



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN  
Secretario de Gobierno

1 DE NOVIEMBRE DE 2023



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 10213

# ACUERDO

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del Pueblo"



## H. CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO

**C.P.C. y M. en Aud. Alejandro Álvarez González**, Fiscal Superior del Estado, con fundamento en los artículos 116, segundo párrafo, fracción II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 4, fracción III; 75, 81, fracciones I, VIII, y XIII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco; 6 y 11, fracciones I, inciso A) y IV, del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, y

### CONSIDERANDO

**Primero.** – Que por disposición de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las legislaturas de los Estados, contarán con entidades estatales de fiscalización, las cuales serán órganos con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones en términos que dispongan sus leyes.

**Segundo.** – Que a su vez, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, establece que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado dependerá del Congreso y, sin excepción, revisará y fiscalizará las cuentas del erario estatal, de los municipios y de los organismos autónomos, siendo un órgano con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para poder decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la ley. La función de fiscalización a cargo de dicha entidad se desarrollará conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

**Tercero.** – Que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), es una entidad pública comprometida con la transparencia y la rendición de cuentas. De esta manera, con acciones concretas orientadas a la fiscalización, OSFE se alinea a las estrategias de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

**Cuarto.** – Que con base a lo que antecede, y como parte de la autonomía técnica reconocida a nivel constitucional, y con base en los principios establecidos para el desarrollo de la función de este Órgano Superior de Fiscalización del Estado, con el objeto de profesionalizar

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del Pueblo”



y estandarizar la práctica de la fiscalización y de su seguimiento a través de un enfoque organizativo, sistémico de procesos, que permitan transparentar el ejercicio de la fiscalización a través de mejores prácticas, así como de incentivar a los Órganos Internos de Control y vigilancia, a mejorar sus funciones, he tenido a bien, emitir el **Manual de Fiscalización del Órgano Superior de Fiscalización del Estado (Documento Rector de Fiscalización)**, el cual se integra por tres niveles y diez normas que sientan las bases metodológicas para la estandarización de los procedimientos y sus respectivas actividades específicas, desde la planeación operativa hasta la presentación de sus informes, así como del seguimiento a las observaciones identificadas durante las auditorías, siendo su principal propósito implementar los principios fundamentales que se aplican a toda labor de fiscalización en el sector público, independientemente de su forma o contexto, de igual forma la **Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Financiero y la Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Técnico**; como instrumentos normativos de orientación, apoyo y consulta del personal adscrito a la Dirección de Fiscalización y Evaluación Gubernamental, así como de la Dirección de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública respectivamente, ambas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

**Quinto.** - Que bajo las consideraciones anteriores, se ordena la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, medio de difusión oficial del Gobierno Libre y Soberano de Tabasco, así como en el sitio web oficial del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, del **MANUAL DE FISCALIZACIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO (DOCUMENTO RECTOR DE FISCALIZACIÓN)**, la **GUÍA TÉCNICA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO CON ENFOQUE FINANCIERO**, así como de la **GUÍA TÉCNICA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO CON ENFOQUE TÉCNICO**.

#### TRANSITORIO

**Primero.** – El Manual de Fiscalización del Órgano Superior de Fiscalización del Estado (Documento rector de Fiscalización) será la guía referencial para la ejecución de la cadena de valor sustantiva del OSFE, de observancia obligatoria, cuya implementación favorecerá la cultura de la mejora continua con apego a las normas institucionales, favoreciendo la comparación referencial y el intercambio de información a escala nacional e incluso internacional, respecto a experiencias y mejores prácticas en la auditoría gubernamental.

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del Pueblo”



**Segundo.** – La Guía de Auditoría Técnica de Cumplimiento con Enfoque Financiero, así como la Guía de Auditoría Técnica de Cumplimiento con Enfoque Técnico, serán instrumentos de apoyo para los auditores, que tiene por objeto unificar los criterios para tal fin y establecer de manera expresa, los procedimientos y formatos de las actividades de la fiscalización superior que comprende la planeación, ejecución, informe y seguimiento de las observaciones hasta el reporte final que se entrega a las entidades fiscalizadas y al H. Congreso del Estado de Tabasco.

**Tercero.** Este acuerdo, así como el **Manual de Fiscalización del Órgano Superior de Fiscalización del Estado (Documento rector de Fiscalización), la Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Financiero y la Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Técnico** entrarán en vigor a partir del día de su publicación en el Diario Oficial del Estado; mismos que podrán ser modificado o revocado en cualquier momento por el Titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

**Cuarto.** El actual Manual de Fiscalización del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, aboga al anterior publicado en el Suplemento F, de la edición 8345 del Periódico Oficial del Estado de fecha 27 de agosto de 2022.

**Dado en el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a veinticinco de octubre de 2023. C.P.C. y M. en Aud. Alejandro Álvarez González, Fiscal Superior del Estado. Firma electrónica. -----**

**Hoja de Firmantes**

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada, amparada por un Certificado Digital vigente a la fecha de su emisión y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, 49 fracción I y 53 de la Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar a través de la página electrónica del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco por medio de la liga: <http://200.56.118.28/Apps/ValidacionFirmaOSFE/ODGek8AWzQaa>. De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

**Documento**

Nombre:	<b>ACUERDO PUBLICACIÓN MANUAL Y GUÍAS.pdf</b>	Páginas:	<b>3</b>
Digestión del Archivo (Hash):	<b>c206d48faa05a7ed96e0b258502e34e2efbbe6169ff596ee42537d48d53b65a2</b>		
Algoritmo de digestión:	<b>SHA256</b>	Tipo de Conversión:	<b>HEXADECIMAL</b>

**Firmantes**

C.P.C. y Mtro. en Aud. Alejandro Álvarez González  
Fiscal Superior del Estado

Sello Digital:

Olvb3SSoTQwVXTCmsLPP5TC7+mc2r5JwXGhcZTpzOHnlG9RGZnNKLZTM5EyNR3cHVKnR+WLuSqR3NM6v2IDoKGInnHdD1CqOD4t1ChQfXaxrr3T7gFFIX6OW0u/WGB0fdk7IWIBao4V3Ejrh2Go9VR4w5aK6X4F2L.Ton9ID7Jq+2Tgwy67Af7hPm5K+tUilg9FDRC2TUPEj7d7eKGJ7YOpKis8sL6xEqmmKX8rAgS6giWcY+aRULwV/Bi8ZpDFnQUo6KIJ2slHC4Vgw2QnRZNHtFUuudUe6uJGYmBY10MGY4TjRH3Cw40ksg3QHklG3udQ544nbXWL2mxcjaC8ft+g==

Fecha de Firma: 25/10/2023 01:26:13 p. m.

---

No.- 10214



**MANUAL DE FISCALIZACIÓN DEL ÓRGANO  
SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO**

**(Documento Rector de Fiscalización)**

## Contenido

Presentación.....	
Introducción .....	
Objetivos del Documento.....	
I. Metodología y estructuración del Manual de Fiscalización del OSFE .....	
II. Marco Jurídico de la Fiscalización Superior en el Estado de Tabasco .....	
III. Normas Profesionales de Fiscalización Superior .....	
Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores .....	
Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.....	
IV. Fiscalización Superior y la Aportación Social del OSFE .....	
V. Modelo de Administración de Procesos del OSFE.....	
Metodología de la Gestión por Procesos orientada a Resultados .....	
Inventario de procesos del Sistema de Gestión por Procesos de OSFE .....	
Niveles de Agregación o de Análisis del MAP-OSFE 2020. ....	
Cadena de valor y el Macro Proceso de Fiscalización Superior.....	
Supersistema y entorno del OSFE.....	
Mapa de Relación de Procesos. ....	
Mapa de Interrelación Funcional del OSFE.....	
Lista de Procesos del OSFE. ....	
VI. Fiscalización y Seguimiento de la Cuenta Pública .....	
La Cuenta Pública .....	
La Función de Fiscalización.....	
Objetivo de la Fiscalización Superior. ....	
Características de la Fiscalización. ....	
Importancia de la Fiscalización en el Ámbito Público. ....	
Principios de la Función de Fiscalización.....	
El Proceso Genérico de Fiscalización y de su Seguimiento .....	
Etapas del Proceso de Fiscalización y de su Seguimiento.....	
<i>Proceso 1. Planeación de la Fiscalización. ...</i>	

<i>Proceso 2. Ejecución de la Fiscalización.</i> .....	
<i>Auditorías de Cumplimiento con enfoque financiero.</i> .....	
<i>Auditorías de Cumplimiento con enfoque técnico.</i> .....	
<i>Auditorías del Desempeño.</i> .....	
<i>Proceso 3. Informes.</i> .....	
<i>Proceso 4. Seguimiento.</i> .....	
VII. Caracterización del Proceso Genérico de la Auditoría en OSFE .....	
Temas generales de auditoría gubernamental .....	
Tipos de Auditoría en las Entidades de Fiscalización.....	
Procedimiento Genérico de Auditoría Gubernamental .....	
Fase genérica de Planeación de la Auditoría. ....	
Fase genérica de Ejecución de la Auditoría. ....	
Fase genérica de Informe de la Auditoría (Conclusión y Cierre). ....	
Fase genérica de Seguimiento de la Auditoría.....	
Glosario de Términos.....	
Referencias Bibliográficas .....	
Publicaciones electrónicas.....	

## Presentación

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), es una entidad pública comprometida con la transparencia y la rendición de cuentas. De esta manera, con acciones concretas orientadas a la fiscalización, OSFE se alinea a las estrategias de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.



En ese tenor, presento el Manual de Fiscalización del Órgano Superior de Fiscalización del Estado (Documento Rector de Fiscalización), el cual fue elaborado no sólo para cumplir con el H. Congreso del Estado conforme a lo dispuesto en los artículos 116 fracción II, párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y 75 y 81 fracción VI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco. Además, dicho documento forma parte de una guía referencial para la ejecución de la cadena de valor sustantiva del OSFE.

A través de un enfoque sistémico de procesos, el Manual consigue normalizar y estandarizar la práctica de la Fiscalización Superior y su Seguimiento. El documento parte de la identificación de los procesos que sustentan la fiscalización, para determinar el orden lógico de las actividades interrelacionadas en la práctica de las auditorías; y, con ello, impulsar la eficiencia y el control de la cadena de valor de todo el organismo, favoreciendo además la cultura de la mejora continua y con apego a las normas institucionales.

Es así que dentro del marco de los Sistemas Nacional Anticorrupción; Nacional de Fiscalización; y Estatal Anticorrupción, el OSFE refrenda continuamente su compromiso para sumarse a la cruzada nacional de combate a la corrupción, a través de acciones orientadas a promover el intercambio de información, ideas y mejores prácticas para el arribo de nuevos paradigmas de fiscalización.

Trabajamos para generar resultados eficaces y de mayor impacto social, a través de un liderazgo detonador de esfuerzos creativos del talento humano y de las competencias fiscalizadoras sobre la base de un gobierno digital. Además, fomentamos la cultura de la integridad e incentivamos la denuncia ciudadana, insumos fundamentales para la gobernanza ciudadana del Estado de Tabasco.

C.P.C. y M. en Aud. Alejandro Álvarez González  
Fiscal Superior del Estado

## Introducción

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE) respalda las acciones de sus procesos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco y demás disposiciones jurídicas aplicables; así como en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, basadas en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI por sus siglas en inglés), en particular por las normas ISSAI 100 Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público, ISSAI 200 Principios Fundamentales de Auditoría Financiera, ISSAI 300 Principios Fundamentales de Auditoría de Desempeño e ISSAI 400 Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento y en su Programa Anual de Auditorías.

Consecuentemente, el Manual (también llamado Documento Rector) de Fiscalización busca instrumentalizar en la medida de sus alcances conceptuales el contenido de dichas Normas de Fiscalización, tanto internacionales (ISSAI) como las de orden nacional (NPASNF), consideradas además como el principal estándar de calidad para la práctica de las auditorías.

## Objetivos del Documento

Los objetivos del Manual de Fiscalización son los siguientes:

- I. Profesionalizar y estandarizar la práctica de la Fiscalización y de su Seguimiento, a través de un enfoque organizativo sistémico de procesos.
- II. Encauzar los procesos de la Fiscalización y su Seguimiento hacia mayores cuotas de eficiencia y eficacia.
- III. Favorecer aquellos mecanismos que permitan transparentar el ejercicio de la fiscalización, con mejores prácticas de auditorías y de su seguimiento.
- IV. Incentivar a los órganos internos de control y vigilancia, así como a otros organismos, instituciones y unidades del sector público, a mejorar sus funciones de control interno y de revisión.
- V. Favorecer la comparación referencial y el intercambio de información a escala nacional (e incluso internacional), respecto a experiencias y mejores prácticas en la auditoría gubernamental.

## I. Metodología y estructuración del Manual de Fiscalización del OSFE

El criterio utilizado en el diseño del Manual de Fiscalización incluye la definición de componentes conceptuales y metodológicos de fiscalización, de tal manera que vislumbre las acciones previstas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, a fin de que sea utilizado como un apoyo metodológico por el personal del Órgano.

Los procesos y procedimientos descritos en este documento se despliegan del Modelo de Administración de Procesos del OSFE, del cual se ha identificado un inventario de procesos a partir de su cadena de valor. Éste corresponde a la caracterización y descripción de la Fiscalización de la Cuenta Pública y de su seguimiento en el marco del Modelo de Administración de Procesos; describiendo la Fiscalización y su Seguimiento a partir de los procesos de Planeación, Ejecución, Informe y Seguimiento, lo cual constituye el marco referencial a las distintas modalidades de auditorías previstas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.

De igual manera, en este documento, se asientan las bases metodológicas previas a las guías técnicas correspondientes a las auditorías practicadas por cada unidad técnica-operativa. Dicho marco metodológico persigue la estandarización de los procedimientos y sus respectivas actividades específicas, desde la planeación operativa hasta la presentación de sus informes, así como del seguimiento a las observaciones identificadas durante las auditorías.

Finalmente, se espera que el presente documento sea útil para los siguientes usuarios:

- Personal del OSFE involucrado tanto en los procesos sustantivos de la fiscalización, como en los de apoyo y de dirección.
- Órganos internos de control y vigilancia estatales y municipales.
- Unidades de Auditoría Interna (Contraloría Interna de los sujetos obligados).
- Servidores públicos cuyas responsabilidades involucran actividades de fiscalización y revisión.
- Organismos profesionales relacionados con la fiscalización.

## II. Marco Jurídico de la Fiscalización Superior en el Estado de Tabasco

A lo largo del proceso de fiscalización, tanto los auditores como el resto del personal técnico y de apoyo del OSFE tendrán presente el marco jurídico que rige las acciones de los entes públicos, de acuerdo con los siguientes cuerpos normativos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.
- Código Fiscal del Estado de Tabasco.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Deuda Pública del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Planeación del Estado de Tabasco.
- Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tabasco.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tabasco.
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley de Hacienda del Estado de Tabasco.
- Ley de Ingresos del Estado de Tabasco.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.
- Ley de Ingresos Municipal.
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.
- Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco.
- Presupuesto de Egresos aprobado por los Municipios.
- Disposiciones relativas del derecho común, sustantivo y procesal, acorde a la naturaleza del acto de que se trate.

### III. Normas Profesionales de Fiscalización Superior

El propósito de las normas de auditoría es establecer aquellos principios fundamentales que se aplican a toda labor de fiscalización en el sector público, independientemente de su forma o contexto (ISSAI 100).

El Sistema Nacional de Fiscalización establece que las normas profesionales son el conjunto de disposiciones que determinan los principios de actuación que rigen la fiscalización superior, los prerequisites para el correcto funcionamiento de los organismos auditores, los principios de auditoría fundamentales, las directrices de revisión y los criterios para la conducta de sus integrantes.

En consecuencia, su adopción resulta fundamental para garantizar que el desempeño y productos de los organismos auditores sean consistentes, de alta calidad y conforme a las mejores prácticas.

La aportación, por tanto, de los organismos internacionales fijadores de normas es un tema de gran relieve, ya que una de sus aportaciones principales consiste en garantizar la aplicabilidad y revisión periódica de los criterios de auditoría, certificando que éstos no sean modificados arbitrariamente.

Por tal motivo, el desempeño del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF) resulta ser un factor fundamental en el fortalecimiento de la auditoría gubernamental, ya que contribuye a la consolidación del Estado democrático, a través de la transparencia y la rendición de cuentas, de la responsabilidad social, así como de la preservación del interés público en la vida política del país.

Para lograr un mayor impacto social en dicha aspiración, es muy importante los términos de coordinación alcanzada entre los organismos auditores, ya sea en los ámbitos de fiscalización externa y de auditoría interna, así como en los tres órdenes de gobierno, con el fin de potenciar los procesos de mejora continua en la Administración Pública.

#### Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores

La Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), es una entidad autónoma, independiente y apolítica, creada como una institución permanente para fomentar el intercambio de ideas y experiencias entre las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) que actualmente agrupa a 195 entidades de fiscalización externa de gobiernos nacionales. Lo anterior con el fin de facilitar un marco de trabajo institucionalizado entre sus asociados, para promover el desarrollo y la transferencia de conocimientos, la mejora de la auditoría del sector público en todo el mundo y aumentar las capacidades profesionales, la presencia e influencia de sus miembros en sus respectivos países.

La misión de la INTOSAI es proporcionar apoyo mutuo, fomentar el intercambio de ideas, conocimientos y experiencias, actuar como una voz reconocida de las EFS en la comunidad internacional; proporcionar normas de fiscalización de alta calidad para el sector público; promover la buena gobernanza; y fomentar el desarrollo de capacidades y la mejora continua del desempeño de las EFS.

INTOSAI aporta valor a los países adscritos en el sentido de coadyuvar en la gobernanza participativa y en el buen gobierno, habilitando a los organismos fiscalizadores que apoyen a sus respectivos gobiernos a mejorar el desempeño, afinar los procesos de transparencia, garantizar la rendición de cuentas, mantener la credibilidad, luchar contra la corrupción, promover la confianza pública y fomentar el uso de los recursos públicos en beneficio de toda la sociedad.

De esta manera, los principios de la INTOSAI están conformados por los principios rectores y los principios fundamentales. Los primeros tienen una significación histórica, y especifican el rol y las funciones a los que las EFS deben aspirar. Estos principios son de carácter informativo para los Gobiernos y los Parlamentos, así como para las EFS y el público en general, y se pueden utilizar como referencia para establecer los mandatos nacionales para las EFS. Los principios fundamentales sirven de soporte a los principios básicos de una EFS, al clarificar su rol en la sociedad, del mismo modo que los prerequisites de alto nivel son necesarios para su adecuado funcionamiento y conducta profesional.

Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) están basadas en las normas ISSAI, por ser éstas últimas un cuerpo sistematizado de preceptos resultado de la participación de especialistas de los países que la integran, pertenecientes no sólo a las Entidades Fiscalizadoras Superiores, sino también a Auditores Externos y Contralores Internos.

Las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores contienen los principios fundamentales para el funcionamiento de las Entidades Fiscalizadoras Superiores y los requisitos previos de auditorías de entidades públicas, de acuerdo con cada uno de sus niveles:

<b>Nivel 1</b> <b>ISSAI 1</b>	• Principios fundamentales
<b>Nivel 2</b> <b>ISSAI 10-99</b>	• Requisitos previos para el funcionamiento de las EFS
<b>Nivel 3</b> <b>ISSAI 100-999</b>	• Principios fundamentales de auditoría
<b>Nivel 4</b> <b>ISSAI 1000-5999</b>	• Directrices de Auditoría (directrices generales y directrices sobre temas específicos)
<b>INTOSAI GOV</b> <b>INTOSAI GOV 9100-9299</b>	• Directrices para la buena Gobernanza

Figura 1. Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores.

Las normas ISSAI son obligatorias para la auditoría del sector público, mismas de las que se desprenden otras normas y criterios de fiscalización, que comprenden:

- El conjunto básico de principios y conceptos que definen la auditoría del sector público y los diferentes tipos de compromiso respaldados por las ISSAI.
- Los principios fundamentales que la INTOSAI ha definido como normas profesionales de aplicación universal. Las prácticas de auditoría de las EFS deben estar en consonancia tanto con estas normas, como con toda norma nacional de auditoría del sector público.
- Los requisitos a nivel de la organización y a nivel de las exigencias del compromiso de auditoría que tanto las EFS como el auditor deben satisfacer si afirman estar cumpliendo con las ISSAI (en lugar de las normas nacionales).
- El material de aplicación que permite asegurar que los principios y requisitos fundamentales han sido entendidos y aplicados de manera pertinente en las circunstancias particulares del compromiso de auditoría individual.

Es conveniente señalar que la aplicación de las normas de la INTOSAI, en sentido estricto, no se restringe a las Entidades Fiscalizadoras Superiores de los países. Al colaborar conjuntamente con otros cuerpos emisores de normas, como por ejemplo la Federación Internacional de Contadores o con el Instituto de Auditores Internos, las normas profesionales de la INTOSAI pueden ser de gran valor para los entes responsables de la auditoría interna.

### **Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización**

El Sistema Nacional de Fiscalización tiene por objeto establecer acciones y mecanismos de coordinación entre sus integrantes, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como promover el intercambio de información, ideas y experiencias encaminadas a avanzar en el desarrollo de la fiscalización de los recursos públicos. A través del Sistema se emiten las Normas Profesionales de Auditoría (NPASNF) las cuales hacen referencia a los principios fundamentales de la auditoría para la planeación, ejecución, información y seguimiento de auditoría.

Las Normas establecen un marco de referencia que no implican instrucciones o procedimientos a ser observados de manera literal. Su naturaleza es la enunciación de principios, el planteamiento de conceptos y el establecimiento de requisitos mínimos necesarios para garantizar la calidad de los resultados que los entes auditores rinden a la sociedad, señalando líneas y directrices que constituyen las mejores prácticas en la materia. Su estructura general es conformada por tres niveles y diez normas:

## MANUAL DE FISCALIZACIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO

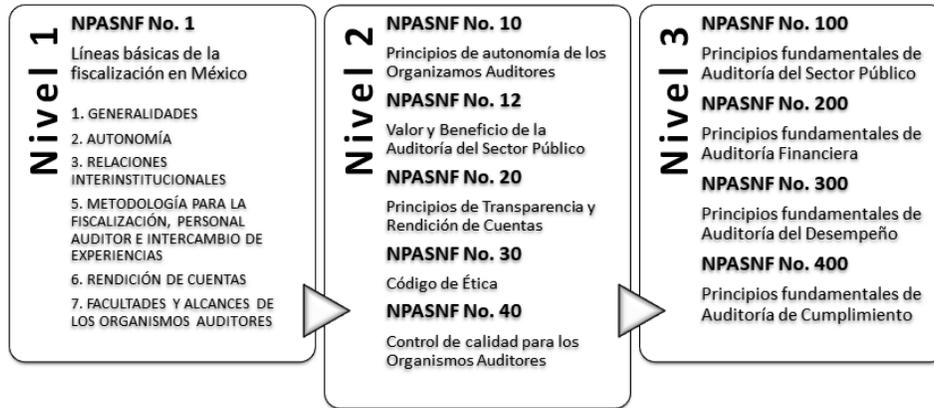


Figura 2. Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Las NPASNF serán aprobadas por el Sistema Nacional de Fiscalización y son obligatorias para sus integrantes: la Auditoría Superior de la Federación; la Secretaría de la Función Pública; las entidades de fiscalización superiores locales; y las secretarías o instancias homólogas encargadas del control interno en las entidades federativas. Y corresponde a éstos homologar sus procesos, procedimientos, técnicas, criterios, estrategias, programas y normas profesionales en materia de auditoría y fiscalización.

El OSFE ha adoptado los elementos comprendidos en las NPASNF, con el fin de armonizar las prácticas de fiscalización con base en los estándares reconocidos internacionalmente, apoyando así los procesos realizados y permitiendo el uso racional de los recursos al llevar a cabo la encomienda de fiscalizar la gestión financiera, de desempeño y de cumplimiento.

Las NPASNF, por tanto, han permitido trazar objetivos alternos de trabajo con el propósito de generar mayores cuotas de efectividad al:

- Promover la eficiencia y eficacia en los procesos de fiscalización, a través de la adopción de mejores prácticas y el buen desempeño de los procedimientos de auditoría gubernamental.
- Profesionalizar los procesos de fiscalización mediante criterios técnicos estandarizados, a través de la armonización con las normas nacionales e internacionales.
- Promover acciones que permitan transparentar los procesos de fiscalización, y la práctica de la auditoría gubernamental.

- Organizar y sistematizar la práctica de la Fiscalización Superior, a través de la implementación de un modelo de gestión por procesos.
- Estandarizar criterios y terminología como insumos para la práctica de comparación referencial (*benchmarking*) con el fin de coadyuvar en la mejora continua de los procesos de auditoría gubernamental.

En suma, la aplicación de las normas profesionales NPASNf da lugar al reforzamiento de la credibilidad y confiabilidad en los resultados de la auditoría gubernamental.

#### IV. Fiscalización Superior y la Aportación Social del OSFE

Schedler (2004) afirma que la rendición de cuentas involucra tanto el derecho a recibir información, como la obligación de divulgar todos los datos necesarios; lo cual, lleva implícito el derecho a recibir una explicación y el deber correspondiente de justificar el ejercicio de poder.

Mediante el proceso de rendición de cuentas la sociedad civil vigila y evalúa la actuación adecuada a un fin determinado de los servidores públicos, a través de mecanismos diversos como la transparencia y la fiscalización. Además, permite la sanción por resultados no deseados a través de la acción de tribunales especializados, el voto ciudadano o, incluso, la opinión pública. Por tanto, la rendición de cuentas es un mecanismo fundamental para el combate a la corrupción, por lo que además juega una suerte de indicador en la calidad de las democracias.

La rendición de cuentas horizontal se refiere a la existencia de organismos estatales que están legalmente habilitados, autorizados y capacitados para emprender acciones que van desde la fiscalización rutinaria, hasta sanciones penales o destitución, respecto de actos u omisiones de los entes públicos que puedan calificarse, en principio o presuntamente, como ilícitos (O'Donnell, 1997).

El proceso de fiscalización superior, entonces, es parte del entramado institucional de la rendición de cuentas. Es decir, la fiscalización no sólo se limita a vigilar que el gasto se ejerza adecuadamente, y con ello generar condiciones para el mejoramiento de la gestión. También contribuye al fomento de la transparencia y, con ello, a la confianza ciudadana en sus instituciones gubernamentales, cuya responsabilidad es la de maximizar la generación de valor público.

De acuerdo con la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 12, la Fiscalización Superior contribuye a transformar una parte de la realidad en la vida de los ciudadanos, al intervenir en la confianza de la sociedad hacia las instituciones. De otra manera, el desgaste de la confianza ciudadana puede minar al sistema democrático cuando los recursos públicos se gestionan inadecuadamente.

Por tanto, la confianza ciudadana constituye un elemento fundamental para la cooperación y la coordinación colectivas, ya que de esta manera se logran reducir elementos de coerción en la ecuación social. En esta lógica, la confianza puede ser entendida como una forma de apoyo político al impactar de manera significativa sobre la legitimidad y la estabilidad de los regímenes democráticos.

Desde el punto de vista de las auditorías practicadas en la fiscalización, su trabajo resulta esencial al proporcionar a distintos grupos de interés (entidades públicas y ciudadanía), información y evaluaciones autónomas y objetivas, respecto a la administración, y el desempeño de las políticas, planes y programas de la gestión gubernamental.

Por tanto, el valor aportado a los entes auditados derivados de las auditorías practicadas conlleva a por lo menos tres beneficios (basado en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 100):

1. Generación de incentivos para la mejora continua en la gestión pública, al suministrar conocimientos, análisis integrales y recomendaciones bien fundamentadas.
2. Fortalecimiento de la eficacia y eficiencia en la gestión de actividades financiadas con recursos públicos.
3. Instrumentación de controles efectivos en la medida que apoyen la consecución de propósitos y objetivos del ente auditado.

Toda vez que se hacen públicos los resultados de las auditorías, los ciudadanos pueden solicitar cuentas a los responsables de la administración de los recursos públicos. Consecuentemente, los organismos fiscalizadores autónomos promueven la eficiencia y eficacia, la rendición de cuentas y la transparencia de la administración pública para coadyuvar en la confianza ciudadana a las instituciones, todo lo cual resulta esencial para la estabilidad del sistema democrático del país.

Recapitulando, la confianza que los ciudadanos tienen en sus instituciones brinda al gobierno la certeza de que será obedecido, y al mismo tiempo, permite un mayor monitoreo por parte de los individuos hacia el desempeño de las entidades públicas.

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado, además de generar información para la toma de decisiones del H. Congreso del Estado de Tabasco, permite, con lenguaje ciudadano, poner a disposición de la sociedad los resultados de su gestión, con el fin de coadyuvar en la credibilidad en las instituciones del gobierno del estado. Y de esta forma, apuntalar los canales de participación ciudadana en el combate a la corrupción y la rendición de cuentas para la consolidación de la gobernabilidad en el país.

La oferta de valor del OSFE se muestra en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en términos de su Propósito y Fin, respectivamente:

MANUAL DE FISCALIZACIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO

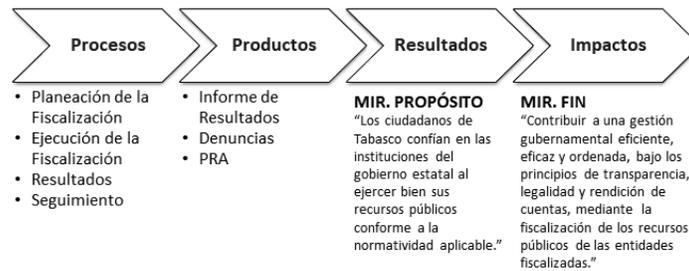


Figura 3. Propósito y Fin de la Matriz de Indicadores de Resultados 2021 en la Cadena de Valor del OSFE.

El impacto resultante de la oferta de valor del OSFE se alinea con las estrategias de más alto nivel, en términos de los Planes de Desarrollo, Estatal y Nacional, tal como se ilustra en la Figura 4:



Figura 4. Alineación de la oferta de valor del OSFE con las estrategias de gobierno.

Lo expuesto en esta sección puede condensarse en el siguiente enunciado: *Los resultados del Estado son un asunto de confianza para la sociedad y, por ende, también un tema de gobernanza participativa y sostenible.*

## V. Modelo de Administración de Procesos del OSFE

Tradicionalmente las organizaciones, tanto públicas como privadas, se han estructurado sobre la base de departamentos funcionales que han llegado a obstaculizar la suma de esfuerzos para satisfacer las demandas de usuarios, ciudadanía y grupos de interés. De esta manera, las estructuras burocráticas jerarquizadas suelen dar lugar a una multiplicidad de actividades, muchas de las cuales tienen poco impacto en los objetivos estratégicos de las organizaciones.

El proceso de transformación organizativa orientada a resultados requiere de una serie de estrategias de adaptación al entorno dominante y dinámico, las cuales podrán apoyarse en la revisión constante de la perspectiva de procesos internos, tal como se tiene previsto en el OSFE.

Transitar del paradigma orgánico funcional al de procesos orientados a resultados, implica reconfigurar la vinculación horizontal entre las diversas áreas que intervienen en la generación de los productos internos y externos esperados, así como dotar de un margen decisorio a quienes participan en estos procesos.

Por tanto, es importante que se continúe fortaleciendo la cultura organizacional por procesos, gestionando las competencias de las Unidades técnicas-operativas de fiscalización a través de procesos eficientes y controlados; generando de esta manera, sinergias entre los impulsores de valor internos. No obstante, no debe perderse de vista que el rumbo hacia una cultura del trabajo por procesos es un tema de mejora continua.

A este respecto, los términos metodológicos orientados a la mejora y simplificación de los procesos, encaminados a incrementar su eficiencia y orientar la operación al logro de la misión y objetivos estratégicos, se detallan en las secciones siguientes.

### Metodología de la Gestión por Procesos orientada a Resultados

El enfoque sistémico de procesos sugiere que los elementos organizados, interactuantes, permitan obtener de forma armónica y oportuna la respuesta adecuada a las exigencias del entorno. El factor clave de un sistema, en consecuencia, está constituido por las relaciones entre sus diversos elementos; por lo que la efectividad en el resultado de las relaciones, es

una medida directa de la calidad de su interacción. Por tanto, la efectividad en la interacción entre los elementos de un proceso debe suministrar al sistema:

1. Suficiente **estabilidad** para lograr las metas establecidas.
2. Suficiente **continuidad** para asegurar un cambio ordenado.
3. Suficiente **adaptabilidad** para reaccionar a las exigencias del medio.
4. Suficiente **innovación** para actuar proactivamente.

El enfoque sistémico del Modelo de Administración por Procesos del OSFE está orientado a fortalecer la propuesta estratégica del organismo al otorgar a la cadena de valor (y a los procesos sustantivos derivados) el papel central en la generación de resultados, propiciando así una visión integral de la fiscalización. Es importante resaltar que un catálogo de procesos con fronteras e interrelaciones bien definidas, favorecen la flexibilidad operativa en los impulsores de valor, lo mismo para organizaciones privadas que para las públicas.

Por otro lado, un sistema de procesos gestiona los llamados *espacios en blanco* o desconexiones funcionales, que suelen dificultar, y hasta imposibilitar, el flujo de información entre las unidades estratégicas de la organización. Técnicamente, esto significa que, en un modelo predominantemente funcionalista y estructuralmente burocrático, que exige el reforzamiento continuo en sus estructuras de control (de autoridad), la cooperación es un asunto *artificial* en vez de espontáneo.

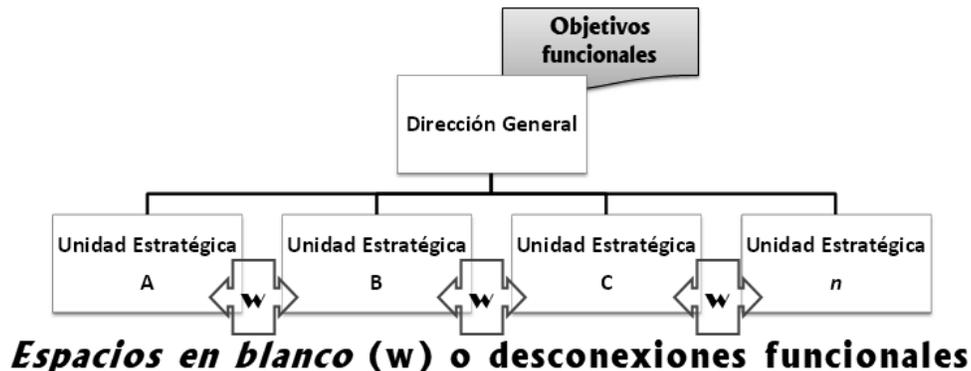


Figura 5. «Espacios en blanco» o desconexiones en un modelo gerencial funcionalista.

En términos conceptuales, las desconexiones entre las unidades de trabajo en las organizaciones que operan bajo una cultura predominantemente funcional, suponen fuertes

limitaciones, no sólo en términos de cooperación sino también, en modo de coordinación debido a las siguientes razones:

1. Duplicación de trabajos y responsabilidades.
2. Falta de control en temas de ineficiencia y cumplimiento.
3. Desconocimiento de información entre las áreas funcionales.
4. Esfuerzos aislados y sinergias escasas entre los impulsores de valor.
5. Tiempos de respuesta excesivos en la generación de resultados.
6. Falta de cooperación entre los diferentes grupos de trabajo.

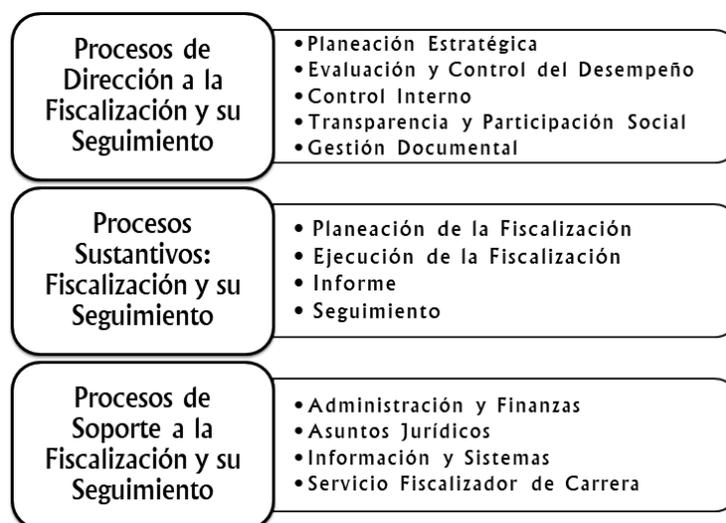
Los modelos de gestión por procesos, en cambio, disponen de diversos instrumentos solucionando los escenarios señalados, y dando lugar a una organización enfocada a la estrategia y al resultado. Todo lo cual, hace que el modelo gerencial sea menos disperso, azaroso e incierto como cuando se orienta a objetivos predominantemente funcionales.

En suma, los sistemas de gestión por procesos fortalecen al modelo gerencial de las organizaciones, tanto públicas como privadas, debido a los siguientes seis argumentos técnicos:

- a. Propicia una visión integral de la organización a través de su cadena de valor y los procesos que de ella se desdoblán.
- b. Genera un catálogo de procesos delimitando los alcances e interrelaciones entre ellos, aplicando un adecuado balance entre estandarización de procesos comunes y flexibilidad operativa de las Unidades técnicas de fiscalización.
- c. Sostiene la gobernabilidad por procesos, fortaleciendo la conducción central de la organización, sin menoscabo de la autonomía de gestión de sus unidades estratégicas.
- d. Define los términos de gobernabilidad en las tecnologías de la información, incorporando las necesidades de los procesos que le permitan adoptar las mejores prácticas a escala nacional e, incluso, internacional.
- e. Alinea los procesos con las estrategias de la organización y al promover la definición de indicadores para evaluar el desempeño de los procesos, genera insumos para la conformación de un tablero de control institucional.
- f. Articula los componentes de la evolución cultural, al definir estrategias para alinear el comportamiento y la cultura organizacional orientada a resultados, procesos y mejora continua.

## Inventario de procesos del Sistema de Gestión por Procesos de OSFE

El inventario del Modelo de Administración por Procesos es resultado del *desdoblamiento* o progresión o derivación de los procesos sustantivos y, asimismo, los de soporte y de dirección:



### Niveles de Agregación o de Análisis del MAP-OSFE 2020.

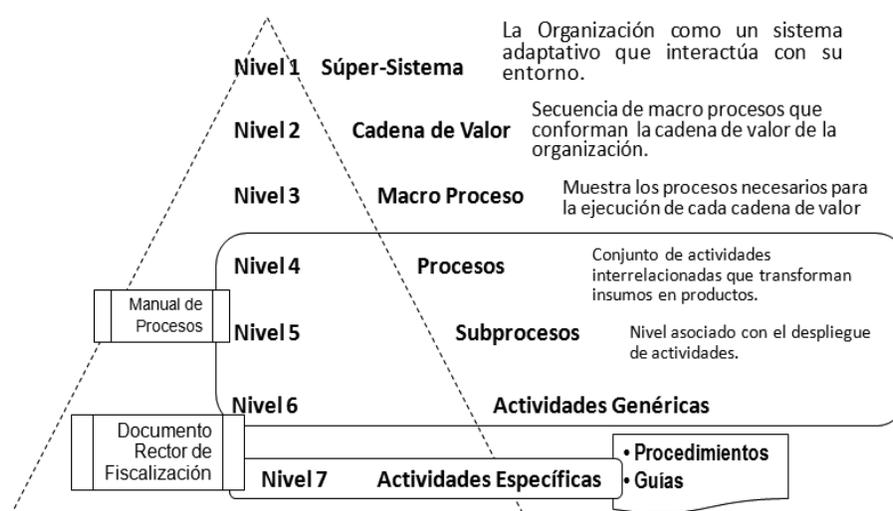
El diseño de un modelo de procesos se inicia con el establecimiento de los niveles de análisis o desagregación (en términos deductivos) de los procesos correspondientes a toda la organización. Esto es, desde la entidad más compleja (la Cadena de Valor), hasta la unidad mínima de análisis del modelo (actividad genérica).

Para facilitar la caracterización y el análisis de los procesos, resulta útil identificar los niveles de agregación del modelo, de acuerdo con la siguiente jerarquización:

- **Nivel 1. Supersistema:** Entorno relacional de la organización.
- **Nivel 2. Cadena de valor:** Procesos que se vinculan para generar valor en relación con el producto final y que orientan la conducción de las organizaciones.
- **Nivel 3. Macroprocesos:** Procesos necesarios para la ejecución de la Cadena de Valor.
- **Nivel 4. Procesos:** Agrupación de subprocesos en función de un resultado final.
- **Nivel 5. Subprocesos:** Actividades genéricas secuenciales y en función de un resultado o producto final.

- **Nivel 6. Actividades genéricas:** Conjunto de tareas o pasos orientados a conseguir un objetivo previsto
- **Nivel 7. Procedimientos:** Método conformado por pasos claros y objetivos que se siguen para completar una tarea.

De acuerdo con las reglas y convenciones para la documentación y diagramación de los procesos, la jerarquización de su modelo de gestión, puede ilustrarse de la manera siguiente:



*Figura 6.* Niveles de agregación o de análisis, taxonomía o jerarquización del Sistema de Gestión por Procesos de OSFE.

Es importante señalar que el análisis de niveles realizado durante la revisión de los procesos que operan en el OSFE, ha estado orientado en conquistar niveles de eficiencia crecientes en su desempeño. Esto ha dado lugar a diversos replanteamientos en la hipótesis inicial del inventario de procesos, en términos de la incorporación o eliminación de los mismos, con el propósito de lograr mejoras operativas futuras en el organismo.

### **Cadena de valor y el Macro Proceso de Fiscalización Superior.**

Una cadena de valor permite identificar los grandes procesos o macro procesos de la organización que representan la fuente de valor para usuario/cliente final, de acuerdo con la misión y estrategias planteadas. Al mismo tiempo, de acuerdo con el modelo de Michael

Porter, de la Cadena de Valor se desprenderán los procesos de apoyo y a las actividades sustantivas o primarias de valor de la organización.

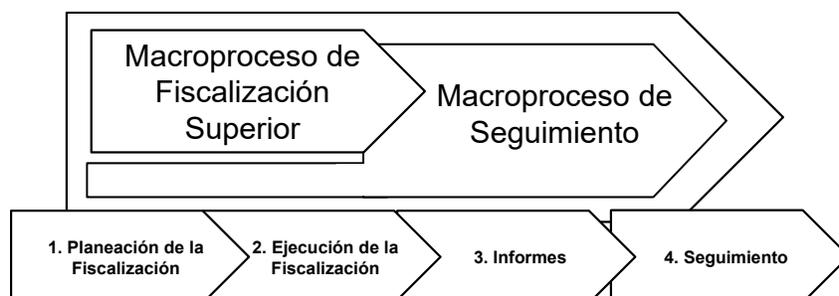


Figura 7. Cadena de Valor y los Macroprocesos del OSFE.

La Cadena de Valor del OSFE cuenta con dos macroprocesos, el de Fiscalización Superior; y el de Seguimiento. En esta lógica, la propuesta de valor social que aporta OSFE desde el punto de vista de la Matriz de Indicadores para Resultados, cuya información a su vez se desprende del Sistema de Procesos y de la Misión institucional, es la siguiente:

“Contribuir a una gestión gubernamental eficiente, eficaz y ordenada, bajo los principios de transparencia, legalidad y rendición de cuentas, mediante la fiscalización de los recursos públicos de las entidades fiscalizadas.”

De lo anterior se desprende que los procesos, subprocesos y procedimientos derivados la Cadena de Valor del OSFE, en su continuo desempeño generarán un sinnúmero de sinergias respecto a la consecución de resultados e impactos emplazados a la misión organizacional.

### **Supersistema y entorno del OSFE.**

El Supersistema ayuda a entender, analizar y gestionar las relaciones estratégicas de la organización con influencias del entorno, en términos de redes de instituciones y organizaciones, mercados, clientes (usuarios), proveedores, recursos, competidores e influencias externas. Es decir, muestra a la Organización como un sistema adaptativo que interactúa con su entorno general: proveedores, medio ambiente, competencia y clientes, proporcionándoles productos y servicios de calidad.

MANUAL DE FISCALIZACIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO

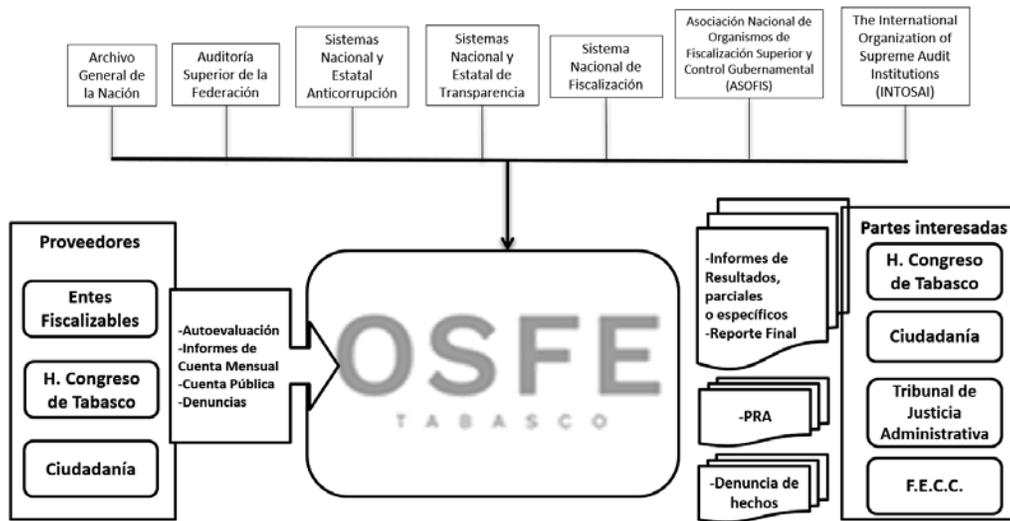


Figura 8. Mapa del Supersistema de OSFE.

Este esquema también permite dar respuesta a temas particulares, tales como: factores externos que presentan el mayor reto a la organización; oportunidades de mejora identificadas desde el Plan de Estratégico y la dinámica imperante; amenazas y oportunidades en relación a los resultados e impacto esperados.

**Mapa de Relación de Procesos.**

El Mapa de Relación de Procesos es un esquema que asocia el insumo/producto respecto de los principales procesos de la organización, tanto de orden sustantivo como de soporte y de dirección.

En éste se visualiza y ayuda a comprender la red de procesos necesarios para llevar a cabo la misión de la organización y entregar resultados a la ciudadanía, identificando la manera en que ciertos procesos facilitan y soportan a aquellos que sustentan los procesos sustantivos (Figura 9).

MANUAL DE FISCALIZACIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO

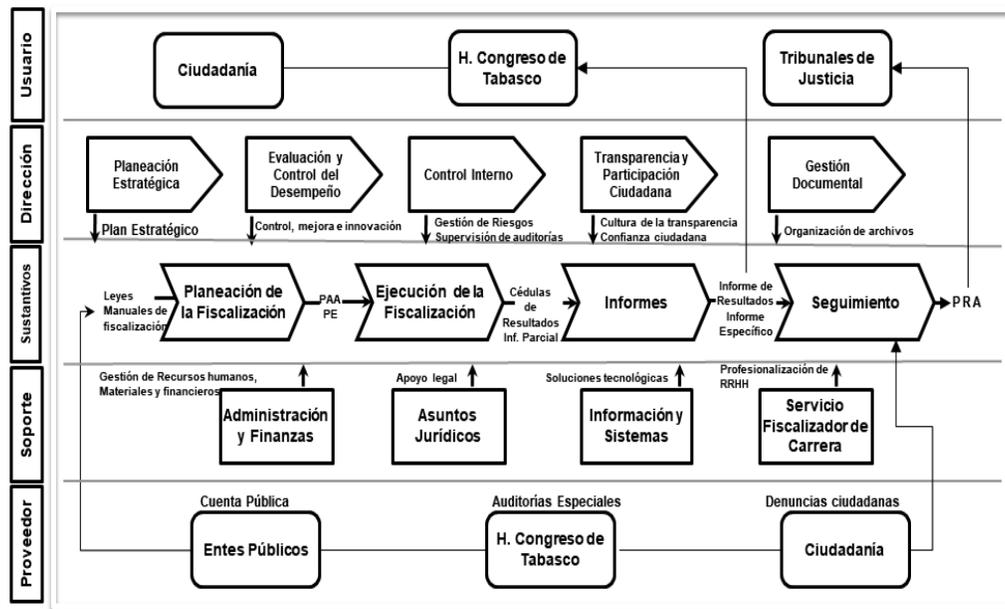


Figura 9. Mapa de Relación de Procesos del OSFE.

De igual forma, muestra sus cuatro grandes funciones derivadas de la fiscalización y su seguimiento: Planeación, Ejecución, Informes y Seguimiento.

La actividad sustantiva tiene como soporte a la gestión de los procesos de Recursos Humanos; Recursos Materiales; Administración y Finanzas; Sistemas informáticos; y Servicio Fiscalizador de Carrera. Al mismo tiempo, los procesos que generan valor de manera directa, reciben dirección, rumbo y estrategia a través de los procesos de Planeación Estratégica; Evaluación y Control; Control Interno (SICII); Transparencia y Participación Social; y finalmente, Gestión Documental.

**Mapa de Interrelación Funcional del OSFE.**

Los componentes del sistema, es decir, los procesos, deben estar integrados. Por lo cual, cada fase de su despliegue se generarán productos internos, (insumos) necesarios para proceder a la siguiente etapa del proceso.

De esta manera, a partir de una serie de entradas en la etapa de Planeación se generan programas necesarios para ejecutar las revisiones programadas. Como producto de los trabajos de auditoría se realiza un Informe de Resultados, al cual es parte de los insumos necesarios para llevar cabo el Seguimiento a la fiscalización, a efecto de verificar la

corrección, prevención o establecimiento de las acciones a los que dé lugar en términos de ley.

En la Figura 10 se muestra al OSFE como un sistema interrelacional de las funciones más altas y de su relación de insumo/producto. Dicho gráfico ayuda a visualizar las relaciones funcionales de la organización y sus interacciones específicas en el marco de la Fiscalización Superior, así como de su Seguimiento.

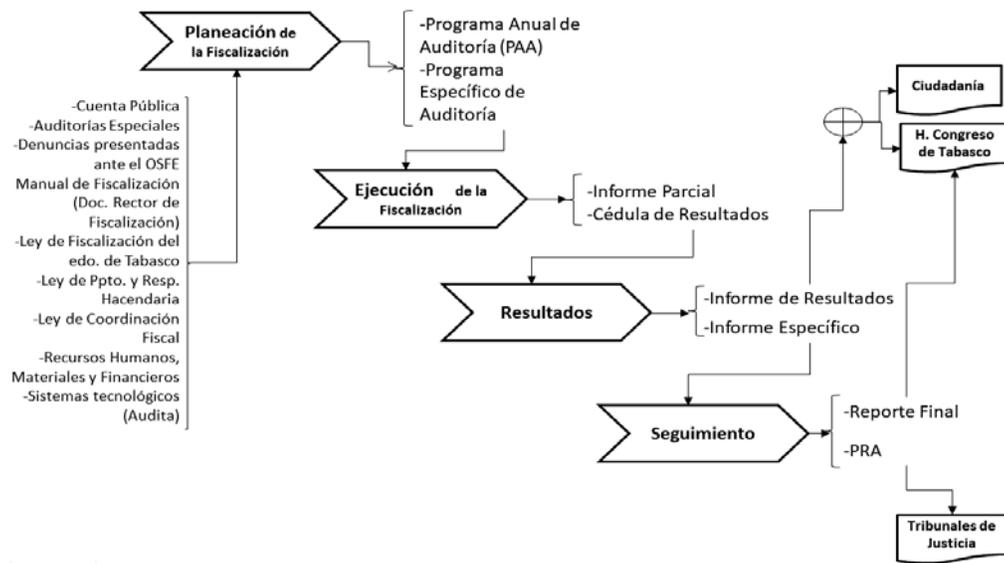


Figura 10. Mapa de Interrelación Funcional del OSFE.

**Lista de Procesos del OSFE.**

La importancia de los procesos sustantivos radica en su aportación directa al cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos de la organización, por lo que claramente se alinean con la generación de valor público. Por esta razón es que los procesos sustantivos se asocian de manera inmediata con los productos o servicios suministrados a los grupos de interés y la ciudadanía, de ahí también la relevancia de los planes estratégicos en el tema de apalancamiento del valor generado de las organizaciones públicas al plano estatal y nacional.

El siguiente esquema muestra el inventario de procesos correspondiente al Modelo de Administración de Procesos del OSFE.

MANUAL DE FISCALIZACIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO

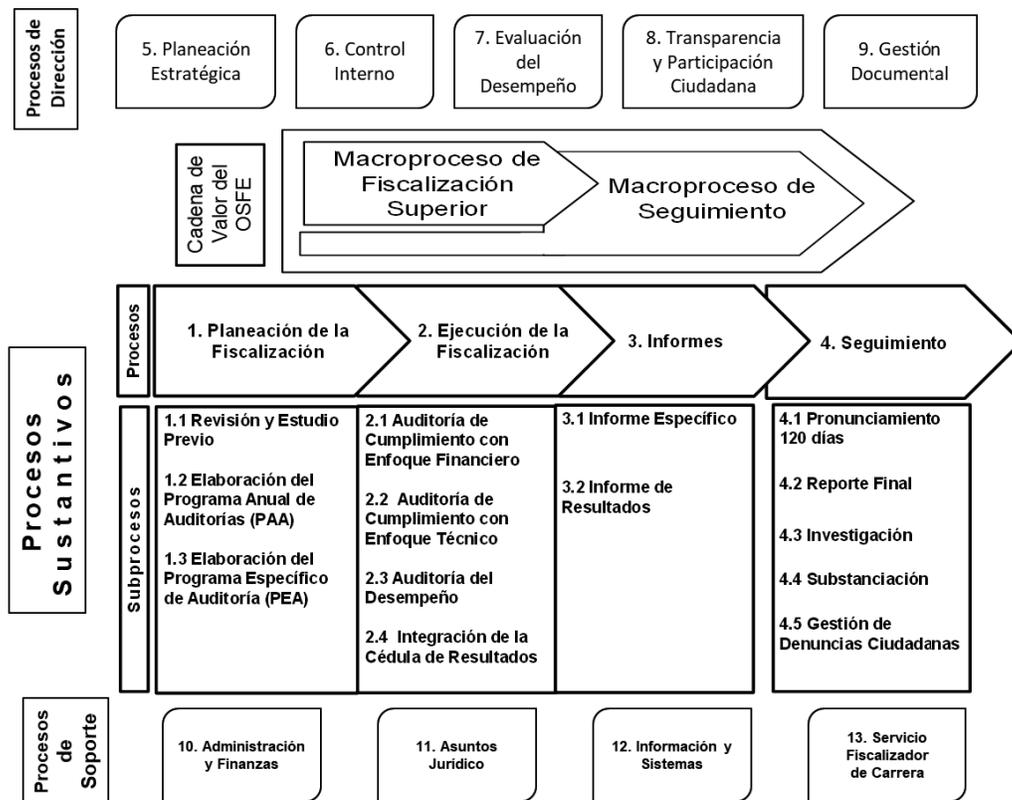


Figura 11. MAP-OSFE: Inventario de Procesos Sustantivos; y de Dirección y Soporte a la Fiscalización Superior.

A partir del inventario anterior se observa la Cadena de Valor del OSFE con sus cuatro Procesos Sustantivos (Planeación, Ejecución, Informes y Seguimiento) se derivan 14 subprocesos, de los cuales se documentan y mapean las actividades genéricas correspondientes a través de la técnica PEPSU (Proveedor-Entrada-Procesamiento-Salida-Usuario). Adicionalmente, se han identificado 4 procesos de soporte a la gestión y 5 de dirección a la Fiscalización y su Seguimiento.

**Procesos Sustantivos:** Planeación de la Fiscalización; Ejecución de la Fiscalización; Informe; y Seguimiento.

**Procesos de Soporte:** Administración y Finanzas; Asuntos Jurídicos; Información y Sistemas; y Servicio Fiscalizador de Carrera.

**Procesos de Dirección:** Planeación Estratégica; Evaluación y Control del Desempeño; Control Interno; Transparencia y Participación Social; y Gestión Documental.

## VI. Fiscalización y Seguimiento de la Cuenta Pública

La Fiscalización Superior es un instrumento fundamental en la rendición de cuentas y, por consiguiente, en la mejora de la calidad de los sistemas democráticos. Es una facultad exclusiva del Congreso, la cual es llevada a cabo en el caso de Tabasco por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, de acuerdo a términos constitucionales de Ley y la normatividad aplicable. Los objetivos principales de dicha facultad son (Artículo 14, LFSET):

I. Evaluar los resultados de la gestión financiera:

- a) La ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos [...];
- b) Si se cumplió con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental [...];
- c) Si la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de recursos locales, [...] operaciones o cualquier acto que las entidades fiscalizadas celebren o realicen, relacionados con el ejercicio del gasto público estatal, se ajustaron a la legalidad [...]; y
- d) Comprobar si el ejercicio de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos se ha ajustado a los criterios señalados en los mismos [...]

II. Verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas:

- a) Realizar auditorías del desempeño de los programas [...];
- b) Si se cumplieron las metas de los indicadores aprobados en el Presupuesto de Egresos [...]; y
- c) Si se cumplieron los objetivos de los programas y las metas de gasto que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres.

III. Promover las acciones o denuncias correspondientes para la imposición de las sanciones administrativas y penales por las faltas graves que se adviertan, derivado de sus auditorías e investigaciones, así como dar vista a las autoridades competentes cuando detecte la comisión de faltas administrativas no graves para que continúen la investigación respectiva y promuevan la imposición de las sanciones que procedan.”

La traducción gerencial de dichos enunciados normativos se plasma en el sistema de procesos, el cual está alineado a la propuesta de valor social del OSFE, así como a su filosofía institucional.

## La Cuenta Pública

La cuenta pública es el documento técnico basado en lo autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación que elabora el Poder Ejecutivo y entrega al Congreso, cuyo contenido es la información del ejercicio de los recursos, las finanzas y contabilidad de los tres Poderes de la Unión y de los órganos constitucionalmente autónomos [(Centro de Estudios de Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados (CEFP))].

Dicho documento es al que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que en términos del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos rinde la Ciudad de México y los informes correlativos que, conforme a las constituciones locales, rinden los estados y los municipios (Ley General de Contabilidad Gubernamental). El contenido de la cuenta pública está descrito en los artículos del 52 al 55 de dicha ley.

El artículo 4, Fracción VI de la LFSET define como cuenta pública al: “Documento a que se refiere el artículo 41 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y cuyo contenido mínimo se establece en el artículo 53 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.”

El artículo 41 de dicha Ley establece que: “Los entes públicos deberán entregar sus cuentas públicas al Congreso del Estado a través del Órgano Superior de Fiscalización, a más tardar el 30 de abril del año siguiente, para su examen y calificación. La cuenta pública deberá contener los estados y la información financiera con los criterios que rigen la contabilidad pública debidamente armonizada, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.”

La Cuenta Pública de Tabasco tiene como propósito fundamental fortalecer la cultura de rendición de cuentas y la práctica cotidiana de la transparencia en la gestión pública.

Obligatoriamente, en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), los entes fiscalizables deben publicar las cuentas públicas trimestralmente en sus páginas de internet, así como al Congreso correspondiente (Artículo 51, LGCG):

“La información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso.”

En lo que respecta a la cuenta pública de los municipios, la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que:

“Artículo 48.- En lo relativo a los ayuntamientos de los municipios y los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, los sistemas deberán producir, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 46, fracción I, incisos a), b), c), e) y f); y fracción II, incisos a) y b).”

“Artículo 46.- En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos permitirán, en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

I. Información contable

II. Información presupuestaria

III. Información programática

IV. La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro.”

En suma, la fiscalización de la Cuenta Pública que realiza el Órgano Superior de Fiscalización del Estado para cada ejercicio fiscal tiene carácter externo y, por lo tanto, se efectúa de manera independiente y autónoma de cualquier otra forma de control o fiscalización que realicen los órganos internos de control (Artículo 6, LFSET)

### **La Función de Fiscalización**

La gestión de los asuntos públicos requiere de diversos mecanismos que le permitan llevar a cabo la función de retroalimentación en lo que respecta a la información generada, tanto en los procesos administrativos como en los de dirección social y de gobernabilidad. De acuerdo con esa lógica, los organismos de fiscalización superior juegan el rol de retroalimentación, cuyo impacto hacia las entidades del sector público es generar mejora continua en sus sistemas de procesos.

El artículo 75 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, establece que “El Órgano Superior de Fiscalización del Estado es el Órgano Técnico del Congreso del Estado, de naturaleza desconcentrada, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y dictar sus resoluciones, en los términos que dispone la ley. Es el encargado de revisar y fiscalizar las cuentas del erario estatal y municipal, conforme a las facultades conferidas en la Constitución del Estado, en esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.”

De esta manera, la función de fiscalización está orientada a realizar acciones específicas tales como revisar, auditar y vigilar, con el propósito de verificar el cumplimiento de los

programas establecidos, la utilización adecuada de los recursos asignados y la obtención de resultados satisfactorios (Auditoría Superior de la Federación, Guía para el Ciudadano).

En suma, la función sustantiva de la fiscalización superior en Tabasco consiste en revisar y auditar las acciones de los Poderes del Estado, los Municipios y demás entes públicos locales, en materia de fondos, recursos del ámbito federal y estatal locales y deuda pública.

### **Objetivo de la Fiscalización Superior.**

La función de fiscalización no representa un fin en sí mismo, sino que forma parte de un sistema regulador que al señalar oportunamente desviaciones normativas y violaciones de los principios que rigen la gestión gubernamental, se puedan adoptar medidas preventivas y correctivas procedentes y, asimismo, determinar o promover las responsabilidades y sanciones que, en su caso, correspondan (Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 1)

Complementariamente, el objetivo de la fiscalización se centra en la función de revisión de las cuentas públicas y su vigilancia en torno al origen de los ingresos y a la asignación del gasto público, como lo señala el artículo 14 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, vigente.

### **Características de la Fiscalización.**

Si bien la fiscalización superior está orientada a combatir el manejo irregular de los recursos y conseguir una mayor eficiencia en el ejercicio del gasto; pero en un sentido más amplio, está orientada a coadyuvar en el combate a la corrupción en favor de la estabilidad institucional y la confianza ciudadana en los órganos de gobierno. Es así que la fiscalización también contribuye al fomento de la transparencia y rendición de cuentas.

Es oportuno mencionar la diferencia entre las actividades que realizan las Entidades de Fiscalización Superior (EFS) y los Órganos Internos de Control (OIC). Los OFS actúan a través de auditorías semestrales; en tanto que los OIC, a lo largo de toda la gestión. Así, una contraloría pertenece y forma parte del organismo que audita, cuenta con un mandato específico respecto de qué y cómo auditar y es la que está encargada de aplicar sanciones o medidas correctivas en la institución pública correspondiente.

“Una de las ventajas del control externo es que, a diferencia del control “interno” que se basa en una relación de dependencia entre el órgano encargado del control y el ente cuya gestión va a ser controlada o llevada a cabo por una institución situada orgánica y funcionalmente dentro del ente que se fiscaliza, la independencia y la autonomía además de la fortaleza del trabajo técnico de las instituciones que forman parte del control externo, da una credibilidad importante a su tarea.” (Moreno, 2018, p. 21)

A través de la labor de dos organismos auditores, uno interno y otro externo, se hace posible una mejor vigilancia de los recursos para una mejora administrativa pública. A este respecto, las características que se enumeran a continuación constituyen el marco general de las auditorías practicadas por parte de las entidades de Fiscalización Superior (EFS):

1. Es objetiva, siendo una condición que el auditor sea independiente de las actividades revisadas, cuidando siempre mantener una actitud mental independiente.
2. Es sistemáticamente planeada y ejecutada, responde a un proceso desarrollado por profesionales interdisciplinarios idóneos y expertos, sujetos a las normas de auditoría y su código de ética y conducta profesional.
3. Cubre las operaciones financieras, los resultados de la gestión y las inversiones de obra pública (realizada con diversas fuentes de recursos) del sujeto de fiscalización o grupo de unidades responsables o una parte de las mismas.
4. Verifica las operaciones en el aspecto de su legalidad, veracidad, propiedad, existencia, integridad, valoración.
5. Evalúa las operaciones comparándolas con las políticas, estrategias, planes, objetivos y metas, además, con las disposiciones legales aplicables, los principios y mejores prácticas en el área de estudio y las resultantes de la aplicación del sentido común.
6. Concluye con un informe escrito, presentando los resultados del examen, que contiene comentarios del auditor sobre los hallazgos desarrollados durante el curso de la revisión y en la medida de lo posible recomendaciones proactivas y constructivas para introducir mejoras en las operaciones examinadas.

### **Importancia de la Fiscalización en el Ámbito Público.**

La función de fiscalización superior evalúa el origen y el destino de los recursos públicos, para suministrar a los usuarios de información que les permitan conocer el desempeño de las entidades fiscalizadas, ya que si bien en situaciones extremas y excepcionales el desvío de recursos surge de una lógica individualista de búsqueda de rentas, la existencia de estas conductas se incrementa como consecuencia de la discrecionalidad, opacidad y ambigüedad de las normas que definen las responsabilidades y los derechos de las autoridades encargadas de administrar los recursos públicos.

De ahí la importancia de establecer el mayor número de acciones posibles que permitan identificar buenas prácticas para ser compartidas en la mejora continua de la gestión pública, las cuales conlleven a inhibir probables conductas ilícitas y que cierren brechas entre objetivos y metas planteadas en los programas públicos.

De esta forma, a través de la función de fiscalización se comprueba si las entidades públicas o privadas han administrado y aplicado correctamente los recursos públicos, dando cumplimiento a la normatividad vigente a la que se encuentran sujetos.

La función de fiscalización superior ha cobrado mayor importancia, convirtiéndose en uno de los elementos que promueven la transparencia en los informes de rendición de cuentas de los sujetos de fiscalización. Adicionalmente, la fiscalización externa también contribuye a prevenir, e incluso desincentivar, aquellas conductas que promueven la corrupción. Los beneficios de la fiscalización superior se resumen en, cuando menos, los siguientes seis enunciados:

- 1.- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativa gubernamental, en la aplicación de los recursos.
- 2.- Contribuir a la mejora y la calidad de la gestión pública.
- 3.- Promover valores y responsabilidades de los servidores públicos.
- 4.- Fomentar la transparencia y la rendición de cuentas.
- 5.- Cautelar el uso apropiado y legal de los recursos públicos.
- 6.- Identificar y restringir las decisiones discrecionales.

### **Principios de la Función de Fiscalización.**

Las entidades de Fiscalización Superior ejercerán sus funciones dentro de su marco constitucional y en virtud de su cargo y mandato, según lo señalado en la Norma ISSAI No. 100: Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público, numeral 14: “Las EFS pueden tener mandato para llevar a cabo diferentes tipos de compromisos en cualquier asunto que sea de relevancia para las responsabilidades de la administración y de los encargados de la gestión y uso apropiado de los fondos y bienes públicos. El alcance o forma de estos compromisos y la elaboración de los informes correspondientes variarán de acuerdo con el mandato establecido para la EFS en cuestión.”

En este sentido, el presente Manual de Fiscalización prevalecerá en todo momento sobre dispuesto en las NPSNF en cuanto al tipo de acciones a desarrollar, los tiempos y modos de presentar sus resultados, el resguardo de la confidencialidad de la información, sin excluir la posibilidad de que, a la luz de lo dispuesto en las Normas Profesionales, se considere la pertinencia de llevar a cabo modificaciones o reformas al marco normativo vigente.

Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) conforman la base de las actividades y principios que los auditores gubernamentales realizan. Particularmente, la NPASNF No. 30 “Código de Ética”, basada ISSAI No. 30, “Código de Ética”, formulada por la Organización Internacional de las Entidades

Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), tiene el propósito de impulsar, consolidar y velar por una cultura de valores y principios éticos que guíen las funciones cotidianas de fiscalización.

La aplicación de los principios y valores contenidos en la NPASNF No. 30 sustentan los compromisos culturales y técnicos en términos de las siguientes acciones:

- Ejercer su autonomía técnica y de gestión con responsabilidad, profesionalismo, visión estratégica y capacidad auditora.
- Impulsar la cultura de la rendición de cuentas en la gestión gubernamental, con una actitud constructiva, sin incurrir en actitudes prepotentes u hostiles hacia los entes fiscalizados.
- Predicar con el ejemplo, mediante la utilización honrada, racional y clara de los recursos que le sean asignados.

El contenido de los principios en la NPASNF No. 30 son los siguientes:

#### **I. Integridad**

Es la base que establece la confianza de la ciudadanía en el trabajo de la institución. Abarca toda la serie de acciones y actitudes que posibilitan una actuación responsable que distingue lo legal, lo justo, lo honesto y lo apropiado de lo que no lo es.

#### **II. Independencia**

Significa estar libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo la capacidad del personal auditor para cumplir sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada, por lo que debe vigilar que no existan conflictos de interés respecto a los entes a los que audita.

#### **III. Objetividad**

Es una actitud mental que permite cumplir con el deber sin subordinar el juicio propio a criterios ajenos a las labores emprendidas, por lo que las conclusiones a las que llegue el personal de los organismos auditores deberán sustentarse solo en evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, la cual se ha valorado y comunicado de manera equilibrada.

#### **IV. Imparcialidad**

Es el elemento crítico de la equidad en una sociedad democrática e implica una autodisciplina que debe ejercerse con profesionalismo y convicción. La imparcialidad implica dar a todos los sujetos el mismo trato si se encuentran en las mismas circunstancias, sin permitir la injerencia de prejuicios o preferencias personales en la elaboración de un dictamen o conclusión.

Es esencial que el personal fiscalizador de los organismos auditores no sólo actúe de manera independiente, objetiva e imparcial en los hechos, también debe velar por que sus

actos no generen ante terceros la impresión o percepción de que se han transgredido estos principios.

#### **V. Confidencialidad**

Consiste en mantener una estricta reserva de la información obtenida durante la ejecución de las auditorías, de los resultados y su seguimiento.

#### **VI. Competencia técnica y profesional**

La auditoría gubernamental es una actividad altamente especializada y multidisciplinaria, que requiere de competencias específicas. Por esa razón, el personal de los organismos auditores tiene el deber ético y profesional de contar con los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades individuales; asimismo, dichos organismos auditores tienen la obligación de promover y facilitar al personal auditor la adquisición de conocimientos mediante capacitación continua.

### **El Proceso Genérico de Fiscalización y de su Seguimiento**

La importancia de describir en un mapa genérico al proceso de Fiscalización y de su Seguimiento, complementariamente al contenido en la Cadena de Valor del MAP-OSFE, es la de visualizar el valor que suma cada una de las actividades en la consecución de sus resultados con vistas a contribuir en la transparencia, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción y al fortalecimiento de la confianza ciudadana.

El proceso genérico de Fiscalización Superior, muestra un conjunto de actividades generadoras de valor, orientadas a revisar las cuentas públicas y a verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas gubernamentales, todo lo cual, concluye con la presentación de un informe de resultados. Así que, de manera extensiva a la Fiscalización, ya agotados los periodos para la aportación de elementos que desvirtúen las observaciones realizadas en la revisión, también se genera un reporte final, así como las resoluciones que se notifiquen a las entidades fiscalizadas y los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Los límites del proceso genérico de Fiscalización y de su Seguimiento, se establecen de la manera siguiente:

La fiscalización en términos genéricos, se muestra como un concepto que comprende la prevención, inspección, revisión, vigilancia, seguimiento de auditoría, supervisión, control y cualquier otra manera de evaluación de la gestión de los recursos públicos, de conformidad con las disposiciones normativas.

En el diagrama siguiente se observa el proceso genérico de Fiscalización y de su Seguimiento el cual integra los conceptos ya mencionados, en términos de un conjunto de actividades lógicamente interrelacionadas que generan valor a partir de la misión y los objetivos estratégicos declarados por el OSFE:

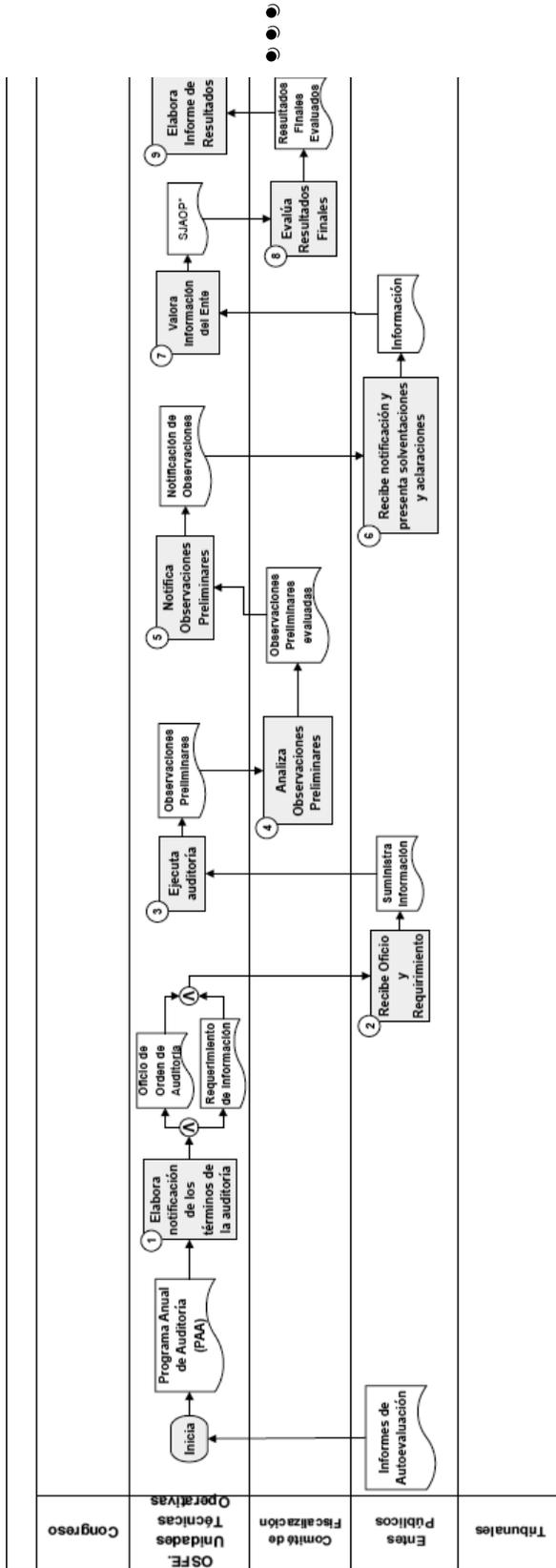


Figura 12-A. Proceso genérico de Fiscalización y de su Seguimiento (fragmento 1).

\*SJAOP: Síntesis de las Justificaciones y Aclaraciones a las Observaciones Preliminares.

MANUAL DE FISCALIZACIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO

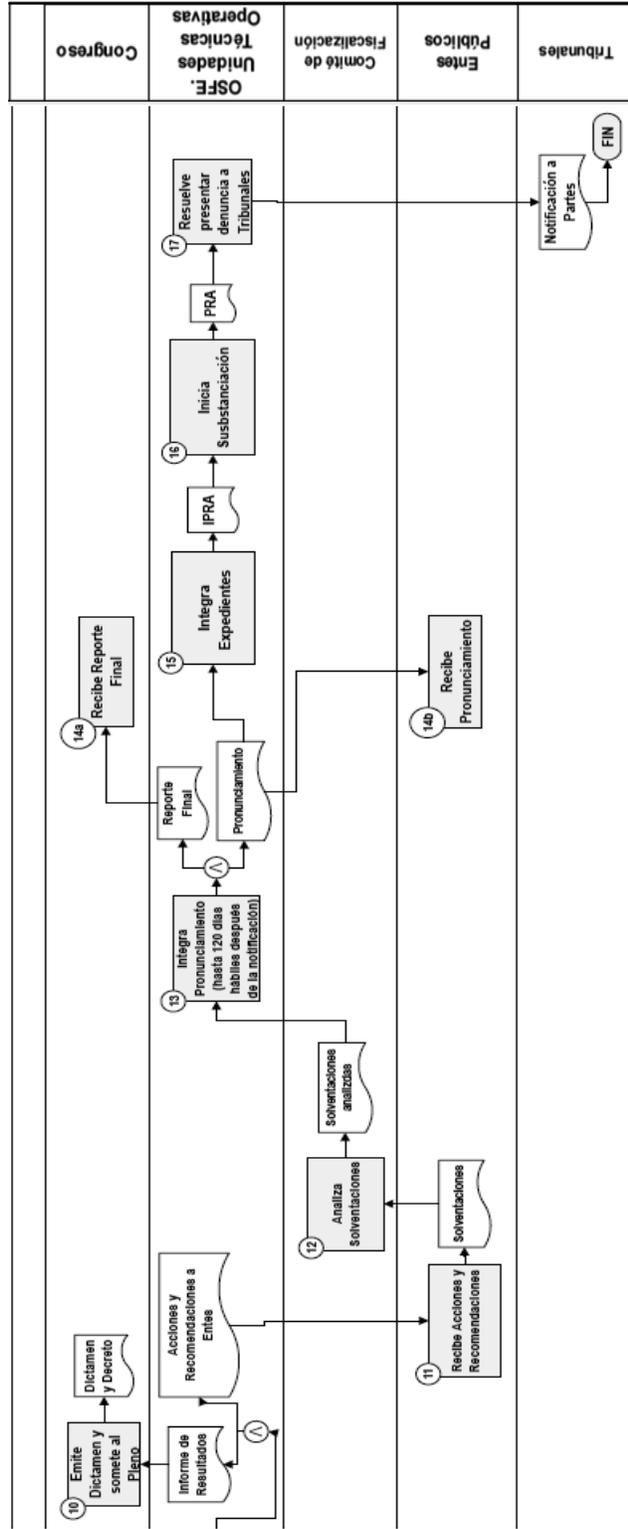


Figura 12-B. Proceso genérico de Fiscalización y de su Seguimiento (fragmento 2).

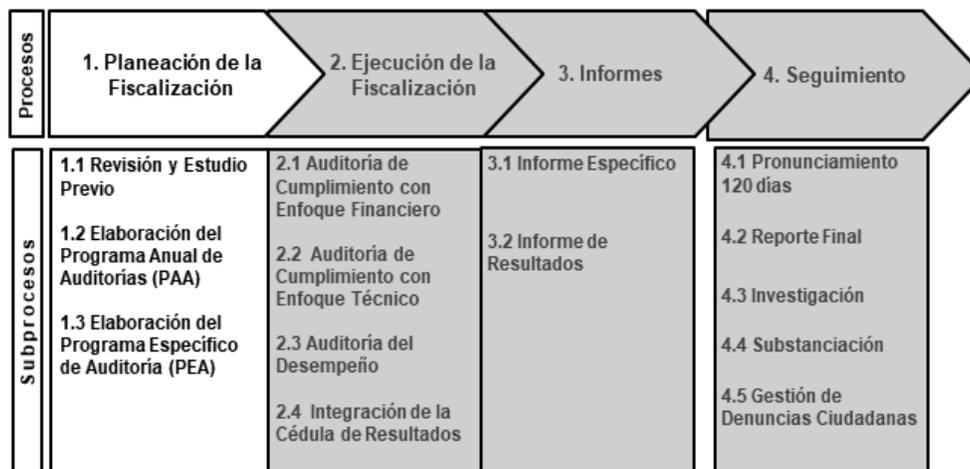


## Etapas del Proceso de Fiscalización y de su Seguimiento.

### Proceso 1. Planeación de la Fiscalización.

La Planeación de la Fiscalización se inicia con la definición del programa, proyecto, actividad o entidad fiscalizable, seleccionado para la revisión. A través de lo cual se realizan estudios orientados a definir los objetivos de la revisión, su alcance, los procedimientos y recursos necesarios, la ocasión para aplicarlos y, finalmente, detallarlos en los programas de auditoría.

Con el proceso de la Planeación de la Fiscalización se llevan cabo tareas (enunciativas, más no limitativas) tales como: determinación de la muestra, selección del ente, del programa por auditar; recopilación y estudio de la información relevante de entidades fiscalizables; análisis general del campo a ser auditado; definición de los objetivos de la revisión; estudio preliminar del sistema de control interno; y la elaboración de programas de auditoría. De lo anterior, se desprenden tres subprocesos: 1.1. Revisión y Estudio Previo y; 1.2. Elaboración del Programa Anual de Auditorías (PAA) y; 1.3 Elaboración del Programa Específico de Auditoría (PEA).



Con el fin de dar inicio al proceso de Planeación, el OSFE deberá allegarse de aquellos elementos necesarios que le permitan disponer de información correspondientes a los entes y de sus actos u operaciones realizados, por lo que el OSFE habrá de solicitar formalmente al ente a fiscalizar el inicio de la revisión, e incluso a la presentación de la cuenta pública o de los informes de cuenta mensual, la información y documentación que considere necesaria a los entes a fiscalizar, así como a los terceros relacionados con ellos. De acuerdo con lo anterior, se definen las actividades genéricas de la Revisión

y Estudio Previo en términos del alcance de los procedimientos y recursos necesarios, así como la oportunidad para aplicarlos y precisarlos en los programas de auditoría.

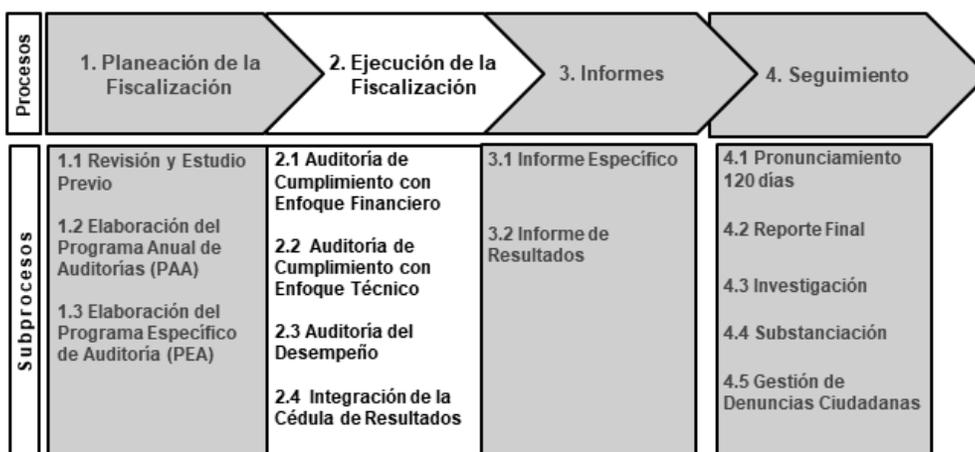
La elaboración del Programa Anual de Auditoría (PAA) está a cargo de los grupos de trabajo responsables de las Unidades técnicas-operativas del OSFE, contando con el apoyo de la Dirección de Planeación, Desarrollo Institucional y Gestión Documental. Dicho documento definirá a las entidades fiscalizadas y el tipo de acto de auditoría que habrá de realizarse; asimismo, se podrían identificar las áreas críticas o de riesgo a ser tomadas en cuenta en el proceso.

El Programa Específico de Auditoría (PEA) es un instrumento mediante el cual los auditores calendarizan y plasman las actividades de fiscalización a realizar. Se integra conforme a una secuencia lógica en las fases de la revisión, indicándose la oportunidad y el tiempo requerido para llevarlo a cabo. En ese sentido, el PEA es la base del seguimiento que OSFE realiza del PAA.

**Proceso 2. Ejecución de la Fiscalización.**

El proceso de Ejecución de la Fiscalización consiste en la realización de un conjunto de acciones por conducto de las Unidades técnicas-operativas del OSFE, mediante técnicas y procedimientos de auditoría a las operaciones de los sujetos fiscalizables definidos en el Programa Anual de Auditoría, en el proceso de Planeación de la Fiscalización.

A partir del proceso de Ejecución de la Fiscalización Superior se desdoblan cuatro subprocesos (2.1. Auditoría de cumplimiento con enfoque financiero; 2.2. Auditoría de cumplimiento con enfoque técnico; 2.3. Auditoría del desempeño y; 2.4. Integración de Cédula de Resultados), caracterizados por la interrelación y lógica secuencial de diversas actividades que conforman cada uno de los subprocesos enumerados.



En las NPSNF se establece que puede haber diferentes denominaciones o tipos de auditoría, de acuerdo a las necesidades que se presenten o a las características de las áreas específicas; de esta manera, en OSFE los tres tipos de auditorías practicadas son: 1. Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Financiero; 2. Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Técnico; y 3. Auditoría del Desempeño.

*Auditorías de Cumplimiento con enfoque financiero.*

Este proceso de revisión es aplicable a un rubro, partida o grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros, presupuestos, planes y programas de los entes públicos, a fin de verificar que los términos de su gestión financiera se ajustaron en términos de destino, costo, ejecución, comprobación, resultado y registro, de acuerdo a las normas legales aplicables y a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental que establece los elementos fundamentales de referencia general para uniformar los métodos, procedimientos, operaciones y prácticas contables.

*Auditorías de Cumplimiento con enfoque técnico.*

El propósito es verificar la legalidad de las actuaciones de las entidades fiscalizadas que hayan ejercido gasto de inversión en obra pública y servicios relacionados con las mismas, mediante obras, servicios o bienes adquiridos, cotejando que la obra pública y servicios relacionados con las mismas, se hayan planeado, programado, presupuestado, adjudicado, contratado, ejecutado, pagado, de conformidad con la Ley de Obras Públicas local, su reglamento y otras normas de carácter general e incluso supletoria.

*Auditorías del Desempeño.*

El proceso está orientado a evaluar y fiscalizar a las entidades, en torno al cumplimiento de sus objetivos, metas y atribuciones, conforme a la normatividad aplicable, con el propósito de medir el impacto social de la gestión pública e identificar las fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora. Particularmente, se orienta a:

- Evaluar las metas y objetivos planteados por los entes públicos
- Al análisis cualitativo y cuantitativo de los indicadores planteados y su evolución conforme a las metas programadas.

- La evaluación del cumplimiento de las políticas públicas, programas, acciones sujetas a los principios de economía, eficiencia y eficacia para identificar áreas de oportunidad.
- Verificar la alineación en el ámbito nacional, estatal o municipal según corresponda, de los objetivos planteados.

Para todas las áreas fiscalizadoras, las cédulas de resultados y observaciones preliminares son las primeras cédulas resultantes de la fiscalización, posteriormente con las aclaraciones y justificaciones por parte de los entes se generan otras cédulas derivadas de las solventaciones conocidas como de Resultados Finales y Observaciones Preliminares, las cuales permanecen hasta el informe de resultados.

Posteriormente, respecto al Pronunciamiento de los 120 días se generan otras cédulas relativas al seguimiento de solventaciones llamadas Cédulas de Resultados Finales, en las cuales se integran las observaciones que quedaron en firme después del Pronunciamiento.

### ***Proceso 3. Informes.***

La Norma ISSAI 12: “El Valor y Beneficio de las Entidades Fiscalizadoras Superiores - marcando la diferencia en la vida de los ciudadanos”, establece en el Principio 4 la obligación de informar sobre los resultados de las auditorías, y con ello permitir que la ciudadanía pueda pedir cuentas al gobierno y a las entidades públicas, en los términos siguientes:

1. Las EFS deben ofrecer información objetiva de manera simple y clara, utilizando un lenguaje comprensible para todos los actores interesados.
2. Las EFS deben hacer públicos sus informes de un modo oportuno.
3. Las EFS deben facilitar el acceso a sus informes, a todos los actores interesados, que utilicen las herramientas de comunicación apropiadas.

De acuerdo a las NPASNF No. 100 para las auditorías del sector público existen dos tipos de trabajos:

- Los de **atestiguamiento**, en donde el ente auditado emite información referente al objeto de la revisión de acuerdo a los criterios establecidos. Con base en ésta, el auditor procede a reunir evidencia de auditoría suficiente, competente, pertinente y relevante para contar con una base razonable que le permita expresar una **conclusión o dictamen**.
- Los de elaboración de informes directos, en donde el auditor selecciona el objeto de la revisión y los criterios, tomando en consideración el riesgo y la importancia relativa. El resultado de la medición del asunto en cuestión, con base en los criterios, se presenta en el informe de auditoría en **forma de resultados, conclusiones o**

**recomendaciones.** La auditoría también puede proporcionar nueva información, análisis o una mejor comprensión del asunto.

Con base en lo anterior, las auditorías de desempeño normalmente son compromisos de elaboración de informes directos. Las auditorías de cumplimiento pueden ser trabajos de atestiguamiento o de elaboración de informes directos, o ambos. No obstante, en ambos casos el dictamen o la conclusión siempre será en función del objeto de la auditoría, que conforme a la LFSET serán:

- I. La fiscalización de la gestión financiera de las entidades fiscalizadas para comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en las leyes de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Estado y de los municipios, respectivamente, y las demás disposiciones legales aplicables, en cuanto a los ingresos y gasto públicos, así como la deuda pública, incluyendo la revisión del manejo, la custodia y la aplicación de recursos públicos estatales, municipales y federales; así como la demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática que las entidades fiscalizadas deban incluir en su Cuenta Pública, conforme a las disposiciones aplicables, y
- II. La práctica de auditorías sobre el desempeño para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas estatales, conforme a los indicadores establecidos en el Presupuesto de Egresos y tomando en cuenta el Plan Estatal de Desarrollo, los programas sectoriales, regionales, operativos anuales, y demás programas de las entidades fiscalizadas, entre otros, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y, en su caso, el uso de recursos públicos locales.

De esta manera, el macroproceso de Fiscalización Superior culmina con la emisión y presentación ante el H. Congreso del Estado, por conducto de la Comisión, del Informe de Resultados (producto de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública; LFSET, art. 4, fracción XVII). En dicho documento se expresa el dictamen del OSFE respecto de la razonabilidad y confiabilidad de estados financieros, obra pública, del cumplimiento de objetivos y metas planteadas, o de cualquier otro hecho fiscalizable que haya formado parte de la muestra revisada.

Los informes deben ser de fácil comprensión, claros, precisos y completos. Deben ser justos y objetivos, incluir solamente información que esté sustentada por evidencia de auditoría suficiente y apropiada, y garantizar que los hallazgos se pongan en perspectiva y dentro de contexto.

Los auditores deberán elaborar un informe con base en las conclusiones alcanzadas y la forma y contenido dependerán de la naturaleza de la auditoría, los usuarios previstos, las normas aplicables y los requerimientos legales. El mandato de la EFS y otras leyes o regulaciones relevantes pueden especificar el diseño o redacción de los informes, los cuales pueden realizarse de forma breve o extensa. Por tanto, el OSFE podrá tomar decisiones estratégicas de acuerdo a su mandato, optando a lo establecido en las normas técnicas nacionales e internacionales.

El informe de resultados en cumplimiento al artículo 34 fracción I, de la LFSET en donde se establece que debe contener el dictamen de la revisión, deberá referirse y adecuarse a la entidad fiscalizada que corresponda lo siguiente:

***Para el ejercicio de la facultad de ese H. Congreso, a que se refieren los artículos 36, fracción XLI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 33, primer párrafo y 53 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, este Órgano Técnico Auxiliar, en cumplimiento al mandato Constitucional, y de conformidad con lo establecido en los numerales 116, fracción II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40, tercer párrafo, fracción IV y 41, tercer párrafo de la Constitución Local; 98, primer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo y 75, primer párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, pone a la consideración de ese Órgano Colegiado, en lo general, este Informe de Resultados, y de manera particular, lo establecido en las secciones correspondientes.***

***El dictamen establece el análisis y valoración de las justificaciones, aclaraciones y demás documentación presentada por la Entidad Fiscalizada, derivado de las observaciones preliminares que se le dieron a conocer, para efectos de la elaboración del Informe de Resultados, por lo que, las determinaciones de esta autoridad fiscalizadora no liberan a las personas que se desempeñaron o desempeñan como servidores públicos de la entidad fiscalizada, de cualquier otro tipo de responsabilidad o futuras que pudieran resultar con motivo de la atención de quejas y denuncias de terceros sobre aquellas que no fueron materia de revisión, así como por el ejercicio de las atribuciones que ejerzan otros Órganos de Fiscalización facultados.***

Lo anterior, para el cumplimiento de los trabajos de la Comisión y del H. Congreso del Estado. Cabe mencionar que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha comunicado en el No. 103/2022, lo cual es de tomarse en cuenta para estos efectos lo establecido en lo siguiente:

(...)

*En el fallo, se determinó que el Poder Legislativo local sí cuenta con facultades para calificar la Cuenta Pública de los entes sujetos a fiscalización. No obstante, la calificación que emite la legislatura local únicamente se traduce en un pronunciamiento de carácter político...*

Es relevante mencionar lo que establece el artículo 53, párrafo tercero de la LFSET:

**La aprobación del dictamen no suspende el trámite de las acciones promovidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, mismas que seguirán el procedimiento previsto en esta Ley.**



La LFSET en su artículo 33, establece que el Informe de Resultados será entregado a la Comisión a más tardar el 31 de agosto del año de la presentación de la Cuenta Pública. El Congreso remitirá copia del Informe al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y al Comité de Participación Ciudadana.

De acuerdo con el artículo 34 de la LFSET, el Informe de Resultados será de carácter público, estará sujeto a disposición para consulta en la página de Internet del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en formatos abiertos conforme a lo establecido en la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Asimismo, el Informe de Resultados del OSFE dará cuenta al H. Congreso del Estado de las observaciones, recomendaciones y, en su caso, de la imposición de las multas respectivas, y demás acciones que deriven de los resultados de las auditorías practicadas.

Respecto al Informe Específico, derivado de denuncias (artículo 40, fracción VI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco), la Ley establece que el OSFE tiene la facultad de revisar durante el ejercicio fiscal en curso a las entidades fiscalizadas, así como respecto de ejercicios anteriores. Los entes proporcionarán la información que se solicite para la revisión, en los plazos y términos señalados por la Ley y, en caso de incumplimiento, serán aplicables las sanciones previstas en la misma.

Consecuentemente, el OSFE rendirá un informe específico al H. Congreso del Estado y, en su caso, promoverá las acciones que correspondan ante el Tribunal de Justicia Administrativa, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o las autoridades competentes.

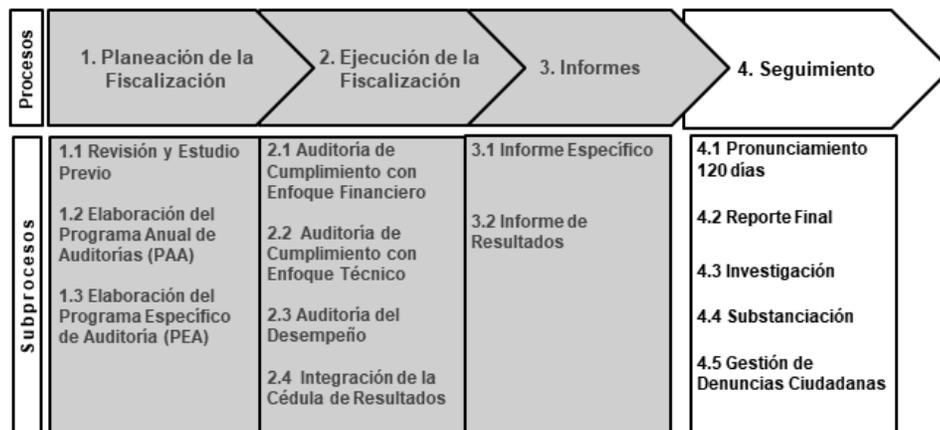
#### **Proceso 4. Seguimiento.**

La fase de Seguimiento es una extensión de la Fiscalización Superior, la cual consiste en la realización de un conjunto de acciones complementarias a la ejecución de la

auditoría gubernamental, con el fin de: “Promover y dar seguimiento ante las autoridades competentes las denuncias y querellas penales que resulte necesario para la imposición de las sanciones que correspondan a los servidores públicos estatales, de los municipios y los particulares, a las que se refiere el Título VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco”. (LFSET Tabasco, art. 17, fracción XVII)

De esa manera, con la notificación del Informe de Resultados a las entidades fiscalizadas quedarán formalmente promovidas y notificadas las acciones y recomendaciones; excepto, en los casos del informe de presunta responsabilidad administrativa y de las denuncias penales, así como las de juicio político, los cuales se notificarán a los presuntos responsables en los términos de ley correspondientes (Artículo 39, LFSET).

Del proceso de Seguimiento se desprenden cinco subprocesos (4.1. Pronunciamiento 120 días; 4.2. Reporte Final; 4.3 Investigación; 4.4 Substanciación y 4.5. Gestión de Denuncias Ciudadanas), caracterizados por la interrelación y lógica secuencial de diversas actividades consecuentes de la fiscalización efectuada por el OSFE.



El artículo 41 de la LFSET describe los términos del primer subproceso correspondiente a la etapa de Seguimiento: “El Órgano Superior de Fiscalización del Estado deberá pronunciarse en un plazo no mayor de 120 días hábiles, contados a partir de su recepción, sobre las respuestas emitidas por las entidades fiscalizadas; en caso de no hacerlo, se tendrán por atendidas las acciones y recomendaciones.”

La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, según el art. 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).

Concluidas las diligencias, las autoridades investigadoras procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave (Art. 100, LGRA).

Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

Cuando las observaciones no hayan sido solventadas por la entidad fiscalizada, y una vez calificada la conducta como falta administrativa grave o no grave, se incluirá la misma dentro del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), y este se turnará a la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

El procedimiento de Responsabilidad Administrativa dará inicio cuando las autoridades substanciadoras, en el ámbito de su competencia, admitan el IPRA turnado por la autoridad investigadora, donde dichas autoridades no podrán recaer en el mismo servidor público, razón por la que se cuenta con una estructura orgánica correspondiente a cada proceso (Art. 115, LGRA).

Complementariamente a lo anterior, el Artículo 43 de la LFSET señala que: “El Órgano Superior de Fiscalización del Estado podrá promover, en cualquier momento en que cuente con los elementos necesarios, el informe de presunta responsabilidad administrativa ante el Tribunal; así como la denuncia de hechos ante la Fiscalía Especializada, la denuncia de juicio político ante el Congreso, o los informes de presunta responsabilidad administrativa ante el órgano interno de control competente, en los términos del Título Cuarto de esta Ley.”

Posterior a la admisión del IPRA, la autoridad substanciadora ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial.

Cuando se detecten posibles responsabilidades por faltas administrativas no graves dará vista a los órganos internos de control competentes, para que continúen la investigación respectiva y, en su caso, promuevan la imposición de las sanciones que procedan (Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, art. 17, fracción XVI, segundo párrafo).

En caso de faltas administrativas graves, cuya resolución corresponda a los tribunales, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá, bajo su responsabilidad, enviar al Tribunal competente los autos originales del expediente, así como notificar a las partes de la fecha de su envío, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto.

Cabe mencionar que la gestión de las denuncias, si bien se establece como un subproceso de Seguimiento, éstas pueden ser parte esencial de la planeación de las auditorías y un elemento importante para seleccionar la entidad a fiscalizar. Es decir, la gestión de denuncias en algunos casos genera insumos al proceso de Planeación.

No es omiso mencionar que los subprocesos de Investigación, Substanciación y Gestión de Denuncias Ciudadanas, no aplican para las Auditorías del Desempeño.

En materia de Auditorías del Desempeño, el seguimiento lleva implícita la necesidad de rendir cuentas sobre la atención de las recomendaciones de desempeño, situación que se atiende mediante el pronunciamiento que se hace posterior al Informe de Resultados. Además, si en el proceso de estas auditorías se detecta algún posible asunto o tema que sea competencia de la unidad investigadora, se deberá informar de tal situación; y en caso de que el área investigadora requiera comprobaciones adicionales, deberá allegarse de ellas por sí misma.

Las auditorías del desempeño concluyen con el Reporte Final, y sólo se da seguimiento a las recomendaciones que quedaron en firme en el Informe de Resultados. Se notifica a la entidad fiscalizada dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrega del Informe de Resultados sobre las recomendaciones que quedaron en firme, la entidad fiscalizada puede presentar justificaciones y aclaraciones para solventar dentro de los 30 días hábiles siguientes a la notificación; y, posteriormente, el OSFE presenta los resultados de sus análisis hasta 120 días posteriores a la recepción de información y documentación con fines de seguimiento.

## VII. Caracterización del Proceso Genérico de la Auditoría en OSFE

### Temas generales de auditoría gubernamental

La Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco (LFSET) en su artículo 2 establece que la fiscalización de la Cuenta Pública comprende:

- I. La fiscalización de la gestión financiera de las entidades fiscalizadas para comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en las leyes de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Estado y de los municipios, respectivamente, y las demás disposiciones legales aplicables, en cuanto a los ingresos y gasto públicos, así como la deuda pública, incluyendo la revisión del manejo, la custodia y la aplicación de recursos públicos estatales, municipales y federales; así como la demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática que las entidades fiscalizadas deban incluir en su Cuenta Pública, conforme a las disposiciones aplicables, y*
- II. La práctica de auditorías sobre el desempeño para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos de los programas estatales y municipales.”*

De esta manera es que los procesos de auditoría suman valor preventivo y correctivo al desempeño de los sistemas operativos de la administración pública del país, particularmente al Estado de Tabasco.

Adicionalmente, la auditoría resulta ser una herramienta fundamental para coadyuvar en el buen desempeño de los entes públicos.

Se podrán practicar auditorías a los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado, los Ayuntamientos, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, los Organismos Autónomos del Estado y aquellos que ejerzan recursos

públicos. Lo anterior, de acuerdo a las facultades y atribuciones conferidas al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.

### **Tipos de Auditoría en las Entidades de Fiscalización**

Desde el punto de vista genérico y conceptual, la revisión que realizan los órganos fiscalizadores podrán ser de alcance: financiera-presupuestal, integral, legal, técnica a la obra pública, de desempeño, forense o de orden social. Consecuentemente, durante un procedimiento de fiscalización, los órganos podrán llevar a cabo algunas de las siguientes auditorías, cualquiera que sea su designación en la práctica:

- Auditoría financiera: Tiene por objeto determinar si los estados financieros del ente público presentan razonablemente su situación financiera, el resultado de sus operaciones y sus flujos de efectivo, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Gubernamental, y en su caso, los generalmente aceptados. Es de aplicación particular a programas, actividades o segmentos.
- Auditoría técnica: Es un examen objetivo y sistemático de evidencia, cuyo objeto es expresar un dictamen sobre el desempeño de los recursos de una entidad, destinados a la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- Auditoría de cumplimiento: Es una evaluación independiente para determinar si un asunto cumple con las autoridades aplicables identificadas como criterios. Las auditorías de cumplimiento se llevan a cabo evaluando si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significativos, con las autoridades que rigen a la entidad auditada.
- Auditoría del desempeño: Es la revisión que tiene por objeto determinar que las acciones, en el ejercicio de los recursos públicos de los sujetos de fiscalización, hayan alcanzado los objetivos propuestos, con apego a la normatividad, con eficiencia, eficacia y economía.

Por lo general se pueden encontrar diferentes denominaciones, clasificaciones o tipos de auditoría, de acuerdo a las necesidades que se presenten y las características de cada entidad pública. Consecuentemente, los objetivos de las auditorías podrán incluir la legalidad y el cumplimiento normativo de la gestión pública; y, asimismo, en función de las atribuciones de cada organismo, la economía, eficacia y eficiencia de la gestión financiera, aunque la determinación de las prioridades corresponderá al organismo auditor según las particularidades del ejercicio de fiscalización.

Como es sabido, las auditorías de cumplimiento pueden abarcar diversas materias de fiscalización, como en el caso del OSFE señalado anteriormente. Es importante mencionar que el concepto de auditorías de cumplimiento determina la medida en que el ente auditado ha observado las leyes, los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos y otras disposiciones contractuales. En otros términos, el objetivo de las auditorías de cumplimiento es verificar la legalidad de las actuaciones de los entes

fiscalizados, el correcto funcionamiento de sus órganos jurídico-administrativos y la adecuada protección de sus intereses en su calidad de organismos públicos.

Específicamente en el caso del OSFE, de acuerdo con las facultades que le han sido conferidas, y con base en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF), la ejecución de la fiscalización se orienta en auditoría de: Cumplimiento con Enfoque Financiero; Cumplimiento con Enfoque Técnico y; Desempeño.

El OSFE en ejercicio de sus facultades de fiscalización, realizará evaluaciones que comprendan períodos semestrales, del ejercicio fiscal de que se trate, las cuales tendrán carácter de provisional y podrán iniciarse a partir del mes subsecuente al que procediere la evaluación correspondiente, con apoyo en los informes de autoevaluación que remitan dentro del término de treinta días las entidades ejecutoras del gasto.

En el desarrollo de tal actividad, habrá de realizarse la revisión, fiscalización y auditoría del gasto público ejercido a dicha fecha; y efectuar visitas, supervisiones y auditorías, integrales o de tipo financiero, técnico, operacional, de resultado de programas o de legalidad, durante el ejercicio fiscal en curso, respecto de los procesos reportados como concluidos.

### Procedimiento Genérico de Auditoría Gubernamental

El propósito de diseñar procedimientos de auditoría es el de recolectar evidencias suficientes y adecuadas, para comprobar el apego a las disposiciones legales y normativas, así como las políticas y lineamientos internos en el uso de los recursos públicos.

Alineada al Proceso de Fiscalización Superior, la auditoría gubernamental en el OSFE se realiza en tres etapas; y, adicionalmente, una correspondiente al seguimiento de las observaciones establecidas, como se muestra en la siguiente Figura 13:



Figura 13. Procedimiento Genérico de Auditoría Gubernamental

### **Fase genérica de Planeación de la Auditoría.**

La fase de planeación de la auditoría consiste en establecer las bases sobre las que se desarrollarán las tareas preliminares. A través de ello, se busca definir los objetivos, procedimientos, tiempos y personal necesarios para llevar a cabo la realización de la auditoría.

Para sustentar la planeación se acude a la NPASNF 100 en términos generales, la NPASNF 200 para la planeación de las auditorías financieras, NPASNF 300 para la planeación de auditorías del desempeño y la NPASNF 400 para la planeación de las auditorías de cumplimiento. También se considera lo descrito en las normas ISSAI 1300 y 1315.

Asimismo, en la NPASNF 100 se establece que los auditores deben planear su trabajo para garantizar que la auditoría se conduzca de manera eficaz y eficiente. La planeación de una auditoría específica incluye aspectos estratégicos y operativos.

Estratégicamente, la Planeación Genérica debe definir el alcance, los objetivos y el enfoque de la auditoría. En tanto, que Operacionalmente, la Planeación Detallada implica establecer un cronograma para la auditoría y definir la naturaleza, tiempos y alcance de los procedimientos de auditoría. Cada nivel de planeación, descansa en los siguientes procedimientos, mismos que serán detallados en las guías operativas correspondientes a cada auditoría practicada en OSFE.

#### **1. Planeación Genérica**

- Análisis de los criterios de selección de auditorías.
- Análisis del ente auditado y de su entorno.

#### **2. Planeación Detallada**

- Análisis previo (procedimientos de exploración, descripción, enfoque, recursos calendario, entre otros).
- Elaboración del programa de revisión.
- Procedimientos de Evaluación del riesgo y actividades relacionadas.
- Debilidades importantes del control interno.

### **Fase genérica de Ejecución de la Auditoría.**

En esta fase se llevan a cabo las acciones a través de técnicas y procedimientos de auditoría a las operaciones de las entidades fiscalizadas definidos en el Programa Anual de Auditoría.

Para la ejecución de una auditoría, de acuerdo con la NPASN 100, los auditores deben aplicar procedimientos de auditoría que proporcionen evidencia de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia para sustentar el informe de auditoría.

Las decisiones del auditor en cuanto a la naturaleza, los tiempos de ejecución y el alcance de los procedimientos de auditoría tendrán un impacto en la evidencia que se obtendrá.

La selección de procedimientos dependerá de la evaluación del riesgo o del análisis del problema, tales como:

- Acta de Inicio (y Oficios Complementarios).
- Recepción de la Información.
- Revisión Documental.
- Procedimientos técnicos (Desempeño).
- Técnicas de Auditoría (Financiera y Técnica).
- Alcance de las Pruebas.
- Papeles de trabajo y su clasificación.
- Marcas de Auditoría.
- Referencias.
- Notas en papeles de trabajo.
- Acta de Pre-cierre.
- Confronta.
- Pronunciamiento.
- Acta de Cierre.

#### **Fase genérica de Informe de la Auditoría (Conclusión y Cierre).**

En esta fase se establecen los procedimientos para la elaboración de informes, y al igual que para el caso de las anteriores etapas del proceso de auditoría se consideran las NPASN. La NPASN 100, indica que los auditores deben preparar un informe con base en los resultados. El proceso de auditoría incluye la preparación de un informe para comunicar los resultados de auditoría a las partes interesadas y, incluyendo a la ciudadanía. El propósito también es facilitar las acciones de seguimiento y de naturaleza preventiva y correctiva.

Los procedimientos orientados a la elaboración de informes en esta etapa de conclusión y cierre de auditoría son en términos generales los siguientes:

- Pliego de Observaciones o, en su caso, Recomendaciones.
- Informes y notificación.

### Fase genérica de Seguimiento de la Auditoría.

Los organismos auditores tienen un papel de supervisión respecto a la acción que adopte el ente auditado en respuesta a las cuestiones planteadas en un informe de auditoría. El seguimiento se enfoca en saber si el ente auditado ha enfrentado de manera adecuada las cuestiones que surgieron, incluyendo implicaciones más amplias.

La Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 1 “Líneas Básicas de Fiscalización en México”, en su numeral 4.2 Respuesta a las Observaciones y Recomendaciones del Organismo Auditor, establece que:

“Los Entes auditados deben responder, dentro de los plazos legalmente establecidos, a las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías realizadas por los organismos auditores; además, deben informar sobre las medidas adoptadas para atender las recomendaciones generadas”.

Los procedimientos correspondientes a la Fase de Seguimiento de la Auditoría, se llevan a cabo en dos etapas:

- Seguimiento, atención y acciones de Observaciones y Recomendaciones (para el caso de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Financiero y Técnico, respectivamente).
- Seguimiento al Informe Individual de Auditoría y Recomendaciones pendientes de solventar.

Finalmente, los procedimientos anteriormente señalados en cada una de las fases del Procedimiento Genérico de Auditoría Gubernamental habrán de ser detallados en cada una de la Guías Técnicas de Auditorías correspondientes a cada unidad técnica operativa.

### Glosario de Términos

Además de las definiciones previstas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado, se entenderá por:

**Unidades técnicas-operativas del OSFE.** Comprende las Direcciones de Fiscalización y Evaluación Gubernamental; de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública, y la Coordinación de Auditoría del Desempeño.

**Auditoría Gubernamental.** Actividad profesional multidisciplinaria ejercida por el Órgano, por los Despachos Externos o Prestadores de Servicios Profesionales de

Auditoría, respecto al objeto auditado, sujeto al cumplimiento de las reglas de fiscalización de acuerdo a la disciplina que se audita.

**Comisión.** La Comisión Ordinaria de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, establecida en el artículo 75, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tabasco.

**Deuda Pública.** Financiamiento contratado por los Entes Públicos.

**Disciplina Financiera.** La observancia de los principios y las disposiciones en materia de responsabilidad hacendaria y financiera, la aplicación de reglas y criterios en el manejo de recursos y contratación de Obligaciones por los Entes Públicos, que aseguren una gestión responsable y sostenible de sus finanzas públicas, generando condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo y la estabilidad del sistema financiero.

**Economía** (indicadores de). Se refiere a la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros orientados a su misión/propósito. Mide el costo de la política o programa público comparado contra los resultados obtenidos.

**Eficacia** (indicadores de). Mide el logro de los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo determinado. Tiene que ver con el grado de cumplimiento de los objetivos planteados.

**Eficiencia** (indicadores de). Mide y califica el recorrido entre medios y fines, así como la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando su optimización.

**Hallazgos.** Hechos irregulares detectados por el auditor, en el control interno del Ente auditado, que deben ser comunicados a los responsables del Ente Fiscalizable, para que se adopten las medidas correctivas.

**Institución.** Reglas, normas, en una sociedad o, más formalmente, son las limitaciones ideadas por el hombre que dan forma a la interacción humana en las organizaciones. Por consiguiente, estructuran incentivos en el intercambio humano, sea político, social o económico (Douglas North).

**Obligaciones.** Los compromisos de pago a cargo de los Entes Públicos derivados de los Financiamientos y de las Asociaciones Público-Privadas.

**Organización.** Conjunto interrelacionado de actividades entre dos o más personas que interactúan para procurar el logro de un objetivo común, a través de una estructura de roles y funciones, y de una decisión en el trabajo (Mario Krieger).

**Órgano u OSFE.** El Órgano de Fiscalización Superior del Estado

**Partida.** Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:

**Partida Genérica.** Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización del Órgano.

**Partida Específica.** Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

**Procedimiento.** Método conformado por pasos claros y objetivos que se siguen para completar una tarea o acción.

**Proceso.** Conjunto de actividades mutuamente interrelacionadas y secuenciales, las cuales transforman elementos de entrada (insumos) en salidas (productos).

Un proceso puede ser visto como una cadena de valor por su contribución a la creación o entrega de un producto o servicio. Por tanto, cada paso en el proceso debe adicionar valor al paso precedente.

**Programa Anual de Auditorías.** Documento en el que se determinan los Entes a fiscalizar y las auditorías programadas a realizar en un ejercicio fiscal, teniendo como base para su elaboración la información financiera, presupuestal, programática, técnica, deuda, legalidad, desempeño identificando los ordenamientos legales que regulan el Procedimiento de Fiscalización Superior y sus principios constitucionales. Así como las evaluaciones de Participación Ciudadana.

**Recomendaciones.** Aquellas sugerencias que resultan de la ejecución de las diferentes auditorías, según su alcance y que podrán ser incluidas en el Pliego de Observaciones, Informes Individuales y/o Informe General Ejecutivo.

**Reporte Final.** Dentro de los treinta días posteriores a la conclusión del plazo a que se refiere el Artículo 41, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado enviará al Congreso un reporte final sobre las recomendaciones correspondientes a la Cuenta Pública en revisión, detallando información, documentación o consideraciones aportadas por las entidades fiscalizadas para atender las recomendaciones en los plazos convenidos, deberán precisar las mejoras realizadas y las acciones emprendidas.

**Solventaciones.** Conjunto de documentos, pruebas y aclaraciones suficientes, que tiene el propósito de esclarecer y/o justificar las irregularidades o incumplimientos detectados y notificados en el pliego de observaciones, atendiendo para su presentación a los plazos establecidos en el artículo 38 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.

**Supersistema.** El esquema que visualiza la manera en que interactúa una organización, respecto a su entorno. Ayuda a entender, analizar, mejorar y gestionar las relaciones estratégicas de la organización con influencias del entorno, en términos de redes de instituciones y organizaciones, mercados, clientes (usuarios), proveedores, recursos, competidores e influencias externas. En suma, el Supersistema no es otra cosa que un sistema (organización) interactuando con otros sistemas (organizaciones).

**Taxonomía (en procesos).** Clasificación u ordenación en grupos de objetos que tienen características comunes.

**Valor Público (valor social).** Resultado de las actividades que aportan respuestas efectivas y útiles a las necesidades, demandas y expectativas políticamente deseables como consecuencia de un proceso de legitimación democrática.

### Referencias Bibliográficas

Moreno J. Juan Carlos y Onofre O. Jesús (2018). *Sistemas de Control de la Auditoría Superior de la Federación. Repensar la fiscalización y el control parlamentario en el ámbito nacional e internacional.* México: Cámara de Diputados, LXIII Legislatura.

Pérez-Fernández de V. José A. (2010). *Gestión por Procesos.* México: Alfaomega-ESIC. 4ª. Edición.

Schedler, Andreas. (2004). *¿Qué es la rendición de cuentas?*. México: IFAI

### Publicaciones electrónicas

Acebes A., Israel. (2016). El alcance del control y la fiscalización en la Administración Pública Federal. *Encrucijada. Revista Electrónica del Centro de Estudios de Administración Pública.* No. 22º enero-abril. FCPyS, UNAM. <http://ciid.politicas.unam.mx/encrucijadaCEAP>

O'Donnell, G. (1997). Accountability horizontal. *La Política: revista de estudios sobre el estado y la sociedad*, N°4, 1998. 9-46.

Hoja de Firmantes

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada, amparada por un Certificado Digital vigente a la fecha de su emisión y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, 49 fracción I y 53 de la Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar a través de la página electrónica del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco por medio de la liga: <http://200.56.118.28/Apps/ValidacionFirmaOSFE/MPsfv1twtg4h>. De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

Documento			
Nombre:	<b>MANUAL DE FISCALIZACIÓN DEL OSFE (DOCUMENTO RECTOR DE FISCALIZACIÓN).pdf</b>	Páginas:	<b>52</b>
Digestión del Archivo (Hash):	<b>67e81cbc683bb482f840306c291fd7468cb657b90bdf45c5db8e82826d89f0cb</b>		
Algoritmo de digestión:	<b>SHA256</b>	Tipo de Conversión:	<b>HEXADECIMAL</b>

Firmantes



C.P.C. y Mtro. en Aud. Alejandro Álvarez González  
Fiscal Superior del Estado

Sello Digital:

O Svb3iTDvVDXQmsL3PF57+c 2r aJGhQZpz JgLeH2sn XI5+V Grioe99agRv5oNGBKwRwMbEEz r yO Wwn tMPur Noq 6d1 g7q vW6f +x Cg0/ dBtQksBf +O/ u6XG1 q 7-j fEO MD 7r Anklit00EKq O 5Z5Ro wMlnAr 6c dCsAf kax 0Bz QCBJR1 Z/ O r KARViAKuUbg4uG4eUHLp XoHeHgBCKV yr h/ GO j z +Qp4/ PaYY9/ 1 N9vlbj 4CV5bkr HJz b1 Vw7Ykp x r itZL80d0hp ENIVRh3J3Yr f9TI uFfII/ +lr x en 32ikU RVKDQI Frik+ b1 m457Me1 oCq 545GUSUzVWcQRx c MBiY31 ==  
Les9a +e Lifh a: K5TbAKAKv Ab:KE:bv 6. n .

---

No.- 10215



**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO**  
**FISCALÍA ESPECIAL**  
**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL**

**GUÍA TÉCNICA DE AUDITORÍA DE  
CUMPLIMIENTO CON  
ENFOQUE FINANCIERO**

**Versión: 01**

## Índice de contenido

### Introducción

- I. Objetivo y alcance
- II. Etapas de la Auditoría
  - II.1. Planeación
    - II.1.1. Planeación General
    - II.1.2. Planeación Específica
      - A. Programa Específico de Auditoría (PEA)
      - B. Oficio de solicitud de documentación e información preliminar
      - C. Oficio de Orden de Auditoría
      - D. Muestra a revisar
      - E. Metodología para determinar el tamaño y selección de la muestra a revisar en las Entidades Fiscalizadas
      - F. Determinación y selección del tamaño de la muestra de Municipios (Ayuntamientos Constitucionales)
      - G. Memorando de Planeación
      - H. Cronograma general de actividades
  - II.2. Ejecución
    - II.2.1. Papeles de trabajo
    - II.2.2. Actividades Protocolarias
    - II.2.3. Actividades de campo y gabinete
    - II.2.4. Actividades de elaboración de resultados y análisis de solventaciones
  - II.3. Informes
    - II.3.1. Informes Parciales
    - II.3.2. Informes de Resultados
  - II.4. Seguimiento
    - II.4.1. Resultados Finales

### Anexos

- Anexo 1. Formato del Programa Anual de Auditoría a la Cuenta Pública.
- Anexo 2. Formato para conformar al equipo de auditores.
- Anexo 3. Formato para realizar el PEA.
- Anexo 4. Formato del oficio de solicitud de documentación e información preliminar.
- Anexo 5. Formato del oficio de notificación de la orden de auditoría.
- Anexo 6. Instructivo de elaboración del requerimiento de documentación e información en medio magnético.
- Anexo 7. Formato de Memorando de Planeación.
- Anexo 8. Formato del cronograma general de actividades.
- Anexo 9. Instructivo de elaboración de cédulas de trabajo.
- Anexo 10. Formato de acta de inicio de auditoría.
- Anexo 11. Acrónimos.
- Anexo 12. Glosario de términos.

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero*



## **Introducción**

La presente guía técnica es un instrumento de apoyo para los auditores, que tiene por objeto unificar los criterios para tal fin y establecer de manera expresa, los procedimientos y formatos de las actividades de la fiscalización superior que comprende la planeación, ejecución, informe y seguimiento de las observaciones hasta el reporte final que se entrega a las entidades fiscalizadas y al H. Congreso del Estado de Tabasco (HCE) que, en su conjunto conforma la Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Financiero.

Por tanto, la guía se sustenta en sus bases conceptuales y metodológicas establecidas en el Manual de Fiscalización de este Órgano Técnico.

Sirva pues la presente guía como instrumento normativo de orientación, apoyo y consulta del personal adscrito a la Dirección de Fiscalización y Evaluación Gubernamental (DFEG) del Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE).

El contenido de la guía no es limitativo, ya que podrá complementarse con la información necesaria de acuerdo a las metas planteadas y la emisión de una conclusión objetiva. Por tanto, su aplicación parcial o total dependerá de las circunstancias de cada caso examinado y del criterio profesional del Auditor

## **I. Objetivo y alcance**

Documentar los procedimientos con la finalidad de facilitar y armonizar las actividades de fiscalización, que desarrollen los Auditores adscritos a la DFEG, en las auditorías de cumplimiento con enfoque financiero.

El alcance de la presente Guía Técnica contempla la metodología de la fiscalización superior para auditorías de cumplimiento con enfoque financiero, como producto de la revisión del proceso sistemático, apoyándose de un listado de acrónimos y siglas, así como de un glosario de términos para su mejor comprensión.

## **II. Etapas de la Auditoría**

### **II.1. Planeación**

#### **II.1.1. Planeación General**

En esta etapa, se considera el Programa Anual de Auditorías (PAA), documento mediante el cual se describen los sujetos (Entes públicos) que serán objeto de alguna actividad de fiscalización, auditoría o revisión, mediante las visitas o inspecciones que se programen<sup>1</sup>.

El estudio y análisis de los criterios de selección de las auditorías se conforma de la siguiente manera:

- a) Municipios (Ayuntamientos Constitucionales) y Organismos Autónomos. La revisión de la auditoría se llevará a cabo de manera semestral, con base al Presupuesto de Egresos (PE) que se le haya aprobado.
- b) En las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal (Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial), se consideran los factores siguientes:
  - Monto del Presupuesto Aprobado y Modificado.
  - Cifras preliminares del Presupuesto Ejercido o devengado al 31 de diciembre reportadas por las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal, en la Autoevaluación correspondiente al periodo de revisión.
  - El número de ejercicios fiscales en los cuales ha sido fiscalizado el ente público.
  - El año de creación del ente sujeto a Cuenta Pública.

---

<sup>1</sup> Ver anexo 1. Formato del Programa Anual de Auditoría a la Cuenta Pública.

- El número de observaciones determinadas como resultados de la Fiscalización y Evaluación realizados por el OSFE con anterioridad.
- El importe de las observaciones determinadas como resultados de la Fiscalización y Evaluación realizadas por el OSFE.
- El importe del presupuesto devengado y/ejercido de los Proyectos de Gasto de Capital concluidos por las Dependencias y Entidades que integran el Poder Ejecutivo, según la Autoevaluación del periodo que corresponda.
- Número de los Proyectos de Gasto de Capital concluidos por las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal.
- Por mandato del HCE.
- Denuncias presentadas ante el OSFE mediante oficios y las síntesis periodísticas conteniendo señalamientos de problemas o supuestas irregularidades expresada por la ciudadanía mediante los medios de comunicación captadas a través de la Secretaría Técnica del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

Para la integración de los Equipos de Auditores se considera lo siguiente<sup>2</sup>:

- a) La naturaleza de la entidad fiscalizada y el
- b) Personal:
  - b.1.) Director
  - b.2.) Subdirector
  - b.3.) Jefe de Departamento
  - b.4.) Jefe de Grupo
  - b.5.) Auditor

### **II.1.2. Planeación Específica**

En esta etapa, se emiten los siguientes documentos:

- a) Programa Específico de Auditoría (PEA).
- b) Oficio de solicitud de documentación e información preliminar.
- c) Oficio de Orden de Auditoría.
- d) Muestra a revisar.
- e) Metodología para determinar el tamaño y selección de la muestra a revisar en las Entidades Fiscalizadas.

---

<sup>2</sup> Ver anexo 2. Formato para conformar al equipo de auditores.

**Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero**



- f) Determinación y selección del tamaño de la muestra de Municipios (Ayuntamientos Constitucionales)
- g) Memorando de Planeación
- h) Cronograma general de actividades

A continuación, se explica su objetivo y su estructura.

**A. Programa Específico de Auditoría (PEA)**

Es el instrumento mediante el cual el auditor calendariza la fecha de inicio y término de las actividades de fiscalización, el tipo de análisis, quien lo elaborará y supervisará según el ente público a fiscalizar, el periodo a revisar y personal comisionado.

Los datos que deben estar presentes son:

- a) Nomenclatura
- b) Ente
- c) Ejercicio fiscal
- d) Informe de cuenta pública
- e) Período
- f) Fecha de inicio y término de la auditoría
- g) Fecha de inicio y término de las actividades
- h) Actividad de fiscalización
- i) Personal comisionado
- j) Mandos medios responsables de la supervisión
- k) Objetivo
- l) Procedimiento
- m) Tipo de análisis
- n) Elabora
- o) Supervisa
- p) Firmas de responsables

Procedimiento técnico a aplicar:

- Asignación de los procedimientos y actividades al equipo de auditores en el PEA<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Ver anexo 3. Formato para realizar el PEA.

### **B. Oficio de solicitud de documentación e información preliminar**

Documento en el que se especifican las características y condiciones que debe cumplir la información y documentación solicitada al ente público. El cual deberá contener los siguientes elementos:

- a) Número de oficio
- b) Datos de identificación del Ente
- c) Descripción de la información solicitada
- d) Notas

Procedimiento técnico a aplicar:

- Elaboración del Oficio de solicitud de documentación e información preliminar<sup>4</sup>.

### **C. Oficio de Orden de Auditoría**

Su función es notificar el inicio de los trabajos de fiscalización superior de la Cuenta Pública del ente público. El contenido del oficio se compone de los siguientes elementos:

- a) Número de oficio
- b) Asunto y nomenclatura
- c) Destinatario
- d) Facultades
- e) Fundamentación y motivación
- f) Personal de la auditoría
- g) Apercibimiento
- h) Requerimiento de documentación e información y formatos
- i) Firma del titular
- j) Copias

Procedimiento técnico a aplicar:

- Elaboración del oficio de la Orden de Auditoría debidamente fundamentado y motivado y en su caso el requerimiento de documentación e información<sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup> Ver Anexo 4. Formato del oficio de solicitud de documentación e información preliminar.

<sup>5</sup> Ver Anexo 5. Formato del oficio de notificación de la orden de auditoría.

**Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero**



El documento referente al anexo descrito en el inciso h), se compone de los siguientes elementos<sup>6</sup>:

- a) Número de oficio
- b) Datos de identificación del Ente
- c) Descripción de la información requerida
- d) Notas

**D. Muestra a revisar**

Es la selección determinada de una población sujeta a muestreo. Tanto para los Municipios (Ayuntamientos Constitucionales), los Poderes y Órganos Autónomos, se utiliza el muestreo estadístico, desarrollando la técnica de **muestra estratificada**, considerando las operaciones más representativas en cuanto a monto y concepto del gasto devengado.

**E. Metodología para determinar el tamaño y selección de la muestra a revisar en las Entidades Fiscalizadas**

Para el logro del objetivo y alcance de la ejecución de la auditoría, la revisión debe tener soporte con evidencia comprobatoria, suficiente y competente para que los resultados estén sustentados y sean confiables.

Entonces, ¿cómo es posible que el Auditor emita resultados del ejercicio de recursos públicos, si no puede abarcar la totalidad de los ingresos, egresos, obras, acciones, apoyos a los beneficiarios, entre otros, o bien, emita resultados contables y presupuestales? La respuesta es que este Órgano Técnico se apoya de los métodos de muestreo estadísticos (probabilísticos) y no estadísticos (no probabilísticos) para la revisión en los entes fiscalizables.

**F. Determinación y selección del tamaño de la muestra de Municipios (Ayuntamientos Constitucionales)**

La técnica que se emplea para determinar la muestra es el Método Estratificado, consiste en “*dividir el Universo en sub-universos (estratos), cada uno de los cuales es un grupo de unidades de muestreo que tienen características similares (a menudo, valor monetario)*”; con la finalidad de seleccionar la muestra de cada uno de los estratos en forma proporcional.

---

<sup>6</sup> Ver Anexo 6. Instructivo de elaboración del requerimiento de documentación e información en medio magnético.

**Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero**



Esta es de aplicación para todos los entes fiscalizables, con la finalidad de proporcionar una base razonable a partir de la cual se obtiene resultados sobre la población muestreada, de las cuales se pueden contemplar conceptos como:

- a) Ingresos,
- b) Egresos, cuentas contables (balance, resultados, orden),
- c) Padrón de beneficiarios,
- d) Procesos licitatorios, entre otros.

A continuación, se efectuarán algunas precisiones en cuanto a los ingresos y egresos.

**a) Ingresos**

Para su determinación se considera como universo el número de afectaciones de las pólizas contables de los ingresos que se reflejan en los movimientos auxiliares de la cuenta contable 4000 correspondiente a los rubros de ingresos de gestión: impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos.

La población que se define para determinar el tamaño de la muestra no probabilística será conforme los criterios que establezca la DFEG.

Una vez identificada la población sujeta a muestreo, se procede a determinar el tamaño de la muestra a revisar y la selección de esta, que consiste en el estudio y análisis de la misma, considerando el juicio profesional del auditor, conforme a los siguientes criterios:

- Se revisarán 6 Pólizas de Ingresos, una por cada mes del periodo en revisión.
- Rubros y Conceptos de Ingresos por Importancia Relativa.
- Recaudación del Ingreso con respecto a lo Estimado en la Ley de Ingresos (variaciones relevantes).
- Denuncias.
- Información de Medios.
- Recurrencias e irregularidades detectadas.
- Resultados obtenidos de la aplicación de cuestionarios mediante acta circunstanciada al servidor público responsable del Área Generadora del Ingreso de mayores riesgos, para el proceso del Control Interno por la captación del Recursos.

Es importante mencionar que los criterios no son limitativos, además dependerá de las particularidades de cada ente fiscalizable.

En relación a los recursos federales transferidos, estos se revisarán conforme al procedimiento de ministración, registro contable y presupuestal y calendarización y programación de los recursos.

### **b) Egresos**

En este rubro, se utiliza el muestreo estadístico probabilístico (estratificado) para determinar el tamaño de la muestra y en la selección se contempla la importancia representativa y el juicio del auditor considerando los criterios definidos por la DFEG.

Los aspectos a considerar son los siguientes:

- El universo para Municipios (Ayuntamientos Constitucionales) se integra con el número de afectaciones de las partidas presupuestales en las órdenes de pago, incluyendo todos los capítulos que se reflejan en el PE (desde el 1000 al 9000).
- La población que se defina para determinar el tamaño de la muestra será conforme los criterios que se establezcan en la DFEG, que consiste en no incluir: los capítulos 1000 (servicios personales), 6000 (inversión pública); 8000 (Transferencias y Subsidios) y 9000 (Deuda Pública); así como las partidas presupuestales de energía eléctrica, combustible, laudos, Impuesto sobre nómina, servicio de agua; toda vez que estos capítulos son revisados conforme a: El capítulo 1000, se analiza y revisa al 100% de manera electrónica; el capítulo 6000, su revisión es ejecutado por el área técnica de Obra Pública; los capítulos 8000, 9000 y las partidas presupuestales de energía eléctrica, combustible, laudos, Impuesto sobre nómina, servicio de agua, mediante otros procedimientos que conforman el Programa Específico de Auditoría.
- Además, en la población no se considera los importes no representativos, siendo estos  $\leq$  a \$5,000.00, o en su caso, según la particularidad de cada ente público.
- Una vez determinada la población sujeta a muestreo, se aplicará la fórmula para determinar el tamaño de la muestra a revisar, con un nivel de confianza que oscile en 90 y 95%; y un 10 % de error aceptado.
- Posteriormente, se procede a clasificar en estratos por capítulos y número de afectaciones de las partidas en las órdenes de pago, aplicando una regla de tres para determinar un peso proporcional por cada uno de los estratos, dando como resultado el importe de la muestra a revisar y su alcance en número de afectaciones por órdenes de pago.

Es importante mencionar que, a juicio del auditor y a criterio de la DFEG, al tamaño de la muestra determinada se le adiciona un  $\geq$  al 20% y la selección de esta, se lleva a cabo mediante un estudio y análisis a juicio profesional del auditor considerando los siguientes criterios:

- Partidas que no fueron seleccionadas en la determinación de la muestra probabilística;
- Proveedores que tuvieron múltiples operaciones con la entidad Fiscalizada y que afectaron diferentes capítulos;
- Antecedentes de las revisiones de Ejercicios anteriores;
- Denuncias;
- Información de Medios;

**Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero**



- Recurrencias e irregularidades detectadas; y
- Cuando se identifique un riesgo en los montos < a \$5,000.00.

En el caso de los tres Poderes y Órganos Autónomos el universo se considera con base en las pólizas contables.

Es importante mencionar que, los criterios no son limitativos, además dependerá de las particularidades de cada ente fiscalizable.

### **G. Memorando de Planeación**

Documento que permite conocer al ente público para las decisiones más significativas del proceso de planeación de la auditoría, dentro del cual se resumen elementos importantes, tales como:

- Datos de identificación de la entidad (ubicación, organización, misión, visión, objetivo, ingresos, PE y otros aspectos contables, sistema de registro contable-presupuestal, entre otros);
- La información requerida para la fiscalización referente a el equipo auditor;
- Fecha estimada de las actividades de fiscalización;
- Participación de otros profesionales y/o especialistas de acuerdo a las áreas en materia de estudio;
- Antecedentes de auditorías anteriores; y
- Denuncias presentadas etcétera, misma que el auditor deberá documentar para obtener una adecuada comprensión de la entidad.

La información que obtenga el auditor en esta fase podrá conservarse en el expediente de auditoría.

Para la elaboración del Memorando de Planeación, el Auditor deberá llevar acabo lo siguiente:

1. Identificar y recopilar la información de carácter legal, financiera y administrativa del ente fiscalizable (Plan Estatal de Desarrollo, Ley Orgánica, Decreto o Acuerdo de Creación, Reglamento Interior, Organigrama, Manuales de Organización y Procedimientos, Presupuesto de Ingresos, Egresos y Catálogos de Costos o equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente, Estados Financieros y Presupuestales, Informes de Autoevaluación, Programa Operativo Anual, entre otros documentos).
2. Analizar si la información financiera (contable y presupuestaria) se entregó oportunamente; determinando el tiempo que transcurre entre los hechos y eventos que se presentan en la entidad.

**Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero**



3. Examinar los resultados y observaciones más relevantes y significativas que se determinaron, con base en las auditorías previas; y considerar su impacto en la presente revisión.
4. Estudiar, analizar y considerar el informe del resultado de las auditorías previas efectuadas al ente, ya sea por parte de Contraloría Interna, por despachos externos o cualquier otra institución fiscalizadora.
5. Comparar entre el período sujeto a revisión y el anterior del Estado de Situación Financiera y de Actividades; determinar el origen de las variaciones de cada una de ellas y considerar si afecta la consistencia; y si este hecho fue revelado adecuadamente en las Notas a los Estados Financieros.
6. Observar objetivamente toda la información obtenida y definir los puntos que se considere revisar, tomando en cuenta la importancia relativa y elaborar el diagnóstico respectivo.

El memorando de planeación debe ser aprobado antes de comenzar el trabajo de campo, por tanto, será:

- Elaborado por el Jefe de Grupo,
- Revisado por el jefe del departamento y
- Visto bueno de la Subdirección.

Procedimientos técnicos a aplicar:

- Elaboración del Memorando de Planeación<sup>7</sup>.

#### **H. Cronograma general de actividades**

Es una herramienta gráfica que presenta a detalle las actividades que deberán desarrollarse en las fechas de inicio y término estimadas para el proceso de fiscalización, el cual incluye los siguientes elementos<sup>8</sup>:

- a) Planeación de las auditorías;
- b) Notificación de la Orden de Auditoría Financiera o solicitud de documentación de información;
- c) Aplicación de los procedimientos de Auditoría (revisión de gabinete);
- d) Recepción de la documentación e información;
- e) Determinación y revisión de la muestra;
- f) Aplicación de los procedimientos de Auditoría. (en campo);
- g) Determinación de resultados (Jefes de Grupo);

---

<sup>7</sup> Ver Anexo 7. Formato de Memorando de Planeación.

<sup>8</sup> Ver Anexo 8. Formato del cronograma general de actividades.

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero*



- h) Revisión de resultados preliminares por:
  - h.1.) Los Jefes de Departamento,
  - h.2.) El Subdirector y
  - h.3.) El Director.
- i) Reunión con el Comité de Fiscalización para presentar los resultados preliminares;
- j) Revisión de los resultados preliminares por parte del Departamento de Gestión, Control, Estadística y Seguimiento;
- k) Devolución de la información y documentación al Ente Fiscalizado;
- l) Notificación al Ente Fiscalizado de los resultados Preliminares<sup>9</sup>
- m) Reunión de Aclaraciones y Presentación de documentación por parte del ente fiscalizado para la solventación de los resultados y observaciones preliminares; si durante esta, el ente fiscalizado estima que puede presentar información adicional, se le otorgarán 5 días hábiles más para su exhibición.
- n) El OSFE podrá conceder hasta 5 días hábiles al Ente Fiscalizado para que presenten argumentaciones adicionales y documentación soporte.
- o) Elaboración del Informe Parcial por parte de las Subdirecciones de la DFEG
- p) Revisión del Informe Parcial por parte del Departamento de Gestión, Control, Estadística y Seguimiento.
- q) Entregar el Informe Parcial por parte de la Dirección al área correspondiente
- r) Análisis de las aclaraciones y justificaciones a los resultados y observaciones preliminares por parte del Jefe de Grupo.
- s) Revisión del análisis de las aclaraciones y justificaciones a los resultados y observaciones preliminares por:
  - s.1.) Los Jefes de Departamento,
  - s.2.) El Subdirector y
  - s.3.) El Director.
- t) Reunión con el Comité de Fiscalización para dar a conocer el análisis de las aclaraciones y justificaciones de los resultados y observaciones Preliminares.
- u) Revisión de las de las aclaraciones y justificaciones de los resultados y observaciones Preliminares por parte del Departamento de Gestión, Control, Estadística y Seguimiento.
- v) Citar a los entes para entrega de resultados finales y realizar acta de cierre.
- w) Realizar acta de cierre de auditoría con los servidores públicos del ente fiscalizado y la presentación de resultados finales.

---

<sup>9</sup> 5 días hábiles para que se presenten los entes con las justificaciones y aclaraciones, los cuales surtirán efectos al día siguiente de su notificación

## II.2. Ejecución

En esta etapa se obtiene la evidencia suficiente, competente y relevante de la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos ejercidos del programa, área o rubro que se analiza para contar con los elementos de juicio que, permitan al auditor, determinar la veracidad de la documentación analizada, revisada; así como la confiabilidad de los sistemas y registros contables-presupuestales examinados, para que, con ello, se emita una conclusión consistente, sustentada y válida.

### II.2.1. Papeles de trabajo

Son documentos que contienen la información obtenida por el personal auditor en el proceso de fiscalización; y sustentan los procedimientos de auditoría ejecutados, así como las observaciones, recomendaciones y conclusiones contenidas en los informes correspondientes.

Las cédulas de trabajo<sup>10</sup> se clasifican de la siguiente manera:

- **Cédulas sumarias:** Contienen la integración de un grupo homogéneo de datos e información que conforman el concepto a revisar; hacen referencia a las cédulas analíticas e indican la conclusión general sobre el concepto revisado.
- **Cédulas analíticas:** Contienen datos e información detallada del concepto revisado y los procedimientos de auditoría aplicados.

El número de cédulas a utilizar dependerá de la amplitud de las operaciones revisadas y de la profundidad con que sean analizadas.

### II.2.2. Actividades Protocolarias

Se refiere a los actos y documentos protocolarios realizados con la entidad fiscalizada, desde la notificación e inicio de la auditoría, recepción de documentación e información, cierre de la auditoría, hasta los hechos que puedan suscitarse en la revisión de la misma.

Para ello, el Auditor llevará acabo las siguientes actividades:

- a) Debe presentarse al ente a fiscalizar con el oficio de identificación, emitido por el Fiscal Superior del Estado.
- b) Requerir al servidor público que será notificado.
- c) Notificar la solicitud de documentación e información preliminar o en su caso, la orden de auditoría y sus anexos.

---

<sup>10</sup> Ver Anexo 9. Instructivo de elaboración de cédulas de trabajo

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero*



- d) En caso de no encontrarse el Titular de la entidad fiscalizada, se notificará citatorio para que, al día hábil siguiente, a una hora determinada, se lleve a cabo la diligencia correspondiente.
- e) Si la persona citada, no acude, se practicará la diligencia con quien se encuentre en el domicilio.

Procedimiento técnico aplicar:

- Notificar el oficio de solicitud de documentación e información preliminar o en su caso, la orden de auditoría al Titular del ente fiscalizado.
- En caso de no encontrarse el Titular del ente fiscalizado, se citará para el día hábil siguiente, a una hora determinada, para llevar a cabo la diligencia correspondiente.
- Levantar el acta de inicio de auditoría de acuerdo a los formatos establecidos<sup>11</sup>; debe estar validada por los participantes de la reunión y por el Titular del ente fiscalizable; o en su caso, por el servidor público que intervino en la diligencia; señalando que la falta de firma de alguno de los participantes en el acta, no invalida el valor probatorio de la misma.
- Levantar el acta de recepción de documentación e información; las cuales deberán estar signadas por los participantes de la reunión que intervinieron en la diligencia; señalando que la falta de firma de alguno de los participantes en el acta, no invalida el valor probatorio de la misma.
- Levantar las actas circunstanciadas (de aumento, sustitución o reducción de auditores, huelgas, entrega extemporánea de información requerida, de incumplimiento de entrega de documentación e información, cierre de la auditoría, entre otras) pertinentes de acuerdo a los hechos que puedan suscitarse.

### **II.2.3. Actividades de campo y gabinete**

Se refiere al análisis y valoración de la documentación e información proporcionada por la entidad fiscalizada. Se considera de gabinete, cuando el Auditor realiza la revisión en el espacio de trabajo asignado en la DFEG; y de campo, cuando este realiza las visitas domiciliarias, verificaciones e inspecciones físicas en el domicilio que amerite el proceso de fiscalización correspondiente a las entidades fiscalizadas.

El personal Auditor es responsable de la aplicación de los procedimientos de auditoría donde obtiene la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente con la finalidad de sustentar los resultados de la misma.

A continuación, detallan diversos conceptos y procedimientos de auditoría:

---

<sup>11</sup> Ver Anexo 10. Formato de acta de inicio de auditoría.

## **A. Ingresos**

Representa las cantidades en efectivo o en especie y otros beneficios, que reciben las entidades públicas provenientes de ingresos de gestión; participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y otros ingresos y beneficios.

Por lo que para constatar que estos se hayan asignado, captado, administrado y registrado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales y normativas, se deben aplicar los procedimientos de auditoría siguientes:

### **A.1.) Recursos Captados**

Recursos que las entidades generan a través de sus facultades establecidas en la normativa aplicable para la recaudación de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, por el manejo de sus bienes patrimoniales o la prestación de servicios.

Procedimientos técnicos a aplicar:

- Verificar que los recursos captados por la entidad fiscalizada (ingresos de gestión) se hayan cobrado conforme a lo establecido en las disposiciones legales y normativas, depositado en su totalidad el mismo día o al siguiente día hábil y correspondan a lo reportado por el área generadora del ingreso.
- Verificar que la entidad fiscalizada haya administrado los recursos captados (ingresos de gestión) y sus rendimientos financieros, en una cuenta bancaria; asimismo, confirmar el importe de los rendimientos financieros generados y comprobar en qué proyectos o programas fueron ejercidos.
- Verificar el porcentaje cobrado, recuperado por rezago y pendiente de recaudar, de los recursos captados por la entidad fiscalizada (ingresos de gestión) por concepto de Impuesto Predial, de conformidad con la Ley de Ingresos de cada entidad fiscalizada.
- Verificar que los recursos captados por la entidad fiscalizada (ingresos de gestión) y sus rendimientos financieros, se hayan registrado de conformidad con los momentos contables y estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del ingreso.

### **A.2.) Recursos Asignados**

Son las transferencias que el gobierno federal realiza a los gobiernos locales para asegurar el financiamiento de ciertas funciones de gobierno.

Procedimientos técnicos a aplicar:

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero*



- Verificar que los recursos asignados a la entidad fiscalizada (participaciones, aportaciones, subsidios o convenios) se hayan recibido conforme a las fechas y montos establecidos en las disposiciones legales y normativas.
- Verificar que la entidad fiscalizada haya administrado los recursos asignados (participaciones, aportaciones, subsidios o convenios) y sus rendimientos financieros, en una cuenta bancaria, conforme a las disposiciones legales y normativas; así mismo, confirmar el importe de los rendimientos financieros generados y comprobar en qué proyectos o programas fueron ejercidos.
- Verificar que los recursos asignados a la entidad fiscalizada (participaciones, aportaciones, subsidios o convenios) y sus rendimientos financieros, se hayan registrado de conformidad con los momentos contables y estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del ingreso.

## **B. Egresos**

Representa el importe de los recursos para sufragar las obligaciones oficiales, inversiones, obras y servicios públicos a cargo de la entidad, por lo que se debe observar que la administración de los recursos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas y las disposiciones legales y normativas aplicando los procedimientos de auditoría que abarcan: capítulos; egresos; licitaciones y adjudicaciones directas; información financiera; información presupuestaria; transparencia; y disciplina financiera, a como a continuación se describen.

### **B.1. Capítulos**

#### **B.1.1. Capítulo 1000 Servicios Personales**

Agrupar las remuneraciones del personal al servicio de las entidades públicas, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

Procedimientos técnicos a aplicar:

- Verificar que las categorías establecidas en la plantilla de personal, se hayan aprobado por la autoridad competente, se encuentren incluidas en la estructura del Manual de Organización y Funciones de la entidad fiscalizada y publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.
- Verificar que, en el PE aprobado para la entidad fiscalizada, se haya incluido el Tabulador de Sueldos conforme a las disposiciones legales y normativas.
- Verificar en la nómina o plantilla de personal (confianza, base, lista de raya, honorarios); que las percepciones ordinarias y extraordinarias de los servidores

públicos no hayan rebasado el límite máximo del Tabulador de Sueldos publicado; que las categorías correspondan a las contempladas en el Tabulador de Sueldos publicado; y, que ningún servidor público haya recibido percepciones mayores a las de su superior jerárquico.

- Verificar que los montos reportados en la nómina o plantilla de personal (confianza, base, eventuales, honorarios) coincidan con el presupuesto devengado en las partidas específicas del Capítulo 1000 de servicios personales.
- Verificar que los servicios personales financiados con los recursos asignados a la entidad fiscalizada (participaciones, aportaciones, subsidios o convenios), no hayan sido pagados con otras fuentes de financiamiento federales o estatales; es decir, que no existe duplicidad en su pago.
- Verificar que se hayan realizado las retenciones de ISR, ISSET y Otros Descuentos, en los pagos de nómina (confianza, base, lista de raya, honorarios), compensaciones, bonos de actuación, entre otros; asimismo, que la entidad fiscalizada haya realizado el entero de forma oportuna a las instancias correspondientes.
- Verificar que la entidad fiscalizada dispone de los expedientes del personal (confianza, base, lista de raya, honorarios), debidamente integrados con la documentación establecida en la normativa interna, con su resguardo y control correspondientes.
- Verificar que los pagos de honorarios por servicios personales se hayan realizado conforme a los términos contractuales.
- Verificar, mediante visita física, que el personal registrado en las nóminas (confianza, base, lista de raya, honorarios) haya laborado efectivamente en la entidad fiscalizada y, que existieron controles (asistencia, puntualidad, etc.) para el mismo.
- Verificar que en la entidad fiscalizada no existen servidores públicos, o en su caso, miembros de los propios ayuntamientos, laborando con parentesco por consanguinidad, por afinidad o civil.
- Verificar que no se hayan realizado basificaciones durante los últimos ocho meses del periodo constitucional de la entidad fiscalizada.

### **B.1.2. Capítulo 2000 Materiales y Suministros**

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios; así como el desempeño de las actividades administrativas.

Procedimientos técnicos a aplicar:

- Verificar que los pagos por materiales y suministros adquiridos se hayan realizado de acuerdo a lo establecido en el contrato o pedido.

- Verificar que los materiales y suministros (consumibles, herramientas, vestuario, entre otros) hayan ingresado al almacén y dispongan de los controles conforme a la normativa.
- Verificar que los materiales y suministros (consumibles, herramientas, vestuario, entre otros) hayan ingresado al almacén y dispongan de los controles correspondientes; que se proporcionaron para el uso o mantenimiento de bienes propiedad de la entidad fiscalizada o en comodato y, que estén en operación.
- Verificar que los combustibles, lubricantes, aditivos y refacciones, se hayan proporcionado a vehículos y maquinaria propiedad de la entidad fiscalizada o en comodato y, que estén en operación.

### **B.1.3. Capítulo 3000 Servicios Generales**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

Procedimientos técnicos a aplicar:

- Verificar que los pagos por servicio de energía eléctrica, se hayan realizado de acuerdo a lo facturado o convenido; asimismo, comprobar la existencia de adeudos no registrados en contabilidad.
- Verificar que los pagos por servicios profesionales (asesoría, capacitación, vigilancia, entre otros) se hayan realizado de acuerdo a lo establecido en el contrato; asimismo, que eran indispensables para el desarrollo de las actividades de la entidad fiscalizada.
- Verificar que los pagos por servicios de reparación, mantenimiento y conservación, se hayan realizado de acuerdo a lo establecido en el contrato o pedido; asimismo, que se aplicaron a equipos (mobiliario, cómputo, transporte, entre otros) propiedad de la entidad fiscalizada, que existen la solicitud de reparación y la bitácora de mantenimiento y, que estén en operación.
- Verificar que los laudos laborales que hayan causado sentencia ejecutoria por autoridad competente, se liquidaron conforme a la normativa, o en su caso, se encuentren registrados en el pasivo.

### **B.1.4. Capítulo 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas**

Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores públicos, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

Procedimiento técnico a aplicar:

- Verificar que los pagos por subsidios y ayudas sociales, se hayan otorgado a la población objetivo.

#### **B.1.5. Capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles**

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades de las entidades públicas. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

Procedimientos técnicos a aplicar:

- Verificar que los pagos por bienes muebles, inmuebles e intangibles adquiridos, se hayan realizado de acuerdo a lo establecido en el contrato o pedido.
- Verificar que los bienes muebles hayan ingresado al almacén y dispongan de los controles correspondientes; que se encuentren inventariados y cuenten de los resguardos correspondientes.
- Verificar, mediante visita física, la existencia de los bienes muebles, inmuebles e intangibles; asimismo, que se encuentren en operación.

#### **B.1.6. Capítulo 8000 Participaciones y Aportaciones**

Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

Procedimientos técnicos a aplicar:

- Verificar que los recursos asignados a la entidad fiscalizada (participaciones, aportaciones o convenios) hayan cumplido con las disposiciones legales y normativas establecidas en el Manual de Contabilidad Gubernamental aplicables a este capítulo.
- Verificar que los recursos asignados a la entidad fiscalizada y reasignados a otra entidad a través de convenios para su ejercicio, hayan cumplido con el objetivo de su reasignación.

#### **B.1.7. Capítulo 9000 Deuda pública**

Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

Procedimiento técnico a aplicar:

- Verificar que la entidad fiscalizada haya efectuado los pagos para la amortización de la deuda pública, de conformidad con lo contratado, y que se obtuvo una reducción al saldo de la deuda al cierre del ejercicio.

## **B.2. Egresos Devengados y Pagados**

Momentos que reflejan, el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como, la cancelación total o parcial de la obligación de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

Procedimientos técnicos a aplicar:

- Verificar que los recursos devengados en cada uno de los capítulos se hayan registrado de conformidad con los momentos contables; estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto; asimismo, que las facturas se encuentren vigentes en el portal del Servicio de Administración Tributaria; que cumplan con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y, en su caso, estén canceladas con la leyenda de “Operado”.
- Verificar que la entidad fiscalizada haya destinado programas cuyos objetivos y metas promuevan la igualdad entre mujeres y hombres y, que se cumplieron sus objetivos y metas del gasto.

## **B.3. Licitaciones y adjudicaciones directas**

Son todos aquellos procesos administrativos para las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o servicios, donde intervienen personas físicas o morales que tienen interés en participar como proveedores en cada uno de los entes públicos.

Procedimientos técnicos a aplicar:

- Verificar tanto la existencia del Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, como que se encuentre publicado junto con sus modificaciones y, que todas las adquisiciones se hayan considerado en éste.
- Verificar que los procesos de las licitaciones o adquisiciones de materiales y suministros, de servicios generales y de bienes muebles, inmuebles e intangibles, hayan cumplido con las disposiciones legales y normativas; asimismo, que se acataron los plazos de entrega establecidos en el contrato o pedido y, en su caso, se aplicaron las penas convencionales por incumplimiento a lo contratado.
- Verificar mediante visitas domiciliarias o confirmaciones, la autenticidad de las operaciones efectuadas entre la entidad fiscalizada y los proveedores y prestadores de servicios.

#### **B.4. Información financiera**

Conjunto de datos presentados de manera ordenada y sistemática, cuya magnitud es medida y expresada en términos de dinero, que describen la situación financiera, los resultados de las operaciones y otros aspectos relacionados con la obtención y el uso del dinero reflejado en los Análisis, cotejo y comprobación de las cifras de los estados contables y presupuestales.

Procedimientos técnicos a aplicar:

- Verificar que las cifras reportadas en los diferentes estados contables y presupuestales sean congruentes con las reflejadas en sus notas.
- Verificar que las cifras reportadas en los diferentes estados contables y presupuestales sean congruentes con las reflejadas en los movimientos auxiliares.
- Verificar que las cifras reportadas en los diferentes estados contables y presupuestales en Cuenta Pública sean congruentes con lo publicado en los medios oficiales.
- Verificar que las cifras reportadas en los diferentes estados contables y presupuestales sean congruentes con las reflejadas en la Autoevaluación.
- Verificar que las cifras reportadas en la Autoevaluación sean congruentes con las reflejadas en sus anexos.
- Verificar que las cifras reportadas en el estado de situación financiera sean congruentes con las reflejadas en los demás estados contables.
- Verificar que las cifras reportadas en la cédula de disponibilidad financiera sean congruentes con las reflejadas en los estados contables y presupuestales.
- Verificar en la cuenta de bancos/tesorería del estado de situación financiera, la existencia de transferencias de recursos entre cuentas (aportaciones, subsidios o convenios) de diferente procedencia o ejercicio.
- Verificar en la cuenta de bancos/tesorería del estado de situación financiera, que las partidas en tránsito de las conciliaciones bancarias correspondan con lo registrado en el estado de cuenta bancario de los meses posteriores.
- Verificar en la cuenta de efectivo del estado de situación financiera, que los recursos otorgados por concepto de fondo revolvente y fijo se hayan ajustado a los montos y conceptos autorizados en las disposiciones legales y normativas.
- Verificar en la cuenta que registra las adquisiciones de bienes muebles, inmuebles e intangibles del estado de situación financiera, que las cifras coincidan con las reflejadas en el inventario presentado por la entidad fiscalizada.
- Verificar en las cuentas de deudores, proveedores, acreedores, entre otras, del estado de situación financiera, la existencia de antigüedad de saldos.

- Verificar que las cifras reportadas al cierre de cada mes, de los movimientos auxiliares o, en su caso, de los informes mensuales de cuenta pública, coincidan con las iniciales del mes siguiente.
- Verificar que las cuentas del estado de situación financiera, se hayan registrado de conformidad con los momentos contables y, que estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original.
- Verificar que la información financiera a que hace referencia el Título IV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se haya presentado conforme a las normas, estructura, formatos y contenido establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- Verificar que los informes mensuales de la cuenta pública, enviados al OSFE, estén validados; que contengan las notas de los diferentes estados contables y presupuestales y, que se hayan presentado con la estructura determinada por el CONAC.

#### **B.5. Información presupuestaria**

Es la relativa al cumplimiento de las actividades presupuestales, donde se refleja detalladamente el ejercicio del PE y la ejecución de la Ley de Ingresos y su composición respecto de las estimaciones originales.

Procedimientos técnicos a aplicar:

- Verificar que los movimientos presupuestarios hayan sido autorizados por la autoridad competente, mediante los oficios de ampliación y reducción correspondientes; asimismo, realizar los cruces con el reporte de las adecuaciones presupuestales.
- Verificar que las cifras del PE Aprobado y Modificado (Momentos Contables del Ingreso) sean congruentes con las reflejadas en los registros contables, en los reportes de la autoevaluación y, en su caso, en la Evolución de las Finanzas generada por la Secretaría de Finanzas del Estado.
- Verificar que las cifras del PE Aprobado, Modificado, Devengado y Ejercido, reportadas en la Cuenta Pública, sean congruentes con las reflejadas en el Estado Analítico del ejercicio de dicho presupuesto.
- Verificar que en el PE se hayan incluido los indicadores de desempeño relativos a la entidad fiscalizada para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas presupuestarios; que permitan evaluar y medir su productividad.

#### **B.6. Transparencia**

Conjunto de disposiciones en los cuales los Sujetos Obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información pública que posee.

Procedimientos técnicos a aplicar:

- Verificar que la entidad fiscalizada haya publicado el Programa Operativo Anual y sus modificaciones.
- Verificar que la entidad fiscalizada haya dado a conocer a la ciudadanía, los montos que reciban las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios de los proyectos a ejecutar con los recursos asignados (aportaciones, subsidios o convenios) en cumplimiento a la Ley de Coordinación Fiscal.
- Verificar que la entidad fiscalizada haya dado a conocer a la ciudadanía, el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos asignados (aportaciones, subsidios o convenios) y, que fueron publicados cuando menos en su página de internet.
- Verificar que la entidad fiscalizada haya informado trimestralmente de forma pormenorizada a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre el avance físico de las obras y acciones, respecto de los recursos asignados (aportaciones, subsidios o convenios), de acuerdo con los formatos de: Gestión de proyectos, Avance financiero y Ficha técnica de indicadores.
- Verificar que la entidad fiscalizada haya publicado la información financiera en la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas expedidas por el CONAC.
- Verificar que la entidad fiscalizada haya publicado de manera semestral, en al menos dos periódicos de circulación estatal, el estado financiero de la hacienda pública de su competencia, incluyendo un desglose de sus ingresos, egresos y existencias.

### **B.7. Disciplina financiera**

La observancia de los principios y las disposiciones en materia de responsabilidad hacendaria y financiera; la aplicación de reglas y criterios en el manejo de recursos y contratación de Obligaciones por las entidades públicas; que aseguren una gestión responsable y sostenible de sus finanzas públicas, generando condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo y la estabilidad del sistema financiero.

Procedimientos técnicos a aplicar:

- Verificar que la Ley de Ingresos se haya elaborado conforme a los criterios establecidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDFEFM).
- Verificar que el PE se haya elaborado conforme a los criterios establecidos en la LDFEFM.
- Verificar que la entidad fiscalizada haya generado un balance presupuestario sostenible.
- Verificar que la entidad fiscalizada haya generado un balance presupuestario de recursos disponibles sostenible.

- Verificar que los recursos previstos en el ejercicio fiscal para cubrir Adeudos del Ejercicio Fiscal Anterior (ADEFAS), no hayan rebasado el límite establecido en la LDFEFM.
- Verificar que la contratación de deuda pública y obligaciones, realizada durante el ejercicio fiscal, haya cumplido con los requisitos establecidos en las disposiciones legales y normativas.
- Verificar que la entidad fiscalizada haya inscrito la deuda pública y obligaciones en el Registro Público Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Verificar que se hayan publicado los indicadores de endeudamiento de la entidad fiscalizada en el Sistema de Alertas.
- Verificar que la entidad fiscalizada haya elaborado y presentado la información financiera de conformidad con las normas contables emitidas por el CONAC, para asegurar su congruencia con la LDFEFM.
- Verificar que la asignación global de recursos para servicios personales que se aprobó para el ejercicio fiscal, no haya rebasado la tasa de crecimiento, con relación al ejercicio fiscal anterior, equivalente al valor que resulte menor entre: a) el 3% de crecimiento real; y b) el crecimiento real del PIB señalado en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio que se está presupuestando.
- Verificar que el presupuesto aprobado para el capítulo 1000 Servicios personales, no se haya incrementado durante el ejercicio fiscal, salvo por las excepciones previstas en Ley.
- Verificar que los recursos no devengados, así como, aquellos devengados no pagados al cierre del ejercicio inmediato anterior, se reintegraron en tiempo y forma a la Tesorería de la Federación o Secretaría de Finanzas del Estado, conforme a lo establecido en las disposiciones legales y normativas. Como evento posterior, obtener la evidencia documental.

#### **II.2.4. Actividades de elaboración de resultados y análisis de solventaciones**

Determinación de los resultados por el Equipo Auditor y análisis de la documentación e información de la entidad fiscalizada para solventar los resultados con observación.

- a) Notificación al ente fiscalizado de los resultados y observaciones preliminares<sup>12</sup>.
- b) Reunión de aclaraciones y presentación de documentación por parte de la entidad fiscalizada para la solventación de los resultados y observaciones preliminares, si

---

<sup>12</sup> Los sujetos auditados, contarán con 5 días hábiles para que presenten las solventaciones y aclaraciones que consideren, plazo que empezará a contar, a partir del día siguiente que surta efectos la notificación.

durante esta el ente fiscalizado estima que puede presentar información adicional se le otorgarán 5 días hábiles más para su exhibición.

- c) El OSFE podrá conceder hasta 5 días hábiles a la entidad fiscalizada para que presenten argumentaciones adicionales y documentación soporte.
- d) Análisis de las aclaraciones y justificaciones a los resultados y observaciones preliminares
- e) Reunión con el Comité de Fiscalización para dar a conocer el análisis de las aclaraciones y justificaciones a los resultados y observaciones Preliminares
- f) Notificación a la entidad fiscalizada de los resultados finales y observaciones preliminares.

### **II.3. Informes**

#### **II.3.1. Informes Parciales**

Este informe considera el avance parcial de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas. Deberá contener como requisitos mínimos los siguientes:

- Criterios de selección
- Objetivo
- Limitantes de la revisión
- Áreas revisadas
- Procedimientos de auditoría aplicados
- Alcance
- Resultados
- Conclusión
- Nombre de los auditores que realizan la fiscalización

Los avances parciales de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas que concluyan durante el periodo respectivo deberán ser entregados al HCE el último día hábil de los meses de enero y junio.

#### **II.3.2 Informes de Resultados**

Este informe detalla el resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública. Para su elaboración el Auditor valorará las justificaciones, aclaraciones y demás información, que la entidad fiscalizada presente a este Órgano Técnico de Fiscalización para poder determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones preliminares que hubiese dado a conocer esta, para efectos de la elaboración definitiva del Informe de Resultados.

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero*



Deberá contener los criterios de selección, el objetivo, el alcance, los procedimientos de auditoría aplicados y el dictamen de la revisión.

Este informe se dará cuenta al HCE, a más tardar el 31 de agosto del año de la presentación de la Cuenta Pública.

#### **II.4. Seguimiento**

El Fiscal Superior del Estado enviará a las entidades fiscalizadas, dentro de un plazo de quince días hábiles siguientes a que haya sido entregado al Congreso, el Informe de Resultados que contenga las acciones y las recomendaciones que les correspondan, para que, en un plazo de treinta días hábiles, presenten la información y realicen las consideraciones pertinentes.

##### **II.4.1 Resultados Finales**

Se refiere al pronunciamiento sobre las respuestas emitidas por la entidad fiscalizada, el OSFE cuenta con un plazo de 120 días hábiles contados a partir de su recepción, sobre las respuestas emitidas por las entidades fiscalizadas; en caso de no hacerlo, se tendrán por atendidas las acciones y recomendaciones.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> Los procedimientos y anexos son enunciativos más no limitativos y podrán estar sujetos a la evolución de la normativa establecida.

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero*



# ANEXOS





*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Financiero*



**Anexo 3. Formato para realizar el PEA**

Órgano Superior de Fiscalización del Estado  
Programa Específico de Auditoría



ENTE		EJERCICIO FISCAL				
INFORME DE CUENTA PÚBLICA		FECHA DE INICIO				
PERIODO		FECHA DE TÉRMINO				
ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		DIRECCIÓN RESPONSABLE				
PERSONAL COMISIONADO						
NOMBRE		PUESTO		INICIALES		
MANDOS MEDIOS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN						
NOMBRE		PUESTO		INICIALES		
PROGRAMA ESPECÍFICO DE ACTIVIDADES						
OBJETIVO	PROCEDIMIENTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TIPO DE ANALISIS	ELABORA	SUPERVISA

**Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero**



### **Anexo 4. Formato del oficio de solicitud de documentación e información preliminar**

No. De oficio: **HCE/OSFE/FS/DFEG/----/2021**  
Asunto: **Solicitud de Documentación e Información Preliminar**  
Villahermosa, Tabasco, a (día) de (mes) de (año).

**Nombre completo del Titular.**  
**Nombre de la Entidad Fiscalizada.**  
**Dirección.**  
**Presente.**

**At n.**  
**Síndico de Hacienda**

Sirva este medio para saludarle cordialmente, al tiempo que hago de su conocimiento que este Órgano Superior de Fiscalización del Estado se encuentra en la etapa de **Planeación de la Fiscalización de la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal (indicar ejercicio fiscal)**, por cuanto hace al período (**indicar inicio y término**) de dicho ejercicio; por tal motivo, para los fines ya señalados, con fundamento en los artículos 14, 16 y 116 fracción II sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 9, primero y segundo párrafo, 12 último párrafo, 17 fracciones XI y XXI, 23, 75 y 81 fracciones I, XI, XII y XIII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor; 7 del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado en vigor, atentamente le **solicito proporcione la información y documentación** detallada en los **Anexos** del presente oficio.

Lo anterior deberá ser puesto a disposición del personal auditor expresamente comisionado por este Órgano Técnico, en un plazo de 10 (Diez) días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación de este oficio, ello con fundamento en el artículo 9 cuarto párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor, APERCIBIDO que de no atender el requerimiento sin que medie causa justificada o ajena a sus responsabilidades, se hará acreedor a una MULTA mínima en cantidad de (**indicar monto en número y letra**) equivalente a (**indicar en número y letra**) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) a razón de (**indicar monto en número y letra**), esto con sustento en el artículo 10 fracción I del citado ordenamiento jurídico.

De igual forma, mucho agradeceré prepare **un lugar adecuado, en buenas condiciones y de acceso restringido a terceros, ubicado dentro de sus instalaciones**, para cuando el personal actuante se presente a la recepción de lo requerido; petición que formulo tomando en cuenta lo establecido en los artículos 28 y 81 fracción XII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor.

No omito manifestarle que la negativa a entregar información a este Órgano Superior de Fiscalización, así como los actos de simulación que se realicen para entorpecer y obstaculizar la actividad fiscalizadora, serán sancionados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las leyes penales aplicables, y en el caso de aportar documentación o información falsa, quienes resulten responsables serán sancionados conforme a lo previsto en el Código Penal para el Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables, ello de acuerdo a lo precisado en el artículo 11 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor.

Sin otro particular, seguro de la atención que habrá de brindar al presente, le reitero la seguridad de mi atenta consideración.

**Atentamente,**

**El Fiscal Superior del Estado**

\_\_\_\_\_  
(Firma)  
(Nombre completo)

**Elaboró:** [profesión<sup>14</sup> y nombre completo]/[Cargo], **Revisó:** [profesión y nombre completo]/Director de Fiscalización y Evaluación Gubernamental. **Vo. Bo.:** [profesión y nombre completo]/Fiscal Especial.

C.c.p.- Nombre, cargo y dependencia.

<sup>14</sup> Abreviatura de la profesión, por ejemplo: Lic., Ing. CP., según aplique.

**Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero**



### **Anexo 5. Formato del oficio de notificación de la orden de auditoría**

**Oficio número HCE/OSFE/FS/DFEG/-----/20XX**

**Asunto:** Se notifica orden de auditoría

No. -----

Villahermosa, Tabasco, a (día) de (mes) de (año). 20xx

**Titular del ente**

**Cargo del titular**

**Domicilio del ente**

**Presente.**

El que suscribe, (*indicar nombre completo*), Fiscal Superior del Estado, le informo que en ejercicio de la atribución contenida en el artículo 81, fracciones I y IV de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, publicada en el Suplemento F del Periódico Oficial del Estado No. 8230 de fecha (*día, mes y año*), aprobé el Programa Anual de Auditorías (PAA) de fecha (*día, mes y año*), correspondiente al ejercicio fiscal (*indicar año*), mismo que fue enviado al H. Congreso del Estado y a las Comisiones Inspectoras de Hacienda para su conocimiento, y publicado en la página oficial de este Órgano Superior de Fiscalización.

Con base a dicho documento, para dar inicio a los trabajos de fiscalización superior de la Cuenta Pública de ese ente público, por el periodo comprendido del (*indicar día/número, mes y año*), apoyados en la información y documentación que le fue requerida mediante oficio HCE/OSFE/FS/DFEG/*indicar número*/*indicar año* de fecha (*indicar día/número, mes y año*), notificado el (*indicar día, mes y año*), y sin perjuicio de nuevas solicitudes que en el transcurso de la auditoría sean necesarias formular, con fundamento en los artículos 14, 16, 116, segundo párrafo, fracción II sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 fracción XLI, 40 primero, segundo y cuarto párrafo, fracciones I, II, III y V; 41 cuarto párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1 párrafos primero y segundo, 2 fracción I; 3, 6, 12 último párrafo; 14 fracciones I, III y IV; 15, 17 fracciones I primer párrafo, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII; 18, 22, 23, 24, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 62, 75, 81 fracciones I, XI, XII, XIII y XXXIII (Sic) y 82 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor; 6, 7, 8, 10 y 11 fracción XV, del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado en vigor, se emite la presente **ORDEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO CON ENFOQUE FINANCIERO**, (*indicar número o clave*), para revisar los ingresos, ejercicio del gasto público, procesos administrativos, control interno, así como, los de planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de los recursos estatales y federales, con la finalidad de determinar los objetivos esenciales de la revisión de la Cuenta Pública, señalados en el arábigo 14 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.

Para llevar a cabo la auditoría señalada, con fundamento en los artículos 26 primer párrafo, 27 y 29 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor; 21 párrafo primero, fracciones II, IX y X del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, vigente, **hago de su conocimiento los nombres y cargos del personal debidamente comisionado** para tal efecto, sin perjuicio del aumento o sustitución de personal que pudiera necesitarse en el transcurso de la misma, fungiendo como representantes de este Órgano Técnico, con la facultad de actuar en forma individual o conjunta en el proceso de la revisión y fiscalización:

**NOMBRE**

(*Incluir dato*)

(*Incluir dato*)

**CARGO**

**Auditor**

**Auditor**

En este contexto, le informo que se ha designado como responsable del grupo de auditores en su carácter de **Jefe de Grupo** al (*indicar profesión y nombre completo*), quien además actuará como **Enlace** por parte de este Órgano Superior de Fiscalización, por lo que, en esa tesitura, en aras de

**Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero**



propiciar un clima de estrecha comunicación y colaboración en pro de una eficaz y eficiente fiscalización, mucho le agradeceré **notifique mediante oficio, la designación del servidor público que fungirá como Enlace entre ese ente público y este Órgano Técnico**, a través de quien se harán llegar los requerimientos de información y documentación correspondientes; en tal virtud, la persona que tenga a bien nombrar, debe tener conocimiento de las áreas ejecutoras del gasto y resguardo de la información; así como de los procesos que permitan orientar y apoyar en el desarrollo de la auditoría, a fin de garantizar la fluidez en el debido intercambio de información que al efecto se requiera.

Ahora bien, atentos a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor, agradeceré que una vez aperturada la auditoría, proporcione al personal actuante los **medios y facilidades necesarios** para el cumplimiento de sus atribuciones, tales como **espacio físico adecuado, en buenas condiciones y de acceso restringido a terceros, ubicado dentro de sus instalaciones**, sin perjuicio de que puedan desplazarse a otros lugares que por la naturaleza de la revisión lo amerite, y en general, todo aquello que sea necesario para que se pongan a disposición de aquellos, datos, libros y documentación justificativa y comprobatoria original relativa al ingreso y gasto público y demás información vinculada con el objetivo de la auditoría.

No omito manifestarle que la negativa a entregar información a este Órgano Superior de Fiscalización, así como los actos de simulación que se realicen para entorpecer y obstaculizar la actividad fiscalizadora, serán sancionados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las leyes penales aplicables, y en el caso de aportar documentación o información falsa, quienes resulten responsables serán sancionados conforme a lo previsto en el Código Penal para el Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables, ello de acuerdo a lo precisado en el artículo 11 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor.

Sin otro particular, seguro de la buena coordinación y cooperación que habrá de imperar en el desarrollo de los trabajos de fiscalización, le reitero la seguridad de mi atenta consideración.

**Atentamente,**

**El Fiscal Superior del Estado**

*(Firma)*

\_\_\_\_\_  
*(Nombre completo)*

**Elaboró:** [profesión y nombre completo]/[Cargo]; **Revisó:** [profesión y nombre completo]/Director de Fiscalización y Evaluación Gubernamental, **Vo.Bo.:** [profesión y nombre completo] /Fiscal Especial.

**C.I.** (indicar el número)

C.c.p.- [profesión y nombre completo]. - Fiscal Especial del OSFE.

C.c.p.- [profesión y nombre completo]. - Director de Fiscalización y Evaluación Gubernamental del OSFE.

C.c.p.- [profesión y nombre completo].- (Especificar Subdirección)

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero*



**Anexo 6. Instructivo de elaboración del requerimiento de documentación e información.**

Identificador	Descripción
(1)	Número de oficio.
(2)	Ente del que se requiere la información
(3)	Descripción de la Información Requerida
(4)	Notas

**Anexo del Oficio No. HCE/OSFE/FS/DFEG/XXXX/20XX <sup>(1)</sup>**

Villahermosa, Tabasco; a *(día)* de *(mes)* de *(año)*.

**Requerimiento de Documentación e Información en medio magnético, formato Excel y/o PDF, según sea el caso, al (2), para la auditoría del *(Periodo de revisión)*.**

(3) Descripción de la Información Requerida

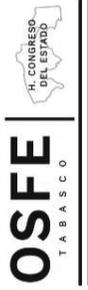
(Especificar o detallar)

(4) Notas

(Especificar)



Anexo 7. Formato de Memorando de Planeación



DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN A \_\_\_\_\_

PL/

MEMORANDO DE PLANEACIÓN

La Auditoría se realizará en cumplimiento a la Orden contenida en el oficio HCE/OSFE/FS/DFEG/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y en cumplimiento al Programa Anual de Auditorías.

I.- Datos de identificación

I.1.- Ente a Fiscalizar	
I.2.- R.F.C. del Ente	
I.3.- Nombre y cargo del Titular del Ente a Fiscalizar	
I.4.- Domicilio del Ente a Fiscalizar	
I.5.- Dirección Web y Teléfono del Ente a Fiscalizar:	-
I.6.- Clave de Registro en el PAA	
I.7.- Tipo de auditoría	De cumplimiento con enfoque: Financiero <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/>
I.8.- Periodo de revisión	

II.- Conocimiento del Ente

II.1.- Misión, Visión y Objetivo:
<u>Misión:</u>



<b><u>Visión:</u></b>			
<b><u>Objetivo:</u></b>			
<b>Fuente:</b>			
<b>II.2.- Estructura orgánica (Principales funcionarios):</b>			
<b>Nombre(s)</b>	<b>Cargo</b>	<b>Periodo de Gestión</b>	<b>Correo Electrónico</b>
<b>II.3.- Ingresos</b>			
<b>Concepto</b>	<b>Estimado</b>	<b>Modificado</b>	<b>Recaudado</b>
Impuestos			
Derechos			
Productos			
Aprovechamientos			
Participaciones			
Aportaciones Federales			
Convenios			
Otros Ingresos			
<b>Total:</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>II.4.- Egresos</b>			

Concepto	Aprobado	Modificado	Devengado	Pagado
<b>Total:</b>				

**II.5.- Deuda Pública**

**Cuando la Entidad Fiscalizada no presente Deuda Pública, señalaran lo siguiente:**

El (Nombre de la Entidad Fiscalizada), durante el período del \_\_\_\_ de enero al \_\_\_\_ de diciembre de \_\_\_\_, no contrajo Deuda Pública.

**Cuando la Entidad Fiscalizada si presente Deuda Pública, señalaran lo siguiente:**

Con previa autorización del congreso del Estado, con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_, el (Nombre de la Entidad Fiscalizada), obtuvo empréstitos por **\$0.00** con el (la) \_\_\_\_ siendo la fecha de vencimiento el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_, toda vez que esta obligación fue suscrita por un plazo de \_\_\_\_, con una tasa de interés del \_\_\_\_%.

La amortización de la Deuda, en este ejercicio revisado, fue por **\$0.00**, con los cual el (Nombre de la Entidad Fiscalizada) (liquidó la totalidad del endeudamiento contraído.) (Al cierre del ejercicio revisado, refleja un saldo por liquidar de **\$0.00**.)

Los recursos del referido financiamiento fueron destinados para

**II.6.- Principales proveedores de bienes o servicios**

Proveedor	Concepto del bien o servicio	Monto
<b>Total:</b>		<b>0.00</b>

**II.7.- Plataforma tecnológica en uso por el ente para el registro y control del presupuesto y de la contabilidad gubernamental.**

Nombre de Sistema	Uso	Usuarios (direcciones)

**III.- Información sobre la Fiscalización**

**III.1.- Objetivos:**

Verificar y evaluar si los gastos del periodo en el Presupuesto de Egresos Aprobado, Modificado, Comprometido y Devengado están comprobados conforme a los programas presupuestarios, partidas específicas y proyectos de capital aprobados; así como constatar que éstos se hayan ejercido con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Verificar y evaluar si el ente fiscalizable realiza su actividad financiera en lo general y en lo particular con apego al Presupuesto General de Egresos, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, Ley de Coordinación Fiscal, Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco, Ley de Ingresos de los Municipios y demás disposiciones legales y normativas aplicables en la materia.

Verificar y evaluar la veracidad y razonabilidad de los estados financieros y presupuestarios de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en los Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, para constatar que la información contable, presupuestaria y programática, contenida en los informes de Cuenta Pública cumpla con los atributos de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación.

Verificar que los Recursos Federales del Ramo General 33, asignados al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (Fondo III), Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (Fondo IV), se registraron, administraron, ejercieron y destinaron de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y demás normatividad aplicable y comprobar la existencia de mecanismo que fortalezcan la transparencia en su aplicación.



Constatar que el ente fiscalizado haya elaborado los indicadores de desempeño previstos en el Presupuesto de Egresos.

Fuente: *Manual de Fiscalización Superior.*

**III.2.- Equipo asignado a la Auditoría:**

Nombre del Auditor	Cargo

**III.3.- El Archivo Permanente requiere de:**

Integración inicial (primera vez)	<input type="text"/>	Actualización (recurrente)	<input type="text"/>
-----------------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------

**III.4.- Información Base para la revisión y fechas de entrega:**

Concepto	Período	No. De Oficio	Fecha
Autoevaluación Presupuestal-Financiera			
Informes Mensuales de Cuenta Pública			
Informe Anual de Cuenta Pública			

**III.5.- Cronograma de trabajo:**

Concepto	Plazo estimado	
	Inicio	Término
Planeación:		
Ejecución:		



Cédula de Resultados:	
Informe:	

**Comentarios:**

- Los plazos programados pueden variar en relación a la participación en cursos de capacitación (Presencial y No Presencial) previstos para llevarse a cabo en el \_\_\_\_\_ semestre del ejercicio \_\_\_\_\_.

**III.6.- Alcance y criterios para seleccionar muestras**

**Alcance:** Para determinar el alcance de la revisión se llevará a cabo el muestreo estadístico en el número de afectaciones órdenes de pago, en los rubros de las cuentas contables, presupuestales, de orden y de resultados, así como de los beneficiarios, entre otros, conforme a la importancia relativa y juicio del auditor.

**Criterios de Selección:** Los preceptos en los que se basa la selección son los siguientes:

**Importancia:** Que el objeto de revisión y fiscalización sea de interés general, que se refieran a recursos importantes en cuanto a su monto o en su caso las operaciones que se involucren sean complejas.

**Pertinencia:** Que existan elementos que sustenten la necesidad de la ejecución de actividades de revisión y fiscalización y que sus resultados constituyan un elemento importante para mejorar su operación o en su caso corregir o erradicar irregularidades o incumplimientos.

**Factibilidad:** Que su realización sea viable en términos de tiempo y recursos disponibles; de igual forma que las condiciones funcionales, operativas y documentales permitan llevar a cabo la revisión.

Derivado del comparativo realizado al Estado de Situación Financiera (**Ver Apartado 3.21 Anexo 1**) de la Cuenta Pública y a la muestra del gasto, y atendiendo el ciclo contable de los registros contables, se revisarán las cuentas de \_\_\_\_\_

Del análisis efectuado al Estado de Actividades (**Ver Apartado 3.21 Anexo 2**), de la Cuenta Pública se determina realizar la revisión al capítulo 1000 Servicios Personales, 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales, 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles y 9000 Deuda Pública. Se realizarán pruebas de cumplimiento, para constatar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en la materia.

Los criterios se ampliarán a medida de la evaluación al control interno y a las pruebas selectivas y de cumplimiento.

**III.7.- Áreas Generadoras de ingresos de gestión**

**III.8.- Capítulos de gasto del período a fiscalizar**

	Capítulo	Universo	Población	Muestra	Alcance
1000	Servicios Personales				
2000	Materiales y Suministros				
3000	Servicios Generales				
4000	Transferencias Asignaciones Subsidios y Otras Ayudas				
5000	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles				
6000	Inversión Pública				
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones				
8000	Participaciones y Aportaciones				
9000	Deuda Pública				
	<b>Total</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

**III.9.- Antecedentes (observaciones de ejercicios anteriores):**

Ejercicio	Concepto	Importe

**III.10.- Denuncias o Notas Informativas:**

Publicación, Periódico, Denuncia, Etc.	Detalle de la Denuncia o Nota Informativa

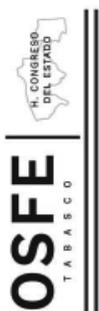
IV. Recursos destinados a la actividad de fiscalización			
IV.1.- Requerimiento de apoyo de otros profesionistas:			
Justificación	Tipo de profesionista	Comentario	
IV.2.- Financieros (viáticos, peajes, entre otros):			
Concepto	Comentario		
IV.3.- Materiales (papelería, vales de combustible, entre otros):			
Concepto	Comentario		
ELABORÓ		REVISÓ	Vo. Bo.
(Firma)	(Firma)	(Firma)	(Firma)
(Nombre completo) Jefe de Grupo	(Nombre completo) Jefe de Departamento	(Nombre completo) Subdirector (a)	



**Anexo 9. Instructivo de elaboración de cédulas de trabajo**

**Cédulas de Trabajo**

Identificador	Descripción
1)	Nombre del ente correspondiente.
2)	Nombre de la unidad auditada.
3)	Número de auditoría.
4)	Nombre específico del Concepto a revisar.
5)	Tipo de cédula: sumaria, analítica
6)	Iniciales del auditor que elaboró la cédula, rúbrica y fecha.
7)	Iniciales del Jefe de Grupo, rúbrica y fecha.
8)	El cuerpo de la cédula debe identificar claramente los datos ahí asentados, haciendo uso de conectores, marcas y cruces para dar mayor claridad al contenido.
9)	Al calce de la cédula se incluyen las notas aclaratorias que procedan.
10)	Al calce de la cédula se define el significado de las marcas utilizadas (en caso de no contar con cédula de marcas).
11)	Al calce se menciona la fuente documental de los datos registrados en la cédula.
12)	Conclusión del auditor respecto de la situación de los Conceptos revisados.



**Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Financiero**

Nombre del ente: (1)  
Unidad auditada: (2)  
Número de auditoría: (3)  
Concepto a revisar: (4)  
Tipo de cédula: (5)

Elaboró (6) Fecha (6)  
Revisó (7) Fecha (7)

(8)

Cuerpo de la Cédula

Notas: (9)

Marcas: (10)

Fuentes: (11)

Conclusiones (12)

### Anexo 10. Formato de acta de inicio de auditoría

H. Congreso del Estado de Tabasco  
-(indicar número en romano) Legislatura  
Órgano Superior de Fiscalización del Estado  
Entidad Fiscalizada: (indicar nombre)  
Domicilio: (indicar), C.P. (indicar número)  
RFC: (indicar homoclave)

Orden de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Financiero (indicar clave de auditoría)

Oficio No. HCE/OSFE/FS/DFEG/indicar número/20XX de fecha (indicar día, mes y año)

----- FOLIO No. OSFE-DFEG-XX-XXX-XXX-XXXX -----

#### -----Acta de Inicio de Auditoría-----

En la ciudad de Villahermosa, Tabasco; siendo las (indicar hora y minutos 00:00) horas del día (indicar día/número, mes y año), los CC. (indicar nombre completo y profesión) y (indicar nombre completo y profesión), auditores del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, Órgano Desconcentrado del H. Congreso del Estado de Tabasco, nos constituimos en el domicilio ubicado en: Av. ----- # ----, Col. -----, C.P.-----; con el objeto de levantar el Acta de Inicio derivado de la **ORDEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO CON ENFOQUE FINANCIERO** (indicar número o clave) con número de oficio **HCE/OSFE/FS/DFEG/-----/20XX de fecha (indicar día, mes y año)**, signado por el (indicar nombre completo) -----, Fiscal Superior del Estado, mediante la cual se ordena la fiscalización, revisión e inspección a las obras o acciones presentadas en el informe de autoevaluación y en los Estados Contables y Presupuestales por el período comprendido del (indicar inicio y término, día, mes y año), por lo que se levanta la presente acta con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, publicada en el suplemento F del Periódico Oficial del Estado número 8230 de fecha (indicar día, mes y año), en la que se hacen constar los siguientes:-----

Con fecha (indicar día, mes y año), los auditores del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, se presentaron en el domicilio de la -----, (en dirección completa), para notificar la Orden de Auditoría No. (indicar número o clave) ----- contenida en el oficio número **HCE/OSFE/FS/DFEG/-----/20XX**, dirigida al (indicar nombre del Titular del ente a fiscalizar), que a la letra dice: "con fundamento en los artículos 14, 16, 116, segundo párrafo, fracción II sexto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 fracción XLI, 40 primero, segundo y cuarto párrafo, fracciones I, II, III y V, y 41 cuarto párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1 párrafos primero y segundo, 2 fracción I; 3, 6, 12 último párrafo; 14 fracciones I, III y IV; 15, 17 fracciones I, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII; 18, 22, 23, 24, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 62, 75, 81 fracciones I, XI, XII, XIII y XXXIII (Sic) y 82, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor; 6, 7, 8, 10 y 11 fracción XV, del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado en vigor; se emite la presente ORDEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO CON ENFOQUE FINANCIERO No. (indicar número o clave), para revisar los ingresos, ejercicio del gasto público, procesos administrativos, control interno, así como, los de planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de los Recursos Estatales y Federales, con la finalidad de determinar los objetivos esenciales de la revisión de la Cuenta Pública, señalados en el arábigo 14 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco"; y mediante el cual, con fundamento a los artículos 9, primer y segundo párrafo y 17, fracción

-----PASA AL FOLIO No. OSFE-DFEG-PE-AS-001-1-----

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero*



H. Congreso del Estado de Tabasco  
(indicar número en romano) Legislatura  
Órgano Superior de Fiscalización del Estado  
Entidad Fiscalizada: (indicar nombre)  
Domicilio: (indicar), C.P. (indicar número)  
RFC: (indicar homoclave)

Orden de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Financiero (indicar clave de auditoría)

Oficio No. HCE/OSFE/FS/DFEG/indicar número/20XX) de fecha (indicar día/número, mes y año)

----- FOLIO No. OSFE-DFEG-PE-AS-00!Marcador no definido, I-----

I, primer párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, se solicitó proporcione la información referida en el anexo de ese documento. -----

Con fecha (indicar día, mes y año), se recibió en el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, el oficio número \_\_\_\_ de fecha (indicar día, mes y año), en el cual el -----, comunicó que la persona que fungirá como Enlace es el -----, para que por su conducto entregue en tiempo y forma la información solicitada, así como para que proporcione la documentación, garantizar la fluidez, comunicación y colaboración en el debido intercambio de información que se requiera en el proceso de la revisión. -----

Con fecha (indicar día, mes y año), se recibió en el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, el oficio número \_\_\_\_ de fecha (indicar día, mes y año), en el cual el -----, solicita una prórroga de 5 días hábiles para la entrega de la solicitud de información preliminar para la evaluación del segundo semestre del ejercicio fiscal XXXX; mediante oficio HCE/OSFE/FS/DFEG/-----/20XX signado por el (indicar nombre completo), Fiscal Superior del Estado, acuerda concederle 5 días hábiles de prórroga, contados a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento del requerimiento.-----

-----HECHOS-----

Con fecha (indicar día, mes y año), siendo las (indicar hora y minutos 00:00) horas, los auditores del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, se presentaron en el domicilio antes referido para notificar la **ORDEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO CON ENFOQUE FINANCIERO** (indicar número o clave) con número de oficio HCE/OSFE/FS/DFEG/-----/20XX, de fecha (indicar día/número, mes y año) al -----, que señala: "con fundamento en los artículos 14, 16, 116, segundo párrafo, fracción II sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 fracción XLI, 40 primero, segundo y cuarto párrafo, fracciones I, II, III y V; 41 cuarto párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1 párrafos primero y segundo, 2 fracción I; 3, 6, 12 último párrafo; 14 fracciones I, III y IV; 15, 17 fracciones I, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII; 18, 22, 23, 24, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 62, 75, 81 fracciones I, XI, XII, XIII y XXXVIII (Sic) y 82 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor; 6, 7, 8, 10 y 11 fracción XV, del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado en vigor, se emite la presente **ORDEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO CON ENFOQUE FINANCIERO No.** (indicar número o clave), en el cual se tiene por objetivo revisar los ingresos, ejercicio del gasto público, procesos administrativos, control interno, así como, los de planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de los recursos estatales y federales, con la finalidad de determinar los objetivos esenciales de la revisión de la Cuenta Pública, señalados en el arábigo 14 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco".-----

-----PASA AL FOLIO No. OSFE-DFEG-PE-AS-001-2-----

**Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero**



**H. Congreso del Estado de Tabasco  
(indicar número en romano) Legislatura  
Órgano Superior de Fiscalización del Estado  
Entidad Fiscalizada: (indicar nombre)  
Domicilio: (indicar), C.P. (indicar número)  
RFC: (indicar homoclave)**

**Orden de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Financiero (indicar clave de auditoría)**

**Oficio No. HCE/OSFE/FS/DFEG/indicar número/20XX de fecha (indicar día/número, mes y año)**

----- FOLIO No. OSFE-DFEG-PE-AS-00!Marcador no definido, l-----

Para tal efecto se requirió la presencia del C. -----, acreditando su designación mediante nombramiento de ----- designado por el ----- quien propone se encuentre(n) presente(s) el(os) servidor(es) público(s) que a continuación se indica(n), no objetando lo anterior el(os) auditor(es), por lo que se apersona(n) el(os) C. [LISTA DE SERVIDORES]-----

El C. -----, en su carácter de -----, designa mediante oficio no. -----de fecha **(indicar día, mes y año)** como enlace de la auditoría al(a) C. ----- en su carácter de -----, con el fin de proporcionar la información necesaria requerida por este Órgano Superior de Fiscalización respecto a la Auditoría del período **(indicar día, mes y año)**, así como brindar las facilidades para llevar a cabo la revisión y fiscalización que se realiza.-----

Cabe señalar que los auditores mencionados en la primera parte de la presente acta, de conformidad con los artículos 26 y 27 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, publicada en el suplemento F del Periódico Oficial del Estado número 8230 de fecha **(indicar día, mes y año)**, se identificaron en el orden siguiente: -----, quien se identificó con el oficio número **HCE/OSFE/FS/DAF/-----/20XX** de fecha **(indicar día, mes y año)**, con vigencia del **(indicar día, mes y año)** hasta el **(indicar día, mes y año)** y -----, quien se identificó con el oficio número **HCE/OSFE/FS/DAF/-----/2022** de fecha **(indicar día, mes y año)**, con vigencia del **(indicar día, mes y año)** hasta el **(indicar día, mes y año)** signadas por el **(indicar nombre completo)** -----, **Fiscal Superior del Estado**, mismo oficio que señala que "de conformidad con las facultades conferidas en los artículos 40 primero y cuarto párrafo fracciones I, II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 26, 27, 29 y 30, 75 y 81 fracciones I, XIII y XXXVIII(sic) de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor; 6 y 11 fracción I inciso E) del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, publicado en el Suplemento E al Periódico Oficial del Estado Edición No. 8018 de fecha 10 de julio de 2019", así como, se señalan en las mismas constancias que los portadores de los mismos están facultados para "practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones, comisiones y realizar actos circunstanciados; así como realizar actos relacionados y previamente establecidos en las disposiciones legales y estándares aplicables en materia de auditoría, revisión y fiscalización de las cuentas públicas". los auditores mencionados en la primera parte de esta acta se presentaron con los oficios de identificación que se encuentran vigentes y que contienen la fotografía y firma al margen izquierdo de los servidores públicos citados, mismas que fueron examinadas por el servidor público que atiende la diligencia y sin producir objeción alguna la entregó a su portador. -----

La auditoría se llevará a cabo en las instalaciones del Ente Público por lo cual deberán proporcionar un espacio seguro, restringido, bien iluminado, con acceso a internet, en condiciones adecuadas y disponible para laborar hasta las **(indicar hora y minutos 00:00)** horas según las necesidades de la auditoría, para que el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado lleve a cabo la comisión.-----

-----PASA AL FOLIO No. OSFE-DFEG-PE-AS-001-3-----

Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Financiero



H. Congreso del Estado de Tabasco
(indicar número en romano) Legislatura
Órgano Superior de Fiscalización del Estado
Entidad Fiscalizada: (indicar nombre)
Domicilio: (indicar), C.P. (indicar número)
RFC: (indicar homoclave)

Orden de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Financiero (indicar clave de auditoría)

Oficio No. HCE/OSFE/FS/DFEG/indicar número/20XX) de fecha (indicar día/número, mes y año)

----- FOLIO No. OSFE-DFEG-PE-AS-00!Marcador no definido, l-----

Así mismo, se da inicio a la recepción de la información y documentación requerida en el anexo del oficio citado en los antecedentes, misma que es entregada mediante oficio No. \_\_\_\_\_, signado por \_\_\_\_\_, la cual se hará constar mediante Acta Circunstanciada de Recepción de la Información y Documentación.-----

Acto seguido se concede el uso de la voz: Nada que manifestar-----

Lectura y Cierre del Acta.- Leída que fue la presente acta y explicado su contenido y alcance a los comparecientes, y no habiendo más hechos que hacer constar, se dio por terminada esta fase de la diligencia, siendo las (indicar hora y minutos 00:00) horas del día (indicar día/número, mes y año) levantados en original y tres tantos, de los cuales se entregó uno legible y foliado al compareciente, quien al firmar de conformidad lo hace también por el recibo de dicho tanto, después de firmar al final del acta y al calce o margen de todos y cada uno de sus folios, los que en ella intervinieron. -----

La falta de firma de algunos de los participantes en la presente acta no invalida el valor probatorio de la misma.-----

Conste. - Todo lo testado en la presente acta no vale. -----

COMPARECIENTES

Por la Entidad Fiscalizada:

-----

Titular

Director de finanzas

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Indicar nombre completo), Enlace

Por El Órgano Superior de Fiscalización del Estado

-----PASA AL FOLIO No. OSFE-DFEG-PE-AS-001-4-----

Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Financiero



H. Congreso del Estado de Tabasco
(indicar número en romano) Legislatura
Órgano Superior de Fiscalización del Estado
Entidad Fiscalizada: (indicar nombre)
Domicilio: (indicar), C.P. (indicar número)
RFC: (indicar homoclave)

Orden de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Financiero (indicar clave de auditoría)

Oficio No. HCE/OSFE/FS/DFEG/indicar número/20XX) de fecha (indicar día/número, mes y año)

----- FOLIO No. OSFE-DFEG-PE-AS-00!Marcador no definido, l-----

(Indicar nombre completo), Jefe de Grupo \_\_\_\_\_

(Indicar nombre completo), Auditor \_\_\_\_\_

Testigos de Asistencia

(Indicar nombre completo y cargo) \_\_\_\_\_

(Indicar nombre completo y cargo) \_\_\_\_\_

Hoja protocolaria de firmas correspondiente al Acta de Inicio de Auditoría, de fecha (indicar día, mes y año), del período (inicio y término: indicar día/número, mes y año), mediante Orden de Auditoría de cumplimiento con enfoque financiero 1-AS-21-AS2-FI02, notificada con oficio número (indicar clave de identificación) de fecha (indicar día, mes y año), signada por el Fiscal Superior del Estado, (indicar nombre completo) -----, levantada por auditores del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco.-----

-----PASA AL FOLIO No. OSFE-DFEG-PE-AS-001-5-----

## Anexo 11. Acrónimos

<b>CONAC</b>	Consejo Nacional de Armonización Contable.
<b>DFEG</b>	Dirección de Fiscalización y Evaluación Gubernamental.
<b>HCE</b>	H. Congreso del Estado de Tabasco.
<b>LDFFEM</b>	Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
<b>NIA</b>	Norma Internacional de Auditoría.
<b>OSFE</b>	Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
<b>PE</b>	Presupuesto de Egresos.

## Anexo 12. Glosario de términos

**Auditoría:** Proceso sistemático por el que, de manera objetiva, se obtiene y evalúa la evidencia necesaria para determinar si las acciones llevadas a cabo por los entes públicos sujetos a revisión se realizaron de conformidad con la normatividad establecida y con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada.

**Comité:** Reunión de trabajo en la que participan: Fiscal Superior del Estado, Fiscal Especial, Director, Subdirectores, Jefes de Departamento y, de considerarse necesario, Jefe de Grupo y el Auditor de las unidades administrativas técnicas-operativas a la cual corresponda, en donde se presentan las observaciones preliminares y finales realizadas a las entidades fiscalizadas.

**Cuenta Pública:** El documento a que se refiere el artículo 41 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y cuyo contenido mínimo se establece en el artículo 53 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

**Entidades fiscalizadas:** Los entes públicos; las entidades de interés público distintas a los partidos políticos; los mandantes, mandatarios, fideicomitentes, fiduciarios, fideicomisarios o cualquier otra figura jurídica análoga, así como los mandatos, fondos o fideicomisos, públicos o privados, cuando hayan recibido por cualquier título recursos públicos estatales o federales, no obstante que sean o no considerados entidades paraestatales por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco o la de los Municipios del Estado, aun cuando pertenezcan al sector privado o social y, en general, cualquier entidad, persona física o jurídica colectiva, pública o privada, que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido, cobrado o recibido en pago, directa o indirectamente, recursos públicos estatales o federales, incluidas aquellas personas jurídicas colectivas de derecho privado que tengan autorización para expedir recibos deducibles de impuestos por donaciones destinadas para el cumplimiento de sus fines.

**Estados financieros comparativos:** Información comparativa consistente en importes e información a revelar del período anterior que se incluyen a efectos de comparación con los estados financieros del periodo actual, y a los que, si han sido auditados, el Auditor hará referencia en su conclusión.<sup>15</sup>

<sup>15</sup> Definido en NIA 710.6, inciso c).

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Financiero*



**Estratificación:** División de una población en sub-poblaciones, cada una de las cuales constituye un grupo de unidades de muestreo con características similares (habitualmente valor monetario).<sup>16</sup>

**Fiscalización superior:** La revisión que realiza el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en los términos constitucionales, de esta Ley y demás normatividad aplicable.

**Gasto devengado:** Es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

**Informe de Resultados:** El Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.

**Informes Parciales:** El avance parcial de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas.

**Juicio profesional:** Aplicación de la formación práctica, el conocimiento y la experiencia relevantes, en el contexto de las normas de auditoría, contabilidad y ética, para la toma de decisiones informadas acerca del curso de acción adecuado en función de las circunstancias del encargo de auditoría.<sup>17</sup>

**Muestreo de auditoría:** Aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría, de forma que todas las unidades de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas con el fin de proporcionar al auditor una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones sobre toda la población.<sup>18</sup>

**Modalidad directa:** Auditoría ejecutada directamente por el OSFE.

**Población:** Conjunto completo de datos del que se selecciona una muestra y sobre el que el auditor desea alcanzar conclusiones<sup>19</sup>.

**Procesos concluidos:** Cualquier acción que se haya realizado durante el año fiscal en curso, que deba registrarse como pagado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**Relevante:** Deberá ser importante, coherente, tener relación lógica y patente con los hallazgos derivados de la fiscalización para sustentar el dictamen de la auditoría.

**Suficiente:** Deberá ser la necesaria para sustentar los resultados, dictámenes, observaciones, recomendaciones y acciones. Asimismo, deberá ser objetiva, confiable, fehaciente y susceptible de ser confirmada.

---

<sup>16</sup> Definido en NIA 530.5, inciso h).

<sup>17</sup> Definido en NIA 200.13, inciso k).

<sup>18</sup> Definido en NIA 530.5, inciso a).

<sup>19</sup> Definido en NIA 530.5, inciso b).

Hoja de Firmantes

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada, amparada por un Certificado Digital vigente a la fecha de su emisión y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, 49 fracción I y 53 de la Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar a través de la página electrónica del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco por medio de la liga: <http://200.56.118.28/Apps/ValidacionFirmaOSFE/5Cg2G60UbXBA>. De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

Documento			
Nombre:	Guía_Tec_Aud_Cumpl_Financ.pdf	Páginas:	53
Digestión del Archivo (Hash):	3a456c45e8a6b31b528e8c05b9612e032cebfa478f09964881d93f4ea80bc64c		
Algoritmo de digestión:	SHA256	Tipo de Conversión:	HEXADECIMAL

Firmantes



C.P.C. y Mtro. en Aud. Alejandro Álvarez González  
Fiscal Superior del Estado

Sello Digital:

OvB TQwX Cml P gF5 7oP +OSc2r cJ wGgOXhZir pg5 P QDz DFHl r 09RvNKnzIM ENCHyCnJ eEKFI cWiEvSr qTz 6+it6dKblD5 HZ4ufgyx0nIP nph/ BQCk fRE+5 r DTW/ Opp+wNZFP Jj HZ3  
0k l 2KpnbvtrEVK G/entHAVH B BK09UeeL XY9sij o/ 3bz H 9nK8 3uu6/ SF2h2oMTR8 gZVP P yAoCI A3L Yl HbhUr r n9C1VC7Mz HbfeNK5 e9pYeaaEsOL v5 WZz P z GyNQMI L IJ Qn6 z XIWK N5 / y  
L SNL X9k Hk sfyI44yKTr J UiuSOz yWF Eyr p8 sWc vdnF4DJ Qau8 ==  
3ev/ a Ee 3if5 a: +GMBG-y GM+A:M\* w. 5 .

No.- 10216



**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO**

**FISCALÍA ESPECIAL**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TÉCNICA Y EVALUACIÓN A  
PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

**GUÍA TÉCNICA DE AUDITORÍA DE  
CUMPLIMIENTO CON  
ENFOQUE TÉCNICO**

**Versión: 01**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

### Introducción

- I. Objetivo y alcance
- II. Etapas de la auditoría
  - II.1. Planeación
    - II.1.1. Planeación General
    - II.1.2. Planeación Específica
      - A. Programa Específico de Auditoría (PEA)
      - B. Oficio de Orden de Auditoría
  - II.2. Ejecución
    - II.2.1. Papeles de trabajo
      - A. Marcas de auditoría e índices de referencia
    - II.2.2. Actividades Protocolarias
    - II.2.3. Actividades de la auditoría a la obra pública (de campo y gabinete)
    - II.2.4. Actividades de elaboración de resultados y análisis de solventaciones
  - II.3. Informes
    - II.3.1. Informes Parciales
    - II.3.2. Informes de Resultados
  - II.4. Seguimiento
    - II.4.1. Resultados Finales

### Anexos

- Anexo 1. Índices de referencia aplicados en los papeles de trabajo
- Anexo 2. Acrónimos
- Anexo 3. Glosario de términos

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Técnico*



## **Introducción**

La presente Guía Técnica es un instrumento de apoyo para los Auditores, que tiene por objeto unificar los criterios para tal fin y establecer de manera expresa, los procedimientos y formatos de las actividades de la fiscalización superior que comprende la planeación, ejecución, informe y seguimiento de las observaciones hasta el reporte final que se entrega a los entes públicos fiscalizados y al H. Congreso del Estado de Tabasco (HCE) que, en su conjunto conforma la Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Técnico.

Por tanto, la guía se sustenta en sus bases conceptuales y metodológicas establecidas en el Manual de Fiscalización de este Órgano Técnico.

Sirva pues la presente guía como instrumento normativo de orientación, apoyo y consulta del personal adscrito a la Dirección de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública (DATEPIP) del Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE).

El contenido de la guía, no es limitativo, ya que podrá complementarse con la información necesaria de acuerdo a las metas planteadas y la emisión de una conclusión objetiva. Por tanto, su aplicación parcial o total dependerá de las circunstancias de cada caso examinado y del criterio profesional del Auditor.

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Técnico*



## **I. Objetivo y alcance**

La Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Técnico es el instrumento de apoyo que proporciona, facilita y estandariza las actividades del trabajo realizado en la fiscalización superior a la obra pública y servicios relacionados con las mismas en el estado de Tabasco. Por tanto, complementa al Manual de Fiscalización en cuanto a:

- Establecer los principios, las normas y el esquema operativo que deben observar; y,
- Homogeneizar las auditorías practicadas por la DATEPIP en cuanto a su aplicación total o parcial, que puede variar en función de las características de la entidad fiscalizada y del juicio, conocimientos y experiencia del grupo auditor.

Su alcance inicia desde la planeación y concluye con el seguimiento al Informe de Resultados de la Cuenta Pública.

Las disposiciones establecidas en esta Guía Técnica son de observancia obligatoria para el personal técnico-operativo adscrito a la DATEPIP, habilitados en ejercer la función de la fiscalización de la Cuenta Pública.

## **II. Etapas de la Auditoría**

La metodología de la auditoría con enfoque técnico está integrada por las etapas de planeación, ejecución, informe y seguimiento, por lo que, inicia con la planeación general y finaliza hasta el seguimiento a las observaciones determinadas en el informe de Resultados.

### **II.1. Planeación**

La Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) no. 400, considera la identificación del objeto y los criterios adecuados, para la cual los auditores deben desarrollar una estrategia y un plan de auditoría.

También, dicha norma identifica que el objeto de la revisión depende de las facultades del organismo auditor, las disposiciones legales y normativas relevantes y el alcance de la auditoría. Por lo tanto, el contenido y alcance del objeto de la revisión de la auditoría de cumplimiento puede variar significativamente. El objeto de la revisión de una auditoría puede ser general o específico. Algunos tipos de objeto son cuantitativos y, con frecuencia pueden medirse fácilmente, mientras que otros son cualitativos y de naturaleza más subjetiva.

El Manual de Fiscalización del OSFE, indica que la planeación de la fiscalización se inicia con la definición del programa, proyecto, actividad o entidad fiscalizable seleccionado para la revisión; a fin de definir los objetivos de la revisión, su alcance, los procedimientos y recursos necesarios, la ocasión para aplicarlos; y, finalmente, detallarlos en los programas específicos de auditoría.

Por tanto, cada auditoría debe ser planeada y desarrollada, de tal manera, que permita obtener la seguridad razonable de que el objetivo y su alcance cumplen con los aspectos y criterios relevantes indicados en el marco legal-normativo y establecer las bases sobre las que se desarrollarán las tareas preliminares, con el fin de definir los procedimientos, tiempo y personal necesarios para llevar a cabo la realización de la auditoría.

### **II.1.1. Planeación General**

La planeación general, permite la identificación y selección de los sujetos a fiscalizar (Poderes, Órganos Autónomos y Ayuntamientos Constitucionales); acorde a la modalidad de auditoría (directa, y externa); y el tipo de auditoría (de cumplimiento con enfoque técnico). Para tal fin, se realiza la cédula de registro del Programa Anual de Auditoría (PAA) en donde se incluyen los objetivos, criterios de selección y otros; y finaliza con la elaboración del documento ejecutivo.

Esta actividad es coordinada por la Dirección de Planeación, Desarrollo Institucional y Gestión Documental (DIPLADIGD) y el documento ejecutivo es remitido por el Fiscal Superior del Estado (FSE) mediante oficio al H. Congreso del Estado de Tabasco.

El objetivo del PAA es facilitar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las auditorías programadas por la DATEPIP<sup>1</sup>, mediante la elaboración de las cédulas de registro de auditoría en el sistema informático AUDITA, módulo de Planeación General, que estarán sujetas a revisión, pre- autorización por la DIPLADIGD y autorización por el Fiscal Especial (FE). A cada auditoría se le asignará una clave de identificación.

La captura de la cédula de registro de auditoría en el AUDITA se efectuará en 3 secciones:

#### **1) Datos generales**, que considerará los campos:

- Año del PAA.
- Clasificación PAA (Inicial o modificado).
- Comisión Ordinaria de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública.
- Ente a fiscalizar.
- Ejercicio fiscal a realizar.
- Informe de Cuenta Pública base.
- Modalidad de ejecución de la fiscalización.
- No. de integrantes de equipo de trabajo.
- No. y fecha de memorándum de solicitud de inclusión de la auditoría.
- Período programado de ejecución. (inicio y fin).
- Tiempo estimado (días hábiles).

<sup>1</sup> Sección B.2., funciones específicas no. 1, 2 y 3; y B.2.0.1.1., B.2.1., función específica no. 1; B.2.1.1.1., y B.2.1.1.2., funciones específicas no. 1 y 2; B.2.2., funciones específicas 1 y 5; B.2.2.1.1. y B.2.2.1.2., función específica no. 1 del MO.

- Presupuesto (monto autorizado).
  - Criterios de selección.
- 2) Actividades de fiscalización**, que se integrarán por los objetivos principales de la fiscalización los cuales se mencionan a continuación:
- Verificar mediante visita de inspección ocular que las obras seleccionadas en la muestra a fiscalizar se hayan ejecutado en el lugar que fueron programadas, estén concluidas y en condiciones de operación.
  - Verificar que las cantidades pagadas de las obras por contrato, seleccionadas de la muestra a fiscalizar, correspondan a las ejecutadas, se encuentren concluidas, en condiciones de operación y que cumplan con las especificaciones de construcción y calidad.
  - Verificar que las cantidades pagadas de las obras por contrato en ejecución, seleccionadas de la muestra a fiscalizar, correspondan a las ejecutadas y que cumplan con las especificaciones de construcción y calidad.
  - Verificar que las cantidades ejecutadas de las obras por administración directa seleccionadas en la muestra a fiscalizar, sean acordes con la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, se encuentren concluidas, en condiciones de operación y que cumplan con las especificaciones de construcción y calidad.
  - De las obras seleccionadas de la muestra a fiscalizar, requerir a terceros con ellos relacionados, mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídica colectiva, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos, a efecto de realizar las compulsas correspondientes.
  - Verificar que las obras seleccionadas de la muestra a fiscalizar, cumplan con el marco legal y técnico aplicable en la integración de los análisis de precios unitarios de los conceptos de obra que conforman el gasto público, con el objetivo de determinar si estos se encuentran dentro de los parámetros de precio de mercado, considerando los precios vigentes de los materiales, mano de obra, herramientas, maquinaria y equipos con base a los procedimientos de construcción y programas de obra, alcances y especificaciones generales y particulares de los trabajos, tomando como base las cantidades pagadas en las estimaciones.
  - Verificar de forma cuantitativa y cualitativa que la documentación de la planeación, programación, presupuestación, licitación, contratación y ejecución del expediente unitario de las obras seleccionadas de la muestra a fiscalizar, se encuentren debidamente integradas y requisitadas de acuerdo al marco legal.
- 3) Criterios y elementos de selección.** Se elegirán los principales elementos o criterios que sirvieron de base para la selección de las auditorías a desarrollar.

Este punto es fundamental para la planeación de las auditorías, que podrán ejecutarse mediante el análisis e investigación de los temas de interés público de las partes interesadas, tales como:

- **Demanda ciudadana (criterios de participación ciudadana)**
  - a) Las denuncias han sido difundidas mediante las páginas web o las redes sociales y en los medios de comunicación en el Estado; además,

b) Las denuncias registradas en contra de servidores públicos de la Administración Pública Estatal (Poderes, Órganos Autónomos y Ayuntamientos Constitucionales) o particulares, que puedan constituir responsabilidades administrativas por mal uso, manejo y aplicación de recursos públicos; de acuerdo a los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) y demás disposiciones legales aplicables; recibidas mediante el Sistema de Denuncias<sup>2</sup> publicado en la página web institucional.

- **Mandato**

a) De manera colegiada en los puntos de acuerdos aprobados por la Comisión Ordinaria de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública, o bien, en los exhortos<sup>3</sup> realizados al OSFE, publicados en la página web oficial del H. Congreso del Estado de Tabasco de conformidad con la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco (LFSET).

Tomando en consideración que es el Auditor quien aplica los procedimientos y técnicas de auditoría, entonces, para la integración del Equipo de Auditores se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- El recurso humano con el que cuenta la Dirección.
- El conocimiento y experiencia de los Auditores con respecto a las actividades sustantivas de la Dirección.
- La rotación de los Auditores, tomando en cuenta las auditorías realizadas en los ejercicios anteriores.

## **II.1.2. Planeación Específica**

En esta etapa, se detalla el proceso sistemático, para lo cual, del universo fiscalizable se seleccionan los proyectos factibles, mismos que serán utilizados para determinar la muestra a auditar, derivado de lo anterior, se designa la comisión del Equipo Auditor y los demás recursos necesarios, para finalizar con la elaboración del Programa Específico de Auditoría (PEA).

Comprende la relación de objetivos, metas, políticas, programas y procedimientos compatibles con los recursos disponibles, así como los períodos de ejecución de las auditorías. Los instrumentos de planeación que se generarán en el sistema informático AUDITA serán: el Programa Específico de Auditoría (PEA) y el oficio de la orden de auditoría.

### **A. Programa Específico de Auditoría (PEA)**

<sup>2</sup> El Sistema de Denuncias puede consultarse en la liga: <http://osfetabasco.gob.mx/site/test/>

<sup>3</sup> Criterios de importancia legislativa e instruidas por el H. Congreso del Estado.

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Técnico*



La NPASNF no. 400 expresa que los auditores deben desarrollar una estrategia y un plan de auditoría. Este proceso debe involucrar la discusión entre los miembros del equipo de auditoría para desarrollar una estrategia global y un plan de auditoría. El propósito de la estrategia de auditoría es diseñar una respuesta eficaz ante el riesgo de no cumplimiento. Debe considerar las respuestas planeadas de la auditoría ante los riesgos específicos mediante la elaboración de un plan de auditoría que debe documentarse por escrito.

Por lo cual, el PEA es el instrumento mediante el cual los auditores calendarizan y plasman los procedimientos de auditoría a ejecutarse, indicándose la oportunidad y el tiempo para llevarlo a cabo estableciendo las fechas de inicio y término. En ese sentido, es la base del seguimiento que el OSFE realiza del PAA, abarca desde la planeación hasta los Informes Parciales de las auditorías practicadas en las entidades fiscalizadas.

Se captura y emite a través del AUDITA en formato pdf; lo elabora el Jefe de Grupo; lo revisa el Jefe de Departamento; y el Subdirector otorga el Visto Bueno, concluyendo la autorización del Titular de la DATEPIP.

Debe contener lo siguiente:

- Número de auditoría.
- Ente fiscalizable.
- Ejercicio fiscal.
- Informe de Cuenta Pública.
- Período.
- Fecha de inicio.
- Fecha de término.
- Actividad de fiscalización.
- Dirección responsable.
- Personal comisionado.
- Mandos medios responsables de la supervisión.
- Objetivo.
- Procedimiento
- Tipo de análisis.
- Firmas de responsables.

Además, cuenta con el anexo denominado Cronograma General de Actividades, en el que se representa de forma gráfica el período de ejecución de los procedimientos de auditoría.

## **B. Oficio de Orden de Auditoría**

La orden de auditoría es el documento que tiene como objeto comunicar a la entidad fiscalizada, el inicio de los trabajos de auditoría, contiene el período a auditar, el grupo de auditores comisionados y la solicitud de la designación del servidor público que fungirá como enlace entre la entidad fiscalizada y el OSFE.

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Técnico*



La orden de auditoría se generará en el AUDITA y el oficio contendrá los siguientes elementos:

- Número de oficio
- Asunto y no. de identificación de la auditoría
- Destinatario
- Facultades y atribuciones del OSFE
- Fundamentación y motivación
- Personal comisionado
- Apercibimiento
- Firma del FSE y sello
- Copias (internas y externas)

Posteriormente, se solicitará la asignación del número de oficio mediante el sistema CORRE administrado por Oficialía de Partes (OP), el cual será rubricado por la Subdirección y la Dirección de la DATEPIP, el FE y firmado por el FSE para su notificación a la entidad fiscalizada.

El auditor se trasladará a la entidad fiscalizada con el fin de notificar la orden de auditoría, para lo cual:

- a) Deberá presentarse con su oficio de identificación, emitido por el FSE.
- b) Requerirá al servidor público que será notificado.
- c) Notificará la Orden de Auditoría obteniéndose el acuse de recibo en la copia de los documentos con el sello oficial de la entidad.
- d) En caso de no encontrarse el Titular de la Entidad Fiscalizada, elaborará y notificará el citatorio para llevar a cabo la diligencia correspondiente al día hábil siguiente a una hora determinada.
- e) Si la persona citada, no acude a la cita, se practicará la diligencia con quien se encuentre en el domicilio y se procederá en el mismo acto a la emisión del acta de inicio de auditoría correspondiente.

## **II.2. Ejecución**

En la ejecución de las auditorías de cumplimiento con enfoque técnico, se deben aplicar los procedimientos respectivos, que permitan fundamentar de acuerdo con su objetivo y alcance los resultados con los cuales se generarán las observaciones, recomendaciones y acciones, así como el Dictamen Técnico como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública para cada auditoría.

Al respecto, tal como lo establece la NPASNF no. 400, los auditores deben preparar la documentación de auditoría:

- Suficiente, en el momento adecuado y debe explicar claramente los criterios empleados, el alcance de la auditoría, los juicios hechos, la evidencia obtenida y las conclusiones a las que se llegó.

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Técnico*



- Detallada para que un auditor, sin conocimiento previo de la auditoría, comprenda lo siguiente: la relación entre el objeto examinado, los criterios, el alcance de la auditoría, la evaluación del riesgo, y la estrategia y plan de auditoría, así como la naturaleza, oportunidad, alcance y los resultados de los procedimientos realizados; la evidencia que se obtenga para respaldar la conclusión o dictamen del auditor; el razonamiento detrás de todos los aspectos significativos que requiriera el ejercicio de un juicio profesional, y las conclusiones resultantes.
- Relevante de la auditoría antes de emitir el informe de auditoría, y conservarla de acuerdo a la normatividad aplicable.

La ejecución de la auditoría inicia con la emisión y notificación de la orden de auditoría por oficio, continúa con la revisión y verificación documental aplicando las técnicas de auditoría y determinando las evidencias de acuerdo a los procedimientos establecidos en el PEA. Seguidamente, se elaboran y clasifican los papeles de trabajo, con las marcas de auditoría; y se integra el expediente técnico unitario de obra conforme a las disposiciones normativas emitidas al respecto.

Para el cierre de esta etapa, se elabora la cédula de resultados y observaciones preliminares, la cual es el anexo del oficio que se elabora con la finalidad de notificar a las entidades fiscalizadas los resultados derivados de la auditoría.

Es importante señalar que, en caso de ser necesario, durante la ejecución de la auditoría, se podrá requerir que se aumente, disminuya o sustituya a los auditores.

### **II.2.1. Papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo son los instrumentos mediante los cuales el Auditor registrará, sustentará, presentará y respaldará, de manera detallada y sistemática la descripción de las pruebas realizadas, después de la aplicación de técnicas y procedimientos en los que sustenta y apoya los resultados obtenidos; por tanto, son la evidencia de la calidad profesional del trabajo de auditoría que se realizará.

Por tanto, la conformación de los papeles de trabajo de la auditoría de cumplimiento con enfoque técnico, lo constituirá el conjunto de cédulas que el Auditor deberá formular, haciendo constar el análisis de la documentación e información y los hechos descubiertos al practicar una auditoría y una serie de pruebas escritas que tienen por objeto respaldar los resultados obtenidos; demostrar la calidad y extensión del trabajo ejecutado; y cumplir con la norma de evidencia suficiente, relevante, pertinente y competente.

A este respecto, se debe entender que la cédula de auditoría es el instrumento mediante el cual los auditores plasman los tiempos reales aplicados para la ejecución de los procedimientos de auditoría. En ese sentido, la cédula de auditoría permite parangonar con el programa específico de auditoría (PEA), los tiempos programados con los tiempos reales de aplicación de los procedimientos.

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Técnico*



La cédula de auditoría se capturará y emitirá mediante el sistema AUDITA en formato PDF. Se elaborará por el Jefe de Grupo; lo revisará el Jefe de Departamento; el Subdirector otorgará el Visto Bueno; y concluirá con la autorización del Titular de la DATEPIP.

La cédula de auditoría debe contener lo siguiente:

- Número de auditoría
- Ente fiscalizable
- Ejercicio fiscal
- Informe de cuenta pública
- Período
- Fecha de inicio
- Fecha de término
- Actividad de fiscalización
- Dirección responsable
- Personal comisionado
- Mandos medios responsables de la supervisión
- Objetivo
- Procedimiento
- Tipo de análisis
- Firmas de responsables

La cédula de auditoría está relacionada con el Cronograma General de Actividades, en el cual se representa de forma gráfica el período programado y el período real de ejecución de los procedimientos de auditoría.

El personal auditor de la DATEPIP elaborará las cédulas analíticas, las cuales deben ser claras, limpias, con exactitud, buena sintaxis y ortografía, consignando los datos relativos al análisis, comprobación y conclusiones sobre los aspectos revisados, obedeciendo las siguiente reglas y estructura:

- a) Contendrán las fuentes de información, marcas de auditoría e índices de referencias.
- b) Emitir de forma impresa y clara el documento, de acuerdo al archivo electrónico, con el fin de asegurar la información plasmada.
- c) La información contenida en los papeles de trabajo será de carácter confidencial y exclusiva del OSFE de acuerdo a su ciclo vital.
- d) La guarda y custodia de los papeles de trabajo, deberá cumplir con las disposiciones de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco y los Criterios y Recomendaciones para la Organización y Conservación de Archivos del OSFE.
- e) Los formatos para los papeles de trabajo serán proporcionados a través de medios oficiales, los cuales no podrán ser modificados en su estructura, si el auditor encuentra una oportunidad de mejora lo hará de conocimiento a su superior jerárquico inmediato para su análisis y aprobación.

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Técnico*



La estructura se compone por:

**1. Encabezado o Datos de identificación**

- No. consecutivo de la Legislatura en turno;
- Período por revisar;
- Nombre de la Entidad Fiscalizada donde se practica la auditoría;
- No. de auditoría;
- Ejercicio Fiscal;
- Fecha de revisión.
- Semestre correspondiente; e
- Índice de referencia.

**2. Cuerpo**

- Requerimientos de la cédula y marcas de auditoría;
- Fundamentación;
- Nombre y firma del Auditor comisionado que elabora el papel de trabajo correspondiente; y
- Nombre y firma del Jefe de Grupo que revisa el papel de trabajo.

**3. Conclusiones.**

Registro de los resultados obtenidos con motivo de la aplicación de los procedimientos de auditoría o PEA, que estarán contenidos en la Cédula de Resultados y Observaciones Preliminares.

Los papeles de trabajo concluyen con la obtención de resultados con motivo de la aplicación de los procedimientos de auditoría, los cuales se describen en las Cédulas de Resultados y Observaciones Preliminares por obra, generadas por cada área, siendo sus reglas generales las siguientes:

- Nombre y firma del Auditor o Jefe de Grupo que elaboró.
- Nombre y firma del Jefe de Departamento.
- Estar completas y suficientemente detalladas las observaciones, de tal manera que, permitan su inmediata comprensión sin dificultad alguna y sin perder claridad.
- Tener buena sintaxis y ortografía.

**A. Marcas de auditoría e índices de referencia**

Las marcas de auditoría son las letras, símbolos gráficos o signos que utiliza el auditor para dejar constancia de los procedimientos y técnicas de auditoría que se aplicaron. Se acompañarán de una descripción de su significado al final de cada cédula, las utilizadas son:

Marca	Significado
✓	Documento revisado
↘	Cotejado contra documentación comprobatoria
<b>NP</b>	No Presentó
<b>N/A</b>	No Aplica
✕	Verificado físicamente
<b>Fuente</b>	Origen de la información

Los índices de referencia son claves que permiten localizar el lugar exacto de una cédula en los papeles de trabajo. Se sugiere que éstos se anoten con lápiz color rojo en la esquina superior derecha de cada foja, la nomenclatura incluye: La Dirección Administrativa, las áreas que elaboran el papel de trabajo correspondiente, el procedimiento aplicado y la continuidad de las hojas.

Los índices de referencia aplicados en los papeles de trabajo por procedimientos se pueden consultar en el Anexo 1.

## II.2.2. Actividades Protocolarias

Se refiere a los actos y documentos protocolarios realizados con la entidad fiscalizada, desde la notificación e inicio de la auditoría, recepción de documentación e información, cierre de la auditoría, hasta los hechos que puedan suscitarse en la revisión de la misma.

Para ello, el Auditor llevará acabo las siguientes actividades:

- Debe presentarse al ente a fiscalizar con el oficio de identificación, emitido por el Fiscal Superior del Estado.
- Requerir al servidor público que será notificado.
- Notificar la solicitud de documentación e información preliminar o en su caso, la orden de auditoría y sus anexos.
- En caso de no encontrarse el Titular de la entidad fiscalizada, se notificará citatorio para que, al día hábil siguiente, a una hora determinada, se lleve a cabo la diligencia correspondiente.
- Si la persona citada, no acude, se practicará la diligencia con quien se encuentre en el domicilio.

Dicha actividad quedará registrada en el Acta de Inicio de Auditoría, que es el documento de carácter oficial que narrará las circunstancias específicas formalizado mediante una reunión entre el personal de la entidad a fiscalizar y el Grupo de Auditores comisionados que participarán en la misma.

Por tanto, en todas las auditorías se generará el Acta de Inicio de Auditoría, dejando constancia de su elaboración y validación por parte de los participantes de la reunión

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Técnico*



mediante el sistema AUDITA. Es importante destacar que, la falta de firma de algunos de los participantes en dicha acta, no invalidará el valor probatorio de la misma.

En dicho documento, se hace constar la solicitud de la información y documentación necesaria para poder llevar a cabo la auditoría. Si existiera la negativa de entregarse información por parte de las entidades fiscalizables al OSFE, así como los actos de simulación que realicen para entorpecer y obstaculizar la actividad fiscalizadora, serán sancionados conforme a la LGRA y las leyes penales aplicables; y en caso de aportar documentación o información falsa, quienes resulten responsables serán sancionados conforme a lo previsto en el Código Penal para el Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables<sup>4</sup>. Ello, en congruencia con lo establecido en la LFSET.

Una vez concluidos los diez días hábiles otorgados para la entrega de la información y documentación debidamente requisitada, la entidad fiscalizada podrá cumplir con el requerimiento realizado en el acta de inicio de auditoría, de las siguientes maneras:

1. **Utilizando la herramienta CertiOSFE**, la información y documentación la hará llegar al OSFE, entregada vía OP. Esta actividad se apoyará de la herramienta tecnológica CertiOSFE, haciendo uso de la e-firma para el proceso de certificación de la información y documentación; tendrá como usuarios a las unidades técnico-operativas y a los entes fiscalizable. Ello, en apego a los lineamientos técnicos y el proceso de Fiscalización Superior para la Entrega de Información y Documentación por Medios Electrónicos y Uso de la Firma Electrónica Avanzada.
2. **Certificando de manera autógrafa y remitido a través de la OP**, en este procedimiento la información y documentación se entregará de forma electrónica mediante USB o CD, con la diferencia que la certificación se realiza mediante la firma autógrafa del servidor público facultado para tal hecho.
3. **De forma física**, la entidad fiscalizada pone a la vista del Auditor los expedientes técnicos de las obras a auditar, así como los documentos impresos con firma autógrafa del servidor público que cuenta con las facultades para certificación de la misma. Cuando se realice la entrega de la información de esta manera, se deberá realizar el Acta Circunstanciada de recepción de información y documentación, misma en que hará constar su admisión oficial de acuerdo a lo solicitado. En caso de la falta de firma de alguno de los participantes en el acta, no invalidará el valor probatorio de la misma.

En caso que algún documento no haya sido presentado, se elaborará el oficio de solicitud de la documentación faltante; para lo cual, la entidad fiscalizada tendrá tres días hábiles para su entrega<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> Artículo 11 de la LFSET.

<sup>5</sup> Con fundamento en el artículo 123, fracción III del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco, de aplicación supletoria en esta materia de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LFSET.

De igual forma, si el Auditor durante el proceso de auditoría requiere información y documentación adicional, la solicitará mediante oficio, teniendo la entidad fiscalizada para su entrega diez días hábiles.<sup>6</sup>

### **II.2.3. Actividades de la auditoría a la obra pública (de campo y gabinete)**

Se refiere al análisis y valoración de la documentación e información proporcionada por la entidad fiscalizada. Se considera de gabinete, cuando el Auditor realiza la revisión en el espacio de trabajo asignado en la DATEPIP y de campo, cuando este realiza las visitas domiciliarias, verificaciones e inspecciones físicas en el domicilio, dirección o ubicación que amerite el proceso de fiscalización correspondiente a los entes fiscalizables.

El personal Auditor es responsable de la aplicación de los procedimientos de auditoría donde obtiene la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente con la finalidad de sustentar los resultados de la misma.

La ejecución de la auditoría, se realizará de acuerdo a los procedimientos y el alcance de los objetivos de la auditoría. Se dejará constancia de esta actividad mediante la elaboración de los papeles de trabajo de acuerdo a su clasificación. Es importante recalcar que, todo procedimiento se realiza a través de las técnicas de auditoría, las cuales son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria; y así emitir su juicio profesional por medio de resultados de la auditoría.

Las técnicas aplicadas a la auditoría de cumplimiento con enfoque técnico son:

- 1) **Verificación ocular:** Consiste en examinar en el sitio de los trabajos, que las obras públicas se hayan ejecutado, complementándose con el uso de fotografías.
- 2) **Verificación escrita:** Registrar y plasmar información que a juicio del Auditor sea importante, puede ser por medio de la:
  - a) **Conciliación:** Establecer la relación o correspondencia existente entre datos documentados.
  - b) **Confirmación:** Cerciorarse sobre la autenticidad de las afirmaciones respecto al objeto de examen o la validez de datos incluidos en los documentos generados. La confirmación puede ser positiva (directa o indirecta) o negativa.
    - b.1.) **Positiva Directa:** Cuando en la solicitud de la confirmación se suministran los datos que se desea sean verificados.
    - b.2.) **Positiva Indirecta:** Cuando no se suministra dato alguno y se solicita se proporcione al auditor los datos requeridos de su propia fuente.
    - b.3.) **Negativa:** Cuando en la solicitud el confirmante contesta al auditor, que no existe conformidad con los datos que se envían.

<sup>6</sup> Con fundamento en el artículo 9, párrafo cuarto de la LFSET.

**3) Verificación documental:** se realiza mediante la:

- a) **Comprobación:** Cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho, es decir, examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción u operación demostrando autoridad, legalidad, propiedad y certidumbre.
- b) **Computación o Cálculo:** Calcular, contar o totalizar datos numéricos con el propósito de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas; para el efecto, deberán tenerse en cuenta aspectos cuantitativos y cualitativos de los datos tales como unidades de medida y especificaciones técnicas de cada objeto.

**4) Verificación física:** Se lleva a cabo mediante la inspección en general, es decir, es un examen físico y ocular de activos (materiales, insumos, terrenos, equipos, etc.), obras ejecutadas, documentos e inclusive, valores; con el objetivo de demostrar su existencia y autenticidad.

Para la aplicación de los procedimientos es necesario que los Auditores cumplan con los preceptos incluidos en las NPASN, las cuales tienen como propósito asegurar la calidad de los servicios que los Órganos Fiscalizadores realizan para la sociedad a través de un marco de referencia del actuar de los mismos, señalando líneas y directrices que colaboran a las mejores prácticas en la materia, manifestando principios, planteando conceptos e instaurando requisitos mínimos que se deben considerar en los procedimientos de auditoría.

La aplicación de normas profesionales genera el reforzamiento de la credibilidad y confiabilidad en los resultados de la auditoría gubernamental, por lo que, en materia de auditoría de cumplimiento con enfoque técnico, se deberá cumplir con lo establecido en las NPASN no. 400 que considera las generalidades, los principios fundamentales, generales y de auditoría; el marco y los elementos a considerarse para tal fin, destacando los siguientes:

- **Principios generales de la auditoría de cumplimiento** que considera: Juicio y escepticismo profesional, control de calidad, gestión y habilidades del equipo de auditoría, riesgo de auditoría, importancia relativa, documentación y comunicación; y los
- **Principios relacionados con el proceso de auditoría** que abarca la planeación y el diseño de una auditoría de cumplimiento desde el alcance de la auditoría; objeto y criterios; la evaluación de riesgos; la estrategia y planeación de la auditoría; la evidencia de auditoría; la evaluación de la evidencia de auditoría y formulación de las conclusiones; la elaboración de informes; y el seguimiento.

Uno de los principios generales de la auditoría de cumplimiento es la importancia relativa o materialidad e inmaterialidad, misma que funge un papel importante para la labor del auditor, ya que se obliga a reconocer la influencia de un objeto y su repercusión en su contexto; deberán considerarla para fines de planeación, evaluación de la evidencia obtenida y elaboración de los informes, a través de su juicio profesional completo que incluyen los requisitos legales, el interés o las

expectativas institucionales, así como los rubros con recursos asignados con montos significativos.

En función de los principios mencionados y en ejercicio de su autonomía, el Auditor:

- Seguirá los criterios de evaluación de los documentos obtenidos por parte del ente fiscalizador, determina la muestra y los procedimientos a aplicar; y
- Determinará con base en las evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes obtenidas.

A continuación, se explican de manera particular los procedimientos aplicados para la auditoría de cumplimiento con enfoque técnico.

**a) Inspección ocular:** Se inicia con la revisión de la documentación solicitada y proporcionada por la entidad fiscalizada, la cual consiste en: contrato de obra pública, relación de estimaciones por concepto de obra, acta de recepción física de la terminación de los trabajos, garantía por defectos y vicios ocultos, acta administrativa donde se dan por extinguido los derechos y obligaciones.

Acto seguido se realiza la visita de inspección física, en la cual se verifica que: la obra se haya ejecutado en el lugar programado; esté concluida y en condiciones de operación. Para dejar constancia de las actividades realizadas se elaborará el Acta de Inspección con soporte fotográfico.

**b) Inspección física de las obras realizadas por contrato:** Consiste en verificar que los conceptos de obra pagados seleccionados para su revisión de acuerdo a su importancia relativa, estén ejecutados y comprobar la situación física que guarda la obra (terminada, en proceso, suspendida o no iniciada). De igual forma, comprobar que se encuentre en condiciones de operación; que haya sido ejecutada en el lugar programado; dejando constancia de las actividades realizadas mediante Acta de Inspección con soporte fotográfico.

**c) Inspección física de las obras realizadas por administración:** Revisión en gabinete, en la que se verifica si la entidad fiscalizada cuenta con el acuerdo de ejecución de los trabajos; si tuvo la capacidad técnica y administrativa para la ejecución; y si en el expediente se encuentra integrado el proyecto definitivo de la obra, catálogo de conceptos, programas de trabajo, programas de materiales, de equipo y mano de obra; también, se verifica que las facturas y lista de rayas correspondan al gasto devengado.

Posteriormente, se realiza la visita de inspección física para verificar que las cantidades ejecutadas sean acordes con los generadores de obra; que se encuentren concluidas, en condiciones de operación; y que cumplan con las especificaciones de construcción y calidad.

**d) Compulsa y Precios Unitarios:** La auditoría a precios unitarios y compulsa a terceros relacionados con la obra pública se llevan a cabo en procesos concluidos,

tal como refiere el artículo 4, fracción XXVII de la LFSET, entendiéndose que un proceso concluido puede ser una estimación pagada.

**d.1.) Precios Unitarios:** Verificar que las obras seleccionadas de la muestra a auditar cumplan con el marco legal y técnico aplicable en la integración de los análisis de precios unitarios de los conceptos de obra que conforman el gasto público, con el objetivo de determinar si estos se encuentran dentro de los parámetros de precio de mercado, considerando los precios vigentes de los materiales, mano de obra, herramientas, maquinaria y equipos con base a los procedimientos de construcción y programas de obra, alcances y especificaciones generales y particulares de los trabajos, tomando como base las cantidades pagadas en las estimaciones.

En cuanto a la metodología aplicada para la fiscalización de los precios unitarios se considerará: la base de datos, la selección de la muestra, los requerimientos de las obras a fiscalizar y la elaboración del soporte documental, el mercado de insumos; la elaboración del análisis del precio unitario; efectuar la revisión y el análisis comparativo; definir los criterios para la determinación de observaciones y sus conceptos; determinar los resultados e identificar las observaciones más recurrentes en la integración del precio unitario. Todo ello, de conformidad con lo contenido en la Guía para la Auditoría de Precios Unitarios.

**d.2.) Compulsa:** De las obras seleccionadas de la muestra a fiscalizar, requerir a terceros con ellos relacionados, mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídica colectiva, pública o privada, o bien, aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos, a efecto de realizar las compulsas correspondientes.

La compulsas se realizará a aquellos gastos generales relacionados con servicios necesarios que tiene que efectuar un tercero independiente de aquel que tiene la relación contractual con la entidad fiscalizable y que el contratista manifiesta en los costos indirectos, de manera general se realizan compulsas a Director Responsable de Obra, Corresponsable de Obra, pruebas de laboratorio y garantías, ampliándose a otros servicios como estudios e investigaciones y estudios de impacto ambiental, entre otros.

El procedimiento que se ejecutará será:

### **1) Selección de la muestra a auditar**

- a) Del universo de proyectos ejecutados por la entidad fiscalizable, el OSFE a través de las Subdirecciones de Auditoría Técnica a Municipios y la de Auditoría a Poderes y Órganos Autónomos, seleccionará los proyectos factibles de ser supervisados.
- b) De la muestra a auditar según el inciso anterior, el Departamento de Precios Unitarios selecciona proyectos tomando como base la

importancia cuantitativa y cualitativa, en relación con el importe y especialidad de cada proyecto; en el caso de que se considere necesario, la auditoría a compulsas tomará como muestra el total de los proyectos seleccionados por las subdirecciones.

c) Denuncia ciudadana. De manera colegiada en los puntos de acuerdos aprobados por la Comisión Ordinaria de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública y a los exhortos realizados al OSFE.

**2) Requisición documental.** Una vez determinada la muestra, y se ha notificado la orden de auditoría, en el acta de inicio de auditoría se solicitarán los documentos necesarios para llevarse a efecto.

**3) Revisión documental.** Se realizará de forma cualitativa y detallada, verificando para cada documento que tenga los datos precisos y correctos de acuerdo a la normatividad.

**4) Oficio de solicitud de compulsas.** Se elabora oficio en el que se solicitará que el tercero relacionado con la obra pública, informe sobre la veracidad de los servicios prestados ya sea Director Responsable de Obra (D.R.O.), Corresponsable de Obra o laboratorio, relacionados con la entidad fiscalizada y el contratista, con fundamento en los artículos 14, 16, párrafo primero; 116, fracción II, párrafo sexto de la CPEUM; 40, párrafo primero de la CPELST; 14, fracción I; 17 fracciones VIII, X y XIV; 75, 81, fracciones I y XI XIII de la LFSET; y en seguimiento a la revisión practicada mediante la auditoría de cumplimiento con enfoque técnico.

Una vez que el oficio pasa por la revisión, aprobación y visto bueno en el CORRE, se procede a la entrega del documento, en caso que el tercero relacionado tenga domicilio en la demarcación que sobrepase los límites de las facultades conferidas al OSFE para la fiscalización, se podrá solicitar auxilio de otra EFSL<sup>7</sup>.

**5) Garantías.** Se verifica que los datos de la garantía correspondan a lo establecido en el contrato de obra pública, una vez que se tiene la certeza que la garantía corresponde en cuanto a montos, plazos, contrato, obra, ubicación, se hace la validación de las garantías de anticipo (en caso de aplicar), cumplimiento y vicios ocultos, o en su caso, alguna otra que se haya expedido por causa de ampliación de monto o de plazo, el procedimiento se realiza en el portal de la afianzadora; se captura la línea

---

<sup>7</sup> A modo de ejemplo, se ha establecido con la Auditoría Superior de la Ciudad de México, con base en el Convenio de Coordinación y Colaboración en materia de fiscalización, investigación, notificación, asesoría e intercambio de información, en la cláusula segunda, que se efectuarán conjuntamente compulsas sobre cualquier documentación expedida por personas físicas o morales con residencia legal en la Ciudad de México y Tabasco, previa solicitud de apoyo por escrito, debidamente fundada y motivada.

de validación y se tiene como resultado una constancia de consulta del movimiento de la garantía, en la cual se tiene como válida o no válida.

- 6) Acta de compulsas.** En cumplimiento con el artículo 82 de la LFSET y 22, fracción V del RI del OSFE, se comisionan a los auditores que efectuarán las verificaciones y compulsas, para lo cual, el tercero relacionado con la obra pública presentará los documentos en original que avalen las relaciones comerciales, de acuerdo al tipo de servicio prestado, que, al estar a la vista del Auditor, este procede a hacer la verificación y cotejo entre los documentos presentados por la entidad fiscalizable y el tercero. Para este acto, se elaborará el acta de compulsas en presencia de dos testigos, en la que se hará constar los hechos encontrados; y se le dará el uso de la voz al tercero, para que manifieste lo que a su derecho convenga.
- 7) Papeles de trabajo y soporte documental.** Constan de las actas de compulsas realizadas, dependiendo de los gastos generales manifestados en los costos indirectos, de las validaciones de las garantías, los oficios de solicitud y de la cédula de resultados y observaciones preliminares por obra, los cuales se integrarán una vez que se han realizado las compulsas y validaciones correspondientes. Los papeles de trabajo, para cada una de las etapas se escanearán y se adjuntarán como soporte de la auditoría en el sistema AUDITA; así como de la documentación enviada por la entidad fiscalizable.
- 8) Otros.** En dado caso, que en los costos indirectos se cobren gastos ajenos a los manifestados en la presente, se hará la solicitud mediante el oficio mencionado en el punto 4 y se ejecutará la compulsas correspondiente, para vaciar el resultado en la cédula correspondiente.
- 9) Expedientes.** Se integrarán de acuerdo a lo estipulado en la Ley General de Archivos y se ordenarán de manera lógica y cronológica, teniendo un solo expediente para la obra pública auditada.

En cuanto al expediente unitario de obra de la entidad fiscalizada, se revisará que la documentación que lo conforma esté debidamente integrada y requisitada de acuerdo a la normativa aplicable vigente, en sus procesos de:

- a) **Planeación y programación de la obra.** Verificar que la instancia ejecutora haya cumplido lo dispuesto en la materia, en cuanto a la revisión de antecedentes, autorización de recursos, estudios previos, licencias, y liberación de predios, proyecto ejecutivo y otras generalidades.
- b) **Licitación y contratación de la obra.** Constatar que, en el proceso de adjudicación y contratación de obras y servicios, la instancia ejecutora

cumplió con el objetivo de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

- c) **Ejecución de la obra.** Comprobar que la instancia ejecutora cumplió con la normatividad en:
- El otorgamiento y amortización de anticipos (según aplique),
  - Las garantías de anticipos y cumplimiento,
  - Las estimaciones de obra debidamente requisitadas y soportadas,
  - La bitácora de obra,
  - Los convenios modificatorios y suspensión,
  - La terminación anticipada de la obra o rescisión de contrato,
  - Examinar la terminación de los trabajos con la garantía de vicios ocultos, recepción física de la terminación de los trabajos,
  - El acta de elaboración del finiquito y
  - El acta administrativa que da por extinguido los derechos y obligaciones.

#### **II.2.4. Actividades de elaboración de resultados y análisis de solventaciones**

A este respecto, se realizará la Cédula de Resultados y observaciones preliminares, que es el documento eje producto de la auditoría practicada, en el que se incluyen los procedimientos de auditoría aplicados y los resultados con observación y sin observación determinados durante la ejecución de la auditoría, así como el fundamento legal que los llevó a determinar dichos hallazgos.

Para la DATEPIP las Cédulas de Resultados y Observaciones Preliminares serán las primeras cédulas resultantes de la fiscalización; posteriormente, con las aclaraciones y justificaciones por parte de los entes, se generarán otras cédulas derivadas de las solventaciones conocidas como de Resultados Finales y Observaciones Preliminares, las cuales permanecerán hasta los Informes de Resultados.

La importancia de la Cédula de Resultados y Observaciones Preliminares radicará en el planteamiento claro y preciso de la problemática detectada, por tanto, deberá contener la siguiente información:

- Número consecutivo de la legislatura en turno.
- Período por revisar.
- Identificación del período de revisión (fecha de inicio y término).
- Nombre de la Unidad Administrativa.
- Entidad fiscalizada.
- Tipo de auditoría.
- No. de auditoría.
- Título de la auditoría.
- Fuente de financiamiento.
- Número y nombre de las obras.

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Técnico*



- Descripción de los resultados con observaciones que pueden ser cuantificados y no cuantificables.
- Descripción de los resultados sin observaciones.
- Número asignado a la observación dentro de la auditoría.
- Nombre y firma de los auditores que: elaboran, revisan, validan y autorizan la cédula.

En caso de alguna duda u orientación, podrá consultarse el manual del usuario en el AUDITA, en donde se explica a detalle el procedimiento de registro.

Una vez que se tienen los resultados de la auditoría y se elaboró la Cédula de Resultados y Observaciones Preliminares, se solicitará la reunión al Comité de Fiscalización, con el fin de presentar las observaciones para su aprobación y visto bueno; para dejar constancia, se elaborará la minuta de reunión que contendrá lo siguiente:

- Nombre de quien convoca y las vías por las cuales se dio a conocer la reunión.
- Número de reunión.
- Fecha.
- Lugar en la que se efectuó la reunión.
- Hora (de inicio, conclusión, suspensión o renovación).
- Nombre del moderador.
- Tipo de reunión (informativa, consultiva, operativa o del Comité de Fiscalización).
- Objetivo de la reunión.
- Período.
- Nombre de la Entidad fiscalizada.
- Unidad Administrativa.
- Narración o descripción de Hechos.
- Narración o descripción de los Acuerdos.
- Nombre y firma de los intervinientes.

Posterior a la aprobación, se notificará al Departamento de Gestión, Control, Estadística y Seguimiento, para su revisión en cuanto a la estructura e impresión del documento, la cual deberá de estar firmada por los Auditores responsables de la ejecución de la auditoría.

Se procederá a elaborar y emitir el oficio de notificación; al respecto, se solicitará la asignación del número de oficio, mediante el sistema CORRE administrado por OP, para que sea rubricado por el FE y el Titular de la DATEPIP; y firmado por el FSE y sea notificado, con la finalidad de convocar a reunión de trabajo a la entidad fiscalizada y al Órgano Interno de Control en términos de lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la LFSET. Dicho documento contendrá la fecha de la reunión en la que se le darán a conocer los resultados de la auditoría, para ello, se adjuntará la cédula de resultados y observaciones preliminares y sus anexos, con el propósito de que, en la fecha señalada, la entidad fiscalizada presente las justificaciones y aclaraciones que considere pertinentes, así como las evidencias en copias debidamente foliadas y certificadas.

Cabe aclarar que, este Órgano Técnico podrá grabar, en audio o video, cualquiera de las reuniones de trabajo y audiencias, conforme al artículo 19 de la LFSET; así como

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Técnico*



convocar a las reuniones de trabajo que estime necesarias durante las auditorías correspondientes para la presentación y revisión de los resultados preliminares. Los participantes en estas reuniones deberán guardar la reserva correspondiente sobre la información y documentación proporcionadas.

Trascurrido el plazo otorgado mediante oficio en el que se hace del conocimiento a la entidad fiscalizada los resultados y observaciones preliminares, se elaborará el Acta de Presentación de los Resultados y Observaciones Preliminares, que es el documento protocolario que hace constar la entrega de la Cédula de Resultados y Observaciones Preliminares a la entidad fiscalizada, y en su caso, la presentación de las justificaciones y aclaraciones pertinentes por parte de la entidad fiscalizada.

Si durante la reunión la entidad fiscalizada estima necesario presentar información adicional, podrá solicitar al OSFE un plazo de hasta cinco días hábiles más para su exhibición, por lo que este Órgano podrá conceder un plazo de hasta cinco días hábiles para que se presenten las argumentaciones adicionales y documentación soporte, mismas que deberán ser valoradas por los auditores para la elaboración de los informes, es importante señalar que para cada reunión de trabajo se elaborará el documento denominado Acta de Presentación de los Resultados y Observaciones Preliminares, las cuales podrán ser identificadas de acuerdo al número asignado.

El Auditor valorará las justificaciones, aclaraciones y demás informaciones presentadas por las entidades fiscalizadas, y así determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones preliminares que hubiese dado a conocer a las entidades fiscalizadas, para efecto de la elaboración de la cédula de resultados finales y observaciones preliminares, la cual, deberá contener además de la identificación de la auditoría los siguientes datos:

- La redacción de la observación;
- El fundamento legal;
- Una síntesis de las justificaciones y aclaraciones; y
- Las recomendaciones consensadas con las entidades fiscalizables.

Una vez concluidos los trabajos de valoración de las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por la entidad fiscalizada, se elabora la cédula de resultados finales y observaciones preliminares, se solicita reunión con el comité de fiscalización a fin de dar a conocer el resultado de dicha valoración, para su aprobación y visto bueno, para dejar constancia se elabora minuta de reunión.

Posterior a la aprobación se notifica al Departamento de Gestión, Control, Estadística y Seguimiento, para su revisión en cuanto a la estructura e impresión del documento, la cual deberá de estar firmada por los Auditores que ejecutaron la auditoría.

Se procederá a elaborar y emitir el oficio de notificación, al respecto, se solicitará la asignación del número de oficio, mediante el sistema CORRE administrado por OP para que sea rubricado por el FE y el Titular de la DATEPIP; y firmado por el FSE para ser notificado a dicha entidad, con la finalidad de dar a conocer los resultados de la valoración

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Técnico*



a las justificaciones, aclaraciones y demás información, presentadas por la entidad fiscalizada y así concluir con los trabajos de auditoría. En caso de no asistir a la referida reunión, el titular de la entidad fiscalizada, podrá acudir únicamente el enlace designado en la auditoría, si éste no fuere la misma persona, deberá nombrar un nuevo enlace, señalándolo mediante oficio, para participar en el desarrollo de los trabajos que nos ocupa.

Siendo la hora y fecha señalada en dicho oficio para dar a conocer los Resultados de la valoración a las justificaciones, aclaraciones y demás información, se procederá a elaborar el Acta de Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares; en la que se dejará constancia de la conclusión de las diligencias que se iniciaron con el Acta de Inicio de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Técnico

En caso que el Auditor requiera información y documentación para el soporte de los resultados de la auditoría, la entidad fiscalizada deberá proporcionar la información solicitada debidamente foliada y certificada. Si durante el proceso de auditoría, la entidad fiscalizada le proporcionó al Auditor información y documentación, esta deberá ser devuelta a través de oficio, quedando está bajo resguardo de la entidad fiscalizada, la cual deberá estar a disposición cuando sea requerida por el OSFE de conformidad con lo ordenado en el arábigo 41, párrafo tercero de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.

### **II.3. Informes**

De conformidad con la NPASNF no. 400, establece que los Auditores deben:

- Preparar un informe basado en los principios de integridad, objetividad, oportunidad y celebración de un proceso contradictorio.
- El principio de integridad requiere que consideren toda la evidencia relevante de la auditoría antes de emitir su informe.
- El principio de objetividad requiere que se aplique el juicio y escepticismo profesional para garantizar que todos los informes sean correctos, y que los resultados se presenten de manera significativa y equilibrada.
- El principio de oportunidad implica elaborar el informe en el tiempo debido.
- El principio vinculado con un proceso contradictorio implica el verificar la exactitud de los hechos con el ente público auditado e incorporar las respuestas de los funcionarios responsables, según corresponda. Tanto en su forma como en su contenido, el informe de una auditoría de cumplimiento debe satisfacer con todos estos principios.

Al respecto, en el OSFE se emiten los Informes Parciales e Informe de Resultados.

En el caso de los resultados, observaciones, recomendaciones y acciones de las auditorías tendrán el carácter de ser públicos cuando el FSE entregue al H. Congreso del Estado de Tabasco, los Informes de Resultados correspondientes.

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con Enfoque Técnico*



La información contenida en dichos informes será publicada en la página web del OSFE: <http://osfetabasco.gob.mx/site/> en formatos abiertos conforme a lo establecido en la LTAIPET y a lo dispuesto en el artículo 34, párrafo último de la LFSET.

### **II.3.1. Informes Parciales**

El Informe Parcial es el documento generado en el AUDITA, en donde a partir de las Cédulas de Resultados y Observaciones Preliminares se estructurará de manera automatizada, el avance parcial de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas. Al respecto, la formulación de los Informes se realiza de acuerdo a lo establecido en los artículos 36 y 37 de LFSET.

Para tal efecto, la DATEPIP coadyuva con el Departamento de Gestión, Control, Estadística y Seguimiento para su generación.

### **II.3.2. Informes de Resultados**

El Informe de Resultados es el documento generado en el AUDITA, en donde a partir de las Cédulas de Resultados Finales y Observaciones Preliminares se estructurarán de manera automatizada los resultados de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública, en él se describirán los hechos o situaciones detectadas, de tal forma que se expongan los resultados con observación y sin observación.

El Informe de Resultados se deberá elaborar conforme a los requisitos establecidos en el artículo 34 de la LFSET, y contendrán los resultados, en su caso, las observaciones y las acciones que se formulen, incluirá las recomendaciones y las solicitudes de aclaración.

La información plasmada en el informe deberá presentarse con objetividad, independencia e imparcialidad y estar sustentada con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente. El Informe constituirá el producto final del trabajo del auditor, en el que se plasmará los hallazgos y conclusiones, en relación con los aspectos examinados y con los objetivos propuestos y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo.

Una vez elaborado el Informe de Resultados por el Departamento de Gestión, Control, Estadística y Seguimiento, este es firmado por los integrantes de la Auditoría; posteriormente el Titular del OSFE, enviará a las Entidades Fiscalizadas dentro de un plazo de 15 días hábiles siguientes a que haya sido entregado al Congreso, esto de acuerdo a lo estipulado en el artículo 39 de la LFSET.

## **II.4. Seguimiento**

De conformidad con la NPASNF no. 400, para las auditorías de cumplimiento, los auditores deben dar seguimiento a los casos de incumplimiento este proceso de seguimiento facilita la implementación eficaz de las acciones preventivas, correctivas o ambas y proporciona una retroalimentación valiosa al ente público auditado, a los destinatarios del informe de auditoría y al auditor (para la planeación de auditorías futuras). La necesidad de dar seguimiento a los casos anteriormente reportados de no cumplimiento variará de acuerdo a la naturaleza del objeto examinado, el incumplimiento identificado y las circunstancias particulares de la auditoría.

El personal técnico-operativo designado a la ejecución de la auditoría en la DATEPIP deberá realizar el seguimiento a las observaciones, acciones y recomendaciones hasta su conclusión en términos de las disposiciones aplicables.

Por lo que, una vez notificado el Informe de Resultados a las Entidades Fiscalizadas, estas cuentan con un plazo de 30 días hábiles para que presenten información y realicen las consideraciones pertinentes, de acuerdo al artículo 39 de la LFSET, dicha información la debe presentar en la OP dentro del término establecido para ello.

### **II.4.1. Resultados Finales**

A partir de la recepción, sobre las respuestas emitidas por las entidades fiscalizadas, el OSFE deberá pronunciarse en un plazo no mayor de 120 días hábiles, en caso de no hacerlo, se tendrán por atendidas las acciones y recomendaciones.

Para dar seguimiento a las acciones realizadas por la Entidad Fiscalizada, los auditores valoran las justificaciones y aclaraciones y demás información y sustentaran sus conclusiones con evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante.

Derivado de lo anterior, se generan las Cédulas de Resultados Finales, en las cuales se consolidan las observaciones que no fueron solventadas, estos resultados se presentan al Comité de Fiscalización para generar el visto bueno de los mismos, para la notificación se pueden dar dos casos: elaborar y notificar el Oficio donde se comunican las observaciones no solventadas en coordinación con la Dirección de Fiscalización y Evaluación Gubernamental y cuando elabora y notifica la Dirección de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública.

De igual modo, se elaborará el Dictamen Técnico de Auditoría como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública en la NPASNF no. 400 establece que después de completar la auditoría, el auditor debe revisar la evidencia para llegar a una conclusión o emitir un dictamen.

A este respecto, una vez notificado el pronunciamiento respecto a las respuestas formuladas por la Entidad Fiscalizada, derivada de las acciones y recomendaciones que

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Técnico*



se dieron a conocer a través del Informe de Resultados, la Dirección de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública, realiza el Dictamen Técnico de Auditoría el cual es el documento en el que el auditor plasma las irregularidades observadas que se determinaron y de igual forma se enlistan las evidencias informativas y documentales analizados conforme al Expediente Unitario de Obra con soportes suficientes, competentes, relevantes y pertinentes.

Por último, con respecto al Expediente Técnico Unitario de obra, al concluirse la auditoría hasta la etapa de seguimiento, la documentación se integrará en legajos ordenados de manera lógica para ser resguardados en un expediente técnico unitario de obra, el cual estará clasificado en Tomos; cada uno de ellos se identificarán con una portada, en la cual se colocarán las fechas de inicio y término, dependiendo del contenido del mismo.

El expediente técnico unitario de obra contendrá los documentos protocolarios propios de la planeación, ejecución, informes y seguimiento de la auditoría.

La utilización y manejo de los datos e información recibida de la entidad fiscalizada en forma impresa, en medios electrónicos, magnéticos y ópticos, estarán bajo custodia del OSFE durante la ejecución e informe. Una vez analizados, deberán ser integrados en el expediente de la auditoría correspondiente.

La guarda y custodia de los datos e información deberá realizarse conforme a las disposiciones establecidas en materia de organización, control y conservación de los documentos de archivo establecidas en los Criterios y recomendaciones para la organización y conservación de archivos del OSFE<sup>8</sup> y en el Cuadro General de Clasificación Archivística<sup>9</sup>.

Al estar concluida la integración del expediente técnico unitario de obra se podrá:

- Enviar a la Dirección de Investigación los resultados no solventados, acompañados del expediente técnico correspondiente para la determinación de la falta administrativa (grave o no grave); o bien,
- Enviarse al archivo de concentración aquellos expedientes técnicos unitarios cuya obra se encuentre solventada o sin observaciones.

<sup>8</sup> Documento disponible en la liga electrónica:  
<http://www.osfetabasco.gob.mx/site/inc/doc/2022/normatividad/CriteriosRecomendacionesOrganizacionConservacionArchivosOSFE.pdf>

<sup>9</sup> Documento disponible en la liga electrónica:  
<http://www.osfetabasco.gob.mx/site/inc/doc/2022/normatividad/CGCA-CADIDO-OSFE-2020.pdf>

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Técnico*



# ANEXOS

**Anexo 1. Índices de referencia aplicados en los papeles de trabajo**

Procedimientos	ÍNDICE	
	Subdirección POD	Subdirección MUN
<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>		
1.O.1	DATEPIP/MUN- POD/1.O.1/Página 1 de X	DATEPIP/MUN- POD/1.O.1/Página 1 de X
1.O.2	DATEPIP/MUN-POD/1.O.2/ Página 1 de X	DATEPIP/MUN-POD/1.O.2/ Página 1 de X
	ANEXO/DATEPIP/MUN-POD/ 1.O.2 / Página 1 de X	ANEXO/DATEPIP/MUN- POD/ 1.O.2 / Página 1 de X
1.O.3	No aplica	DATEPIP/MUN/ 1.O.3 / Página 1 de X
1.O.4	DATEPIP/PU/1.O.4-1/1 de X	DATEPIP/PU/1.O.4-1/1 de X
	DATEPIP/PU/1.O.4-2/1 de X	DATEPIP/PU/1.O.4-2/1 de X
	DATEPIP/PU/1.O.4-3/1 de X	DATEPIP/PU/1.O.4-3/1 de X
1.O.5	DATEPIP/PU/1.O.5-1/1 de X	DATEPIP/PU/1.O.5-1/1 de X
	DATEPIP/PU/1.O.5-2/1 de X	DATEPIP/PU/1.O.5-2/1 de X
	DATEPIP/PU/1.O.5-3/1 de X	DATEPIP/PU/1.O.5-3/1 de X
	DATEPIP/PU/1.O.5-4/1 de X	DATEPIP/PU/1.O.5-4/1 de X
1.O.6	DATEPIP/POD/ 1.O.6-1 / Página 1 de X	DATEPIP/MUN/ 1.O.6-1 / Página 1 de X
	DATEPIP /MUN-POD/ 1.O.6-2 / Página 1 de X	DATEPIP /MUN-POD/ 1.O.6- 2 / Página 1 de X
	DATEPIP /MUN-POD/ 1.O.6-3 / Página 1 de X	DATEPIP /MUN-POD/ 1.O.6- 3 / Página 1 de X
Cédula de resultados y observaciones preliminares por obra	DATEPIP/MUN-POD/CÉDULA/ Página 1 de X	DATEPIP/MUN- POD/CÉDULA/ Página 1 de X
<b>SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA</b>		
1.O.2	DATEPIP/MUN-POD/SEG- PRE/1.O.2/ Página 1 de X	DATEPIP/MUN-POD/SEG- PRE/1.O.2/ Página 1 de X
	ANEXO/DATEPIP/MUN- POD/SEG-PRE/ 1.O.2 / Página 1 de X	ANEXO/DATEPIP/MUN- POD/SEG-PRE/ 1.O.2 / Página 1 de X
	DATEPIP/MUN-POD/SEG- RF/1.O.2/ Página 1 de X	DATEPIP/MUN-POD/SEG- RF/1.O.2/ Página 1 de X
	ANEXO/DATEPIP/MUN- POD/SEG-RF/ 1.O.2 / Página 1 de X	ANEXO/DATEPIP/MUN- POD/SEG-RF/ 1.O.2 / Página 1 de X

**Anexo 2. Acrónimos**

DATEPIP	Dirección de Auditoría Técnica y Evaluación a Proyectos de Inversión Pública del OSFE
DIPLADIGD	Dirección de Planeación, Desarrollo Institucional y Gestión Documental.
FSE	Fiscal Superior del Estado.
FE	Fiscal Especial.
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas.
LFSET	Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
MO	Manual de Organización.
NPASNF	Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.
OP	Oficialía de Partes del OSFE.
PAA	Programa Anual de Auditorías.

### Anexo 3. Glosario de términos

**Auditoría:** Proceso sistemático por el que, de manera objetiva, se obtiene y evalúa la evidencia necesaria para determinar si las acciones llevadas a cabo por las entidades fiscalizadas sujetas a revisión se realizaron de conformidad con la normatividad establecida y con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada.

**CertiOSFE:** Es la herramienta tecnológica del OSFE que permite la carga, firma y certificación electrónica de documentos o archivos electrónicos.

**Comité:** Reunión de trabajo en la que participan: Fiscal Superior del Estado, Fiscal Especial, Director, Subdirectores, Jefes de Departamento y, de considerarse necesario, Jefe de Grupo y el Auditor de las unidades administrativas técnicas-operativas a la cual corresponda, en donde se presentan las observaciones preliminares y finales realizadas a los entes fiscalizados.

**Cuenta Pública:** El documento a que se refiere el artículo 41 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y cuyo contenido mínimo se establece en el artículo 53 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

**Entidades fiscalizadas:** Los entes públicos; las entidades de interés público distintas a los partidos políticos; los mandantes, mandatarios, fideicomitentes, fiduciarios, fideicomisarios o cualquier otra figura jurídica análoga, así como los mandatos, fondos o fideicomisos, públicos o privados, cuando hayan recibido por cualquier título recursos públicos estatales o federales, no obstante que sean o no considerados entidades paraestatales por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco o la de los Municipios del Estado, aun cuando pertenezcan al sector privado o social y, en general, cualquier entidad, persona física o jurídica colectiva, pública o privada, que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido, cobrado o recibido en pago, directa o indirectamente, recursos públicos estatales o federales, incluidas aquellas personas jurídicas colectivas de derecho privado que tengan autorización para expedir recibos deducibles de impuestos por donaciones destinadas para el cumplimiento de sus fines.

**Fiscalización superior:** La revisión que realiza el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en los términos constitucionales CPELST y en la LFSET y demás normatividad aplicable.

**Informes de Resultados:** El Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.

**Informes Parciales:** El avance parcial de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas.

**Juicio profesional:** Aplicación de la formación práctica, el conocimiento y la experiencia relevantes, en el contexto de las normas de auditoría, contabilidad y ética, para la toma

*Guía Técnica de Auditoría de Cumplimiento con  
Enfoque Técnico*



de decisiones informadas acerca del curso de acción adecuado en función de las circunstancias del encargo de auditoría.<sup>10</sup>

**Modalidad directa:** Auditoría ejecutada directamente por el OSFE.

**Procesos concluidos:** Cualquier acción que se haya realizado durante el año fiscal en curso, que deba registrarse como pagado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**Relevante:** Deberá ser importante, coherente, tener relación lógica y patente con los hallazgos derivados de la fiscalización para sustentar el dictamen de la auditoría.

**Suficiente:** Deberá ser la necesaria para sustentar los resultados, dictámenes, observaciones, recomendaciones y acciones. Asimismo, deberá ser objetiva, confiable, fehaciente y susceptible de ser confirmada.

**Unidad de Medida y Actualización o UMA:** El valor establecido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en términos del artículo 26, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes.

---

<sup>10</sup> Definido en NIA 200.13, inciso k).

**Hoja de Firmantes**

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada, amparada por un Certificado Digital vigente a la fecha de su emisión y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, 49 fracción I y 53 de la Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios.

La versión electrónica del presente documento, su integridad y autoría se podrá comprobar a través de la página electrónica del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco por medio de la liga: <http://200.56.118.28/Apps/ValidacionFirmaOSFE/8XjylmVxtOUW>. De igual manera, podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

Documento			
Nombre:	Guía_Tec_Aud_Cumpl_Técnico.pdf	Páginas:	33
Digestión del Archivo (Hash):	ec9a7d079695dab357dc08c596cd5091f42337feff53ce3d2a1fce665b759772		
Algoritmo de digestión:	SHA256	Tipo de Conversión:	HEXADECIMAL

**Firmantes**



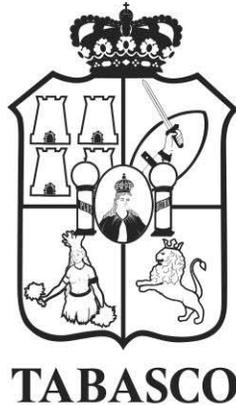
C.P.C. y Mtro. en Aud. Alejandro Álvarez González  
Fiscal Superior del Estado

Sello Digital:

Ovb30TQngOVXQmsLP3F5F7+c2DrCJv7+GheFZp3ZzHeOZHmhL7nDnttG9ZoRhelvNKmzEDFyDE3G/Wu b lh TIDeHaNcf3h qv225i6 Fd O1glTH4 If ai4 u+qx zTTPQD q0 XePerWKEJ 10 g/ d J NJ n5D7S Vf B0V6DZQkoj J AzNvd +d bCaR' ku HFsUEroH09Yruj Oq+DnZf KzN6Vx 21x 1Hf eP93k4 64 luKTWM2nWLbE+hvOYa36 5Wnska5z4 L Td Kd eT9x EZtkkLJ uo5E GJ QgYvAelvkwZz1FKP GwAp2GN dnYo4 mE Qy U1HV8kbuy c/ K+Y/ 0 Ewx 37bccXzAntjrUH== Ge5Aa Ze Gr/ a: Cc qKqKCF KQOB:QC.V. / .

## INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 10213	ACUERDO DE PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE FISCALIZACIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO, GUÍA TÉCNICA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON ENFOQUE FINANCIERO Y GUÍA TÉCNICA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO CON ENFOQUE TÉCNICO.....	2
No.- 10214	MANUAL DE FISCALIZACIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.....	6
No.- 10215	GUÍA TÉCNICA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON ENFOQUE FINANCIERO.....	59
No.- 10216	GUÍA TÉCNICA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON ENFOQUE TÉCNICO.....	113
	INDICE .....	147



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: onVPXycPINWsT6qwc0dVr6+0CM6MTpc0N7cesi/3gBX3I0R2yoxddLhzE9igtQFIMBSQt6E9v/7+bMx8cjZrK+agEO4qs45WI+J+PtHMQfLH1EIIEv3WeGw+aXvMk3NCNPA515qp+9rikqWUPNg9w2Nr8Ha7Z/XAtgC o99jimKEKscOdbaKL36rGkBdgcNfbnqfQi6LviF3NeE1sEWo41FIVjcSaz8pLXA8utnadEysR+Ed8myFR5Hyl5a9sl+o EAFRDxuzQJynuYzl1wEZvvGU/Kz5qi+bgzlq8tGBv0sJb/bZw2x2gzc0DXsNklI1CNVnzxbNLumds0nlP6C4R0w==