendo los diferentes tipos de contratación o que hayan sido emitidos por disposición de ley; dicho anexo deberá ser presentado a esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, mediante escrito libre, anexando el visor de comprobantes de nómina desglosado por trabajadores emitido a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (para salarios y asimilados a salarios) y el auxiliar de cuentas detallado correspondientes a la prestación de servicios profesionales independientes (honorarios) de todo el personal que tenga contratado el Auditor Externo Autorizado.

Cabe señalar que, los Auditores Externos Autorizados 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:

XI.1. Fechas de entrega de las obligaciones

XI.1.1. Capacitación y relación del Personal de los Auditores Externos

Los Auditores Externos Autorizados deberán presentar el **Anexo "Recursos Humanos", Apartado 2 Subcontratación de Servicios de Peritos en su caso, Apartado 3 "Movimientos de personal" y Apartado 4 "De la Capacitación al personal"**, el **6 de octubre de 2026** en el **Departamento de Gestión Documental** ubicado en calle 5 Sur número 1105, Colonia Centro Histórico, Puebla, Puebla, CP 72000 en un horario de **9:00 a 17:00 horas**, en medio de almacenamiento electrónico (USB), adjuntando un escrito libre en el que se describa la información y documentación que se proporciona.

Asimismo, se le apercibe que, en caso de no dar cumplimiento a los términos previstos en el presente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 11, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, en caso de no hacerlo, se le impondrá por cada incumplimiento, una medida de apremio consistente en una multa de cien a mil veces el valor diario **vigente** de la Unidad de Medida y Actualización, la cual a la fecha asciende a la cantidad de \$117.31 (Ciento diecisiete pesos 31/100 M.N.), de acuerdo con la publicación en el Diario Oficial de la Federación de fecha 09 de enero de 2026, cuya vigencia inició a partir del 1º de febrero de 2026, lo que se tomará en consideración para el cálculo de la multa o el valor que se encuentre vigente y, que en su caso, resulte aplicable.

Lo anterior, sin perjuicio del valor de la Unidad de Medida y Actualización vigente para el ejercicio fiscal 2027.

Para visualizar los anexos y formatos señalados en los presentes Lineamientos, podrán consultarlos en las ligas siguientes:

Anexos de Lineamientos 2026

No.	Nombre del documento	Ligas
	Anexo denominado "Modelo de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para las Personas Auditores Externos"	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/auditores_externos/2026/Modelo-de-contrato/ContratoAE_2026.zip
	Anexo "Manifestaciones"	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/auditores_externos/2026/Modelo-de-contrato/ContratoAE_2026.zip
1	Anexo "Programa de Auditoría y su cumplimiento"	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/anexo_programa_de_auditoria_y_su_cumplimiento.xlsx
2	Anexo "Cuestionario de Evaluación del Marco Integrado de Control Interno"	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/anexo_cuestionario_de_evaluacion_del_marco_integrado_de_control_interno.docx
3	Anexo "Informe de Auditoría y su Seguimiento"	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/anexo_informe_de_auditoria_y_su_seguimiento.xlsx
4	Anexo "Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales"	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/anexo_informe_sobre_el_cumplimiento_de_las_obligaciones_fiscales.xlsx
5	Anexo "Informe y universo de contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma"	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/anexo_informe_y_universo_de_contratos_de_obra_publica_y_servicios_relacionados_con_la_misma.xlsx
6	Anexo "Informe de la Ficha de Información Documental"	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/anexo_informe_de_la_ficha_de_informacion_documental.xlsx
7	Anexo "Informe de la obra revisada físicamente"	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/anexo_informe_de_la_obra_revisada_fisicamente.xlsx
8	Anexo "Informe de Procedimientos de Adjudicación de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios"	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/anexo_informe_de_procedimientos_de_adjudicacion_de_bienes_arrendamientos_y_prestacion_de_servicios.xlsx
9	Anexo "Informe de Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios"	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/anexo_informe_de_contratos_de_adquisiciones_arrendamientos_y_servicios.xlsx
10	Anexos-de-Desempeño	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/anexos_de_desempeno.zip
11	Anexo "Constancia de asistencia de los Auditores Externos"	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/anexo_constancia_de_asistencia_de_los_auditores_externos.xlsx
12	Formatos-de-Trabajo	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/formatos_de_trabajo.xlsx
13	Constancia-de-observaciones-solventadas	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/constancia_de_observaciones_solventadas.docx
14	Constancia-de-observaciones-solventadas y no solventadas	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/constancia_de_observaciones_solventadas_y_no_solventadas.docx
15	Anexo "Modelo de Dictamen"	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/anexo_modelo_de_dictamen.docx
16	Formato-bajo-protesta-de-decir-verdad-PT	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/formato_bajo_protesta_de_decir_verdad_pt.docx
17	Anexo "Recursos Humanos"	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/anexo_recursos_humanos.xlsx
18	Listado-Entidades-Fiscalizadas	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/listado_entidades_fiscalizadas.pdf
19	Guía de Cumplimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental	https://www.auditoriapuebla.gob.mx/images/portal/Auditores_Externos/anexos-terminos-referencia/2026/guia_cumplimiento_scg.xlsx




Asimismo, esta Autoridad Fiscalizadora pone a su disposición el sistema de citas, para poder realizar las consultas que el Auditor Externo Autorizado considere necesarias derivado de sus obligaciones, misma que se encuentra disponible en la página principal de la Auditoría Superior del Estado de Puebla cito en:

<https://citas.auditoriapuebla.gob.mx/>

Los presentes Lineamientos para la Asignación, Designación, Contratación, Control y Evaluación de Auditores Externos que contraten las Entidades Fiscalizadas para dictaminar sus estados financieros, programáticos, contables y presupuestarios, para el ejercicio fiscal 2026, se emiten por el Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, el 30 de abril de 2026 y deberán ser publicados en la página oficial de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla. Cualquier ajuste o modificación que se realice posterior a su publicación, se hará de conocimiento a los Auditores Externos Autorizados por las vías de comunicación formalmente establecidas.



GERMÁN REYNA Y HERRERO
TITULAR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE PUEBLA



78/S/2026