



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE TABASCO.

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

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	8 DE AGOSTO DE 2015	Suplemento 7609 C
-----------	-----------------------	---------------------	----------------------



L.C.P. y M.A.P. Lucina  
Tamayo Barrios  
Secretaria de Contraloría

No.- 4333



"25 de noviembre, conmemoración del Día  
Internacional de la Eliminación de la  
violencia contra la mujer"

## LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA EXTERNA

L.C.P. Y M.A.P. LUCINA TAMAYO BARRIOS, SECRETARIA DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 12 FRACCIÓN IV, 37 FRACCIONES III, VII, XI Y XII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; 8 FRACCIONES III, VIII XI Y XII, 18 FRACCIÓN XVII Y 20 FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA; Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que de conformidad con el artículo 1 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, dicha Ley tiene por objeto establecer los principios y las bases para la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Estado de Tabasco, cuya naturaleza es centralizada y paraestatal.

**SEGUNDO.-** Que para el despacho de los asuntos que competan al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, como titular del Poder Ejecutivo, se

auxiliará de las dependencias, entidades y órganos que señala la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

**TERCERO.-** Que de conformidad con el artículo 12 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, los titulares de las Dependencias tienen entre otras facultades, dictar los lineamientos necesarios para el mejoramiento de las unidades administrativas a su cargo.

**CUARTO.-** Que en términos de los artículos 20 y 26 fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado, es una dependencia centralizada, cuyo objeto es la de ser el Órgano Estatal de Control en la Administración Pública Estatal.

**QUINTO.-** Que de conformidad con los artículos 37 fracciones III, VII, XI y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, en relación al 8 fracciones III, VIII XI y XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Estado, es facultad de este Órgano de Control Estatal, realizar la evaluación del desempeño específico de las dependencias, entidades y servidores públicos con respecto al cumplimiento de los objetivos y metas comprendidas en el ejercicio de sus atribuciones y recursos, la administración de los servicios y la atención de la población, de conformidad con lo establecido en la normatividad presupuestal. Así mismo auditar, revisar y evaluar el ejercicio del gasto público del Poder Ejecutivo y su congruencia con el presupuesto de egresos, así como llevar el control, seguimiento y evaluación de las normas y políticas del Estado en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal. De igual manera, expedir, difundir, actualizar, sistematizar y supervisar la normatividad estatal y observar la de índole federal, en los casos previstos en la ley que regule los instrumentos y procedimientos de control, evaluación y auditoría gubernamental a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la administración pública y por último, establecer, regular, emitir y coordinar las bases para la realización de auditorías, revisiones e inventarios gubernamentales en los sectores de la administración pública, así como realizar aquellas auditorías que se requieran por sí misma o en coordinación con los órganos de control interno.

**SEXTO.-** Que de conformidad con el artículo 18 fracción XVII y 20 fracción X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría, la Subsecretaría de Auditoría de la

Gestión Pública, a través de la Dirección de Contralores y Comisarios de esta Secretaría, es la encargada de llevar a cabo el seguimiento a los auditores externos en la Administración Pública, así como controlar y evaluar su actuación; de igual manera elaborar y actualizar los lineamientos para el registro de prestadores de servicios profesionales de auditoría externa e integrar y actualizar el padrón correspondiente.

**SÉPTIMO.-** Que los auditores externos participantes deben asumir el compromiso de la Secretaría de Contraloría, de renovación y esfuerzo encaminados al fortalecimiento de una gestión eficiente en las dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos de la administración pública estatal auditados.

**OCTAVO.-** Que dentro de las líneas de acción de la Secretaría de Contraloría se encuentran la prevención y corrección, por lo cual los auditores externos deberán apoyar en la lucha contra la corrupción, de tal manera que la auditoría trascienda de la razonabilidad de cifras a propuestas de mejora en el diseño y funcionamiento de los sistemas de control interno instrumentados en la Administración Pública Estatal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento, requisitos de ingreso, funcionamiento, control y organización del Registro de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa que la Contraloría, a través de la Dirección de Contralores y Comisarios llevará a cabo con base en lo dispuesto por los artículos 37 fracciones III, VII, XI y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco y 8 fracciones III, VIII XI y XII, 18 fracción XVII y 20 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría.

Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Cédula de Registro:** Cédula de Registro de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa.
- II. **Contraloría:** La Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco.
- III. **Dirección:** Dirección de Contralores y Comisarios de la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco.
- IV. **Institución de profesionistas:** Colegio, Instituto o Asociaciones que agrupen profesionistas.
- V. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- VI. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos para el Registro de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa.
- VII. **Persona:** Persona física o Jurídica Colectiva.
- VIII. **Registro:** El Registro de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa.
- IX. **Secretaría:** Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco.
- X. **Subsecretaría:** La Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública de la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Tabasco.

**Artículo 2.-** La aplicación e interpretación de los Lineamientos le corresponde a la Contraloría en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO II

### ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA

**Artículo 3.-** El registro se administra mediante un archivo de expedientes y documentación privada que presentan las personas interesadas en inscribirse para ser consideradas como

prestadores de servicios profesionales de auditoría externa. La documentación presentada, estará sujeta a lo dispuesto en la Ley de Transparencia.

**Artículo 4.-** La Subsecretaría, a través de la Dirección, será la responsable de:

I.- Administrar y controlar el Sistema Electrónico del Registro, así como de actualizarlo constantemente.

II.- Revisar la documentación anexa presentada por las Personas que soliciten incorporarse al Registro.

III.- Resguardar la documentación soporte presentada por las Personas que soliciten la inscripción durante la vigencia de la Cédula de Registro; además deberá mantener actualizada la base de datos, misma que estará sujeta a la Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco.

**Artículo 5.-** La información del Formato de Registro de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa deberá contener como mínimo:

1. Datos generales de la Persona Física o Jurídica Colectiva.
2. Actividad o especialidad, misma que debe coincidir con lo manifestado ante el Servicio de Administración Tributaria.
3. Datos generales del representante legal (Persona Jurídica Colectiva).
4. Relación de asociados y su posición administrativa dentro de la empresa. (Persona Jurídica Colectiva).
5. Datos de la Institución Profesional a la que pertenece, en su caso.
6. Oficinas en otras localidades.
7. Personal técnico y de apoyo.
8. Infraestructura y monto de facturación anual.

Los requisitos antes mencionados estarán disponibles en la Dirección y en el Portal de Transparencia de la Contraloría donde se encuentra la Guía de Requisitos para el Registro de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa y los formatos correspondientes para la realización de los trámites.

**Artículo 6.-** La inscripción podrá efectuarse durante todo el ejercicio, en días y horas hábiles de la Secretaría.

### **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN**

**Artículo 7.-** Para ser sujetos de inscripción en el Registro, las Personas interesadas deberán cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

#### **I. Las Personas físicas.**

- 1) Carta de solicitud de inscripción en hoja membretada.
- 2) Formato de Registro de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa debidamente requisitado, firmado en original.
- 3) Acta de Nacimiento (copia certificada y copia).
- 4) Carta curricular con fotografía reciente firmada y en hoja membretada, con la documentación soporte del Currículum.
- 5) Documentación que avale la experiencia en auditorías en el sector gubernamental (copia fotostática).
- 6) Cédula Profesional de Contador Público emitida por la Secretaría de Educación Pública y, en su caso, último grado de especialidad (copia fotostática y Original para cotejo).
- 7) Identificación oficial vigente con fotografía (copia fotostática).
- 8) Estado de Posición Financiera del ejercicio inmediato anterior y Estado de Resultados del mes inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud con sus respectivas notas, firmados y en hoja membretada (en caso de existir Impuestos por Pagar incluir su integración).

Cuando se tengan contribuciones que pagar principalmente indirectos (Impuesto al Valor Agregado, Retenciones sobre Honorarios, Arrendamientos y Salarios), se debe acreditar que los mismos se encuentran declarados y garantizados (convenio de pago), a fin de

cumplir con las obligaciones fiscales que para tal efecto se establecen en las leyes fiscales y mantener al corriente el pago o entero de retenciones.

- 9) Declaración Anual presentada en el portal oficial del Servicio de Administración Tributaria del ejercicio inmediato anterior con anexos y acuse de recibo correspondiente.
- 10) Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria debiendo adjuntar comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono fijo no mayor a un mes), cuando no se expida a nombre de la persona, se debe anexar copia fotostática del contrato de arrendamiento y/o comodato debidamente registrado ante la autoridad fiscal. (original para cotejo).
- 11) Carta de Obligaciones de Responsabilidades.
- 12) Constancia de registro para abono en cuenta ante la Secretaría (copia fotostática).
- 13) Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Tabasco vigente expedido por la Secretaría de Administración (copia fotostática y original para cotejo).
- 14) Constancia vigente de la Institución o Asociación de Contadores que acredite su calidad de miembro activo, en su caso (copia fotostática y original para cotejo).
- 15) Proporcionar cuenta de correo electrónico.

## **II. Las Personas Jurídicas Colectivas:**

- 1) Carta de solicitud de inscripción en hoja membretada.
- 2) Formato de Registro de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa debidamente requisitado, impreso en una sola hoja en ambos lados, firmado en original.
- 3) Exhibir el testimonio de la Escritura del Acta Constitutiva y en su caso, de las modificaciones (copia fotostática y original o copia certificada no mayor a un (01) año de su expedición, para cotejo).

- 4) Carta curricular de la sociedad y socios principales con fotografía reciente, firmada y en hoja membretada, con la documentación soporte que avale el Currículum.
- 5) Estado de Posición Financiera del ejercicio inmediato anterior y Estado de Resultados del mes inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud con sus respectivas notas, en hoja membretada y firmados por el Representante Legal y por el Contador de la Sociedad (en caso de existir impuestos por pagar incluir su integración).

Cuando se tengan Impuestos por pagar, principalmente indirectos, (Impuesto al Valor Agregado, Retenciones sobre Honorarios, Arrendamientos y Salarios), se debe acreditar que los mismos se encuentren declarados y garantizados (Convenio de pago).

- 6) Declaración Anual presentada en el portal oficial del Servicio de Administración Tributaria del ejercicio inmediato anterior con anexos y acuse de recibo correspondiente.
- 7) Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria debiendo adjuntar comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono fijo no mayor a un mes), cuando no se expida a nombre de la persona, se debe anexar el contrato de arrendamiento y/o comodato debidamente registrado ante la autoridad fiscal (copia fotostática y original para cotejo).
- 8) Carta de Obligaciones de Responsabilidades.
- 9) Constancia de registro para abono en cuenta ante la Secretaría (copia fotostática).
- 10) Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Tabasco vigente, expedido por la Secretaría de Administración (copia fotostática).
- 11) Proporcionar correo electrónico de la persona jurídica colectiva.



**II.1. Requisitos del Representante Legal:**

- 12) Poder Notarial, Testimonio notarial o testimonio certificado de registro e inscripción otorgado por la Persona Jurídica Colectiva, inscrito ante el Instituto Registral del Estado de Tabasco (I.R.E.T) (copia certificada y copia para cotejo).
- 13) Identificación oficial vigente con fotografía (copia fotostática).
- 14) Cédula Profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública o del documento que avale su último grado de estudios obtenidos (copia fotostática y original para cotejo).
- 15) Documentación que avale la experiencia en auditorías en el sector gubernamental, en su caso (copia fotostática).
- 16) Constancia de la Institución o Asociación de Contadores que acredite su calidad de miembro activo (copia fotostática y original para cotejo).

**II.2. Requisitos del Auditor responsable de firmar los dictámenes e informes:**

- 17) Cédula Profesional de Contador Público emitida por la Secretaría de Educación Pública y en su caso, último grado de especialidad (copia fotostática y original para cotejo).
- 18) Identificación oficial vigente con fotografía (copia fotostática).
- 19) Documentación que avale la experiencia en auditorías en el sector gubernamental (copia fotostática).
- 20) Constancia de la Institución o Asociación de Contadores que acredite su calidad de miembro activo, en su caso (copia fotostática y original para cotejo).

**Artículo 8.-** La solicitud de inscripción y la documentación requerida deberán ser presentadas por el interesado o por el representante legal del despacho o firma o en su caso por persona que se designe mediante carta poder simple otorgada por el solicitante, acompañada del original de la identificación oficial del mismo.

**Artículo 9.-** Para ser recibida la solicitud, la documentación deberá entregarse impresa en hojas tamaño carta con protectores transparentes, en carpeta blanca de tres aros, con portada que contenga los datos de la persona solicitante y separadores enumerados en el orden indicado en los requisitos, de igual forma deberán incluir archivo de todos los documentos en medio magnético en formato PDF.

**Artículo 10.-** El registro otorgado es exclusivamente para efectos de control para la realización de las actividades relacionadas con la auditoría externa, el cual no implica un compromiso de contratación de servicios profesionales.

**Artículo 11.-** La persona a quien se le otorgue la Cédula de Registro estará obligada a comunicar por escrito a la Contraloría, en el momento que ocurra, todo cambio en sus datos generales y particulares que afecten o puedan afectar su actuación.

**La Cédula de Registro contendrá los siguientes datos:**

- a) Número de registro asignado.
- b) Nombre o Razón Social.
- c) Giro de la Empresa, Despacho o Firma.
- d) Representante Legal (en su caso).
- e) Domicilio Fiscal.
- f) Mención de que la Cédula de Registro es exclusiva para esta dependencia.
- g) Vigencia.

**La entrega de la Cédula de Registro se hará:**

- I. A la Persona Física, entregando copia de identificación oficial y presentando el original para su cotejo.
- II. Al representante legal de la Persona Jurídica Colectiva, entregando copia de identificación oficial, presentando el original para su cotejo.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **PLAZOS**

**Artículo 12.-** La Persona se presentará en la oficina de la Dirección para dar seguimiento a su solicitud a los cinco días hábiles de haber iniciado el Trámite de Inscripción, en caso de improcedencia de la solicitud, se le notificará por oficio y vía correo electrónico, atendiendo a la fracción II del Artículo 13 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 13.-** La Subsecretaría, a través de la Dirección, una vez que haya verificado que la documentación anexa a la solicitud cumple con todos los requisitos de los presentes Lineamientos, entregará a la Persona su Cédula de Registro de acuerdo a los siguientes plazos:

- I. En un plazo no mayor a ocho días hábiles posteriores a la solicitud, cuando no presente observaciones en su información.
- II. En un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir del inicio del procedimiento cuando en la inscripción o revalidación exista alguna omisión, incumplimiento documental o alguna irregularidad en la documentación anexa a los datos del registro; en este caso la Subsecretaría a través de la Dirección devolverá al interesado el expediente acompañado de un oficio en el que se detallarán las observaciones para que sean solventadas en un plazo de ocho (08) días hábiles, contados a partir de la notificación, de no solventarlas en ese plazo deberá iniciar nuevamente el trámite de solicitud de inscripción o revalidación.

Los interesados podrán solicitar su inscripción en el Registro el número de veces que así lo consideren, siempre y cuando sea en los plazos señalados.

#### **CAPÍTULO V**

##### **VIGENCIA**

**Artículo 14.-** La Cédula de Registro tendrá vigencia hasta el día 31 de diciembre del año en que se otorgue.

**Artículo 15.-** Cuando la respuesta a la inscripción o modificación al Registro sea procedente y la Persona no acuda a recibir su Cédula de Registro, en el plazo establecido, ésta se conservará en los archivos por el período de vigencia.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **CANCELACIÓN**

**Artículo 16.-** En caso de encontrar sustitución de hojas en copias de declaraciones, información falsa, documentos apócrifos, ocultamiento de la misma o incumplir con los compromisos para certificarse, quedará sin efecto el registro otorgado, determinándose su cancelación, la cual se deberá realizar mediante notificación por escrito y vía correo electrónico, debiéndose dejar constancia de la actuación que al efecto se practique.

#### **CAPÍTULO VII**

##### **SANCIONES**

**Artículo 17.-** En los casos que se actualicen los supuestos establecidos en el artículo anterior, la Persona no podrá solicitar nuevamente su registro por un lapso de dos años, contados a partir de la notificación en que se le haga saber la cancelación y se procederá a dar vista a la Institución o Asociación de Contadores de la cual sea miembro y de la autoridad competente, según sea el caso, para que se proceda conforme a derecho.

## CAPÍTULO VIII VERIFICACIONES E INSPECCIONES

**Artículo 18.-** La Subsecretaría directamente o a través de la Dirección podrá efectuar visitas a los domicilios manifestados de las Personas solicitantes o registradas, para constatar la veracidad de la información asentada en el Formato de Registro, debiendo levantar acta circunstanciada de los hechos conocidos.

La negativa a proporcionar información o no permitir el acceso a sus instalaciones será motivo de sanciones, que consistirán en la cancelación de la solicitud de registro y en suspensión por noventa (90) días naturales para la Persona que ya cuente con la Cédula de Registro, debiendo en este tiempo subsanar el motivo de la suspensión, en caso contrario, se podrá determinar su cancelación.

Si al momento de la visita no se localizan las oficinas de la Persona en el domicilio fiscal proporcionado, se programará una segunda visita, previa a la cual, se establecerá comunicación telefónica de acuerdo a los números manifestados en el Formato de Registro, para constatar la existencia de sus oficinas y en caso de no encontrarse nuevamente el domicilio fiscal, no establecer comunicación telefónica o no corresponder los números telefónicos a la Persona, será motivo de la cancelación de la solicitud o la Cédula de Registro.

## TRANSITORIO

**ÚNICO.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

**EXPEDIDO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO EL  
DÍA 30 DE JULIO DE 2015.**

LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA

L.C.P. Y M.A.P. LUCINA TAMAYO BARRIOS



Gobierno del  
Estado de Tabasco



Tabasco  
cambia contigo

25 DE NOVIEMBRE, CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL  
DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información 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, 1° piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.