

# **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA**



# Í N D I C E

<i>PRESENTACIÓN</i> .....	3
<i>1. CONSIDERACIONES GENERALES</i> .....	4
<i>2. CRITERIOS GENERALES PREVIOS AL DESARROLLO DE LAS AUDITORÍAS</i> .....	9
2.1 REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA.....	9
2.2 TÉRMINOS DE CONTRATACIÓN.....	9
2.3 TÉRMINOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS AUDITORES EXTERNOS.....	10
2.4 MECÁNICA DE PAGO Y APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.	10
<i>3. CARACTERÍSTICAS DE LOS INFORMES</i> .....	11
3.1 CRONOGRAMA.....	11
3.2 DIAGNÓSTICO .....	11
3.2.1 ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD AUDITADA .....	11
3.2.2 SITUACIÓN FINANCIERA. ....	12
3.2.3 ASPECTO PRESUPUESTAL.....	12
3.2.4 ASPECTOS SOBRE EL CONTROL INTERNO. ....	12
3.2.5 INFORMACIÓN SOBRE OTROS DICTÁMENES OBLIGATORIOS.....	12
3.2.6 DATOS PARA EL DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS.....	13
3.2.7 PROGRAMA DE TRABAJO Y EQUIPO DE AUDITORÍA.....	13
3.3 INFORME PRELIMINAR.....	13
3.4 INFORME FINAL.....	14
3.4.1 DICTAMEN FINANCIERO.....	14
3.4.2 INFORME DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES O CARTA DE SUGERENCIAS. ....	15
3.4.3 DICTAMEN PRESUPUESTAL.....	16
3.4.4 INFORME EJECUTIVO.....	16
3.4.5 INFORME DE IRREGULARIDADES.....	17
3.4.6 OTROS DICTÁMENES OBLIGATORIOS. ....	17
3.5 PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS INFORMES. ....	18
3.5.1 PLAZOS DE ENTREGA. ....	18
3.5.2 CONDICIONES DE ENTREGA.....	18
<i>4. BIBLIOGRAFÍA</i> .....	19

## PRESENTACIÓN

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, en su artículo 37, fracciones VIII y X y el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría (**Secotab**), en el artículo 8 fracción VIII y X, le confiere al Secretario de Contraloría, la facultad de designar a los **auditores externos** en la Administración Pública Estatal, correspondiendo a la **Dirección General de Auditoría de la Gestión Pública (DGAGP)** fijar sus normas y objetivos, analizar el contenido de los informes, así como controlar y evaluar la actuación de los auditores externos, conforme al artículo 18 fracciones XV y XVIII del Reglamento antes mencionado.

Los auditores externos participantes deben asumir el compromiso de la **Secotab** de renovación y esfuerzo encaminados al favorecimiento de una gestión eficiente en las dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos auditados de la Administración Pública Estatal (a los que en estos lineamientos se les denominará **entidades**), así como al combate de las prácticas nocivas que perjudican a la sociedad. De esta manera se estará avanzando hacia el logro de la misión que se le ha encomendado a la **Secotab**, de abatir los niveles de corrupción en el estado y dar absoluta transparencia a la gestión y desempeño de las instituciones y de los servidores públicos, con el propósito de mantener la confianza y credibilidad de la sociedad. Adicionalmente, resulta importante destacar el aspecto de prevención y corrección que marcan las líneas de acción de la **Secotab**, en el que deberán incidir los auditores externos que auditen cualquier entidad.

La **Secotab** reitera a los auditores externos designados un apoyo total 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.

El presente documento se enfoca a asegurar la presentación homogénea de los informes de auditoría externa para que reflejen íntegramente los resultados de la revisión realizada conforme a las Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados en México, emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Las disposiciones incluidas en estos lineamientos habrán de cumplirse en la preparación y entrega de los informes derivados de las auditorías externas a las entidades de la Administración Pública Estatal.

El auditor externo es responsable de la difusión de estos lineamientos entre sus socios y el equipo de auditoría que intervenga en las revisiones, así como mantenerlos informados de cualquier disposición complementaria que la DGAGP emita posteriormente, a través de oficios o circulares.

## 1. CONSIDERACIONES GENERALES

### APLICACIÓN Y ENTENDIMIENTO TÉCNICO DE LOS LINEAMIENTOS:

- Primera* La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado señala como facultad de la **Secotab** designar a los auditores externos de la Administración Pública Estatal, así como controlar y evaluar su actuación. En consecuencia, el presente documento es de observancia general y obligatoria para los despachos en el desempeño de sus actividades de auditoría externa para el ejercicio sujeto a revisión, y se considera parte integrante del contrato de servicios correspondiente. La DGAGP será la encargada de la interpretación de estos Lineamientos Generales en el ámbito administrativo y se reserva el derecho de solicitar a los despachos de auditores externos el cambio del socio responsable de la revisión.
- Segunda* Al cumplir con estos lineamientos en la elaboración y presentación de los diversos informes, los auditores externos deberán acatar las normas y procedimientos de auditoría. Por lo tanto, deberán examinar que la información financiera, presupuestal y fiscal sobre la que efectúan su revisión esté formulada, respectivamente, conforme a las Reglas de Contabilidad Gubernamental, según su naturaleza, funciones y finalidades, los ordenamientos vigentes contenidos en la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su Reglamento, las disposiciones fiscales vigentes para el año que se trate y otras leyes federales y locales, reglamentos, decretos, y el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Gobierno del Estado de Tabasco.
- Tercera* El criterio y juicio profesional de los auditores externos debe ser el parámetro constante sobre el cual se sustenten los resultados de la auditoría; si bien pueden existir discrepancias de criterio con las administraciones de las dependencias y entidades, cualquier proceso de discusión o aclaración se resolverá entre ambas partes. En este sentido, la capacidad técnica de cada auditor será la base para respaldar su juicio profesional, lo cual será reconocido y respetado por la **Secotab**. En caso de no llegar a ningún acuerdo entre las partes en materia de interpretación de disposiciones diversas, la **Secotab** podrá intervenir para resolver la controversia.

## PROCESO DE COMUNICACIÓN DESEADO:

- Cuarta* Se espera que se establezca un vínculo de coordinación entre los auditores externos y los servidores públicos, de manera tal que en la reunión inicial de presentación acuerden la documentación requerida y el tiempo de entrega, con el fin de permitir a las administraciones la preparación y generación oportuna de información, así como al auditor externo el cumplimiento de los plazos de entrega de informes de auditoría establecidos por la **Secotab**.
- Quinta* En caso de presentarse circunstancias que retarden el inicio o el proceso de ejecución de la auditoría, es necesario que los auditores externos avisen oportunamente y por escrito a la **Secotab** (con copia a la administración auditada) sobre tal situación, a fin de acordar las medidas de solución pertinentes. Cualquier demora o atraso no informado se entenderá como una actitud atribuible a los auditores externos, y las repercusiones que de ello se deriven serán imputables plenamente a éstos.
- Sexta* El estado que guarde la contabilidad, en cuanto a su confiabilidad y oportunidad para la preparación de los estados financieros, es responsabilidad de la administración de cada entidad, conforme a lo establecido en el Capítulo IV artículos 30 al 36 de la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su Reglamento, por lo que en caso de existir atraso en el registro contable de las operaciones, el proceso mismo de revisión o la generación y firma de la información financiera se vería afectado por causas ajenas al auditor externo y por lo tanto se debe informar en el Diagnóstico. Asimismo, el grado de vinculación entre los registros contables y los presupuestarios y su proceso de conciliación periódica, ayudarán a que el proceso de revisión transcurra sin contratiempos.
- Séptima* Las administraciones de las entidades deben considerar con suficiente antelación la presencia de los auditores externos en el levantamiento físico de los inventarios que se programen dentro del ciclo de ejecución de las revisiones.

- Octava* En los casos de entidades que estén obligadas y que presenten omisiones e incumplimientos en materia de contribuciones fiscales federales, será menester de sus respectivas administraciones efectuar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes con el propósito de abatir en el corto plazo esta situación. Conviene reiterar que es una preocupación de la **Secotab** que la administración pública estatal sea de las primeras en cumplir con sus obligaciones fiscales y que se mantengan al corriente en el pago o entero de ellas.
- Es obligación del despacho informar en el Diagnóstico la situación que guarde la Entidad a este respecto y cualquier aclaración o revisión de papeles de trabajo a solicitud de autoridades así como de la **Secotab**, posterior a la emisión del dictamen respectivo, será atendida por el auditor externo responsable de la auditoría correspondiente, sin que tal solicitud implique incurrir en un costo adicional al establecido en el contrato de servicios que le es aplicable.
- Novena* El auditor externo deberá entregar a la **Secotab** el borrador del informe final de acuerdo al plazo establecido en el contrato. Posteriormente proporcionará a la administración de la entidad por lo menos con cinco días de anticipación la versión previa del informe final, así como la información financiera para su firma correspondiente.
- Décima* Por lo que se refiere al seguimiento de observaciones derivadas de los informes finales de auditoría externa será la **Secotab** la responsable de dar el seguimiento y avances alcanzados en la atención de la problemática correspondiente.
- Décima  
Primera* La DGAGP podrá autorizar prórroga para la presentación de cualquiera de los informes de auditoría externa requeridos en el contrato, bajo el entendido de que tal autorización es exclusiva del informe de auditoría de que se trate. La solicitud de prórroga debe ser planteada por escrito por los auditores externos (previo al vencimiento de la fecha límite de entrega), siendo necesario que se expliquen claramente las razones por las cuales se retrasará la entrega de la información o del informe de que se trate. La DGAGP será la instancia competente para analizar si cada solicitud está debidamente fundada y si se justifica otorgar la prórroga correspondiente, en el plazo solicitado o en un tiempo menor.
- Décima  
Segunda* La contratación de los auditores externos será responsabilidad de la **Secotab**.

Décima  
Tercera

Se pone a disposición las siguientes direcciones electrónicas

<u>Dirección electrónica</u>	<u>Área Responsable</u>
<a href="mailto:dirgenaud@secotab.gob.mx">dirgenaud@secotab.gob.mx</a>	DGAGP
<a href="mailto:contralores@secotab.gob.mx">contralores@secotab.gob.mx</a>	Coordinación de Contralores y Comisarios.

Es importante que en todos los casos se indique el nombre de la persona y área específica a quien se remita la información, con el fin de agilizar su entrega.

## PROCESO DE REVISIÓN:

Décima  
cuarta

Se solicitarán como productos de las auditorías externas, sin perjuicio de lo establecido en los contratos, aquellos informes que resultan estrictamente necesarios:

- Cronograma
- Diagnóstico
- Informe Preliminar
- Informe Final: Dictamen Financiero, Informe Final de Observaciones y Recomendaciones ó Carta de Sugerencias, Dictamen Presupuestal, Informe Ejecutivo, Informe de Irregularidades, Otros Dictámenes Obligatorios (cuando aplique).

Se espera que los resultados plasmados en los informes se reflejen *cualitativamente*, es decir, que aporten elementos que trasciendan de la importancia relativa a situaciones plenamente identificables, para que de inmediato la DGAGP emprenda las acciones que subsanen las deficiencias importantes, actos de corrupción o posibles desvíos de recursos.

Décima  
quinta

En caso de presentarse la asignación de una entidad que hasta el ejercicio inmediato anterior haya sido dictaminada por otros auditores externos, se considera conveniente que el nuevo auditor entable comunicación con el auditor antecesor, ya sea verbal o escrita y con carácter confidencial, lo cual constituye una conducta ética apropiada, pone de manifiesto principios fundamentales de cooperación y fortalece las relaciones profesionales. Dicha comunicación se encaminará a la obtención de información con la que el auditor sucesor podrá tener mayores elementos de juicio sobre:

- Evidencia suficiente y competente para determinar el alcance de los procedimientos en las cuentas de naturaleza histórica, incluyendo los inventarios iniciales, asimismo permitirá evaluar la aplicación consistente de las reglas de contabilidad aplicables a entidades gubernamentales, con los aplicados en el ejercicio anterior.

- Información específica sobre áreas de riesgo y problemas derivados del sistema de contabilidad y registros.

*Décima  
sexta*

Los auditores externos podrán mantener una comunicación efectiva con los Órganos Internos de Control de las entidades auditadas, a fin de generar un apoyo mutuo que complemente y enriquezca las labores de auditoría y fiscalización, en un marco de respeto a las funciones y actividades que cada instancia de control tiene encomendadas.

## **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS AUDITORES EXTERNOS:**

*Décima  
séptima*

Con el propósito fundamental de verificar el cumplimiento de las indicaciones de la **Secotab** en cuanto a obtener servicios con calidad de parte de los auditores externos y que efectivamente contribuyan con el desarrollo institucional de la Administración Pública Estatal, el desempeño será sujeto a un proceso de evaluación en el transcurso de la auditoría, por parte de la DGAGP. El método y los parámetros de evaluación y la presentación resultados serán determinados por dicha Dirección de acuerdo con lo establecido en el criterio No. 2.3 de estos lineamientos.

## 2. CRITERIOS GENERALES PREVIOS AL DESARROLLO DE LAS AUDITORÍAS

### 2.1 REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA.

Todos los auditores externos que por primera vez o que nuevamente deseen colaborar en los programas de auditoría externa de la **Secotab** en el ámbito gubernamental deberán cumplir con lo establecido en la *Guía de Requisitos para el Registro de Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría Externa* que proporciona la **Secotab**.

Esta guía está disponible en la página electrónica de la **Secotab**: [www.secotab.gob.mx](http://www.secotab.gob.mx)

La información proporcionada será útil para disponer de una base de datos actualizada y homogénea de los auditores externos que colaboran con la **Secotab**, por lo que están obligados a notificar por escrito cualquier modificación a los datos proporcionados inicialmente.

Cabe señalar que los datos solicitados no son limitativos, por lo que de ser necesario se deberá complementar la información a solicitud de la **Secotab**.

### 2.2 TÉRMINOS DE CONTRATACIÓN.

En estricto apego a las disposiciones legales aplicables para la contratación de servicios en el sector público, y a efecto de formalizar la relación de trabajo entre los auditores externos y las entidades con motivo de la revisión, se suscribirá un contrato de prestación del servicio de auditoría entre la **Secotab** y el socio apoderado de la firma que se trate, especificando entre otros:

- La declaración del Poder Ejecutivo en relación a su constitución y su capacidad legal para contratar los servicios de auditoría.
- La declaración del despacho en cuanto a su estructura, capacidad profesional y legal para realizar la auditoría.
- Las declaraciones conjuntas, referente a la facultad conferida a la **Secotab** para la designación de los despachos de auditores externos y la evaluación de su desempeño.
- Las estipulaciones técnicas a que se sujeta la revisión y su plazo de ejecución.
- El monto total de honorarios y las condiciones de pago.
- Los derechos y obligaciones que las partes asumen.
- La aplicación de penas convencionales por incumplimiento de obligaciones.
- Las posibles situaciones de rescisión por incumplimiento.
- Los plazos de entrega de los informes.

## 2.3 TÉRMINOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS AUDITORES EXTERNOS.

El Reglamento Interior de la **Secotab** en su artículo 18 fracción XVIII, faculta a la DGAGP en materia de control y evaluación de los auditores externos, por lo que determinará las bases y/o criterios específicos en materia de evaluación y seguimiento sobre la calidad y actuación de los despachos externos que colaboren en la dictaminación de la Administración Pública Estatal. Es importante señalar que los términos de esta evaluación tienen como propósito verificar el cumplimiento de las indicaciones de la **Secotab** en cuanto a obtener servicios con calidad de parte de los auditores externos, de tal forma que contribuyan efectivamente con el desarrollo institucional de las entidades; así como el obtener resultados suficientemente objetivos para determinar las designaciones del siguiente ejercicio de auditoría. Los principales aspectos que serán evaluados durante y a la conclusión de la revisión son:

- El apego a lo establecido en los lineamientos y la oportunidad en la entrega de los informes.
- Con base en los términos contractuales, se solicita a todos los auditores externos su más amplia colaboración en recibir y atender al personal comisionado de la DGAGP, que efectuará visitas a las oficinas centrales o regionales, para verificar los diversos aspectos presentados en su última actualización de antecedentes profesionales.
- El personal de la **Secotab**, efectuará visitas directas a los centros de trabajo en donde el auditor externo esté ejecutando su proceso de revisión, con el objeto de supervisar, entre otros, el personal de auditoría participante, conforme a su programa de auditoría.
- La **Secotab** seleccionará una muestra de despachos para revisar sus papeles de trabajo, en cualquiera de las distintas fases del proceso de auditoría. Dicha revisión de papeles de trabajo se efectuará en las oficinas de esta Secretaría.
- Con el fin de que los resultados obtenidos puedan ser presentados de manera global y que sean comparativos, las supervisiones y evaluaciones se basarán en el requerimiento de formularios específicos -preparados por la DGAGP y en comentarios expofesos que señale esta instancia de fiscalización.
- Adicionalmente a la supervisión efectuada directamente por la DGAGP, se podrán enviar cuestionarios específicos a las entidades de la Administración Pública Estatal, con el propósito de que evalúen el desempeño mostrado por los auditores externos y con ello estar en posibilidades de formular una evaluación global sobre el trabajo desarrollado en la auditoría del ejercicio contratado.

## 2.4 MECÁNICA DE PAGO Y APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.

Se efectuarán de acuerdo a lo que se establezca en el contrato de prestación de servicios.

### 3. CARACTERÍSTICAS DE LOS INFORMES

#### 3.1 CRONOGRAMA.

El Cronograma es el documento en donde se detallan las acciones que de manera general se desarrollarán durante el tiempo programado de la revisión, como son: inicio de la auditoría, levantamiento del acta, entrevistas con servidores públicos, solicitud de información, visitas físicas a instalaciones u oficinas, periodo de análisis del área, programa o rubro, comentario de observaciones y elaboración de informe, entre otros.

No representa los procedimientos específicos que el auditor debe aplicar para su revisión, es un programa general de actividades que permite conocer el avance en la auditoría

#### 3.2 DIAGNÓSTICO.

El término Diagnóstico representa la conclusión del trabajo previo de cada auditor externo sobre las debilidades o áreas de oportunidad, producto del análisis de la situación financiera, presupuestal y de control interno de cada entidad de la Administración Pública Estatal sujeta a dictaminación. Por lo tanto, se espera que el contenido de este informe de auditoría ofrezca un planteamiento claro sobre los diversos problemas detectados en los rubros, conceptos, áreas, departamentos, procesos, etc., que requieran una mayor atención en el transcurso de su revisión, lo cual debe ser congruente con los tipos de procedimientos de auditoría a utilizar, así como con el tamaño de la muestra sujeta a revisión.

En caso de diagnosticar situaciones de poca trascendencia o incluso se determine una gestión administrativa sana o sin problemas en los aspectos solicitados, es necesario que así se indique en este informe de auditoría. Sin embargo, es conveniente destacar que tanto en este informe como en los restantes que se indican en este documento se espera del auditor externo un esfuerzo adicional que se refleje en datos de interés para la **Secotab**, que le permitan cumplir con su misión de fortalecimiento de la gestión de las entidades auditadas, así como el de abatir los niveles de corrupción en la parte correspondiente a la **prevención**.

El diagnóstico deberá incluir los siguientes aspectos:

##### 3.2.1 ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD AUDITADA.

En este punto el auditor externo deberá incluir la información que describa la entidad: antecedentes, naturaleza, marco jurídico, entre otros.

### **3.2.2 SITUACIÓN FINANCIERA.**

Sobre el particular, se espera que el auditor externo informe sobre la situación financiera de la entidad que incluya el análisis de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio.

Es responsabilidad de la entidad el estado que guarde la contabilidad y la oportunidad en la preparación de los estados financieros, por lo que si el auditor durante su revisión detecta que hay algún atraso en el registro contable de las operaciones deberá informarlo en este apartado.

El auditor externo deberá informar sobre los avances correctivos que haya efectuado la entidad, en la atención de las salvedades e incumplimientos derivados de los dictámenes; financiero, presupuestal y fiscal. En todos aquellos casos en donde la entidad no haya concluido la atención correctiva de su problemática, será imprescindible que el auditor cuestione a la entidad y plasme las razones correspondientes, así como obtener de parte de la administración los procesos ó acciones pendientes para concluir con la atención correctiva y la fecha estimada de ella.

Con base en la experiencia del auditor externo, este debe prever si las salvedades u omisiones no corregidas repercutirán en sus dictámenes respectivos.

### **3.2.3 ASPECTO PRESUPUESTAL.**

En este apartado, el auditor externo deberá reflejar el presupuesto de **ingresos y egresos** de la entidad autorizado por la Secretaría de Administración y Finanzas para el ejercicio sujeto a revisión, tanto por capítulo como por partida, las ampliaciones y reducciones efectuadas.

### **3.2.4 ASPECTOS SOBRE EL CONTROL INTERNO.**

El control interno plasmado en documentos internos y llevados a la práctica por la entidad auditada, debe ser plenamente evaluado por el auditor externo, con la finalidad de entre otros determinar los procedimientos y alcances necesarios para efectuar la revisión encomendada en el contrato de servicios correspondiente, esto deberá ser detallado en el programa de trabajo del auditor externo.

### **3.2.5 INFORMACIÓN SOBRE OTROS DICTÁMENES OBLIGATORIOS.**

En este apartado el auditor externo deberá informar sobre la situación que guarde la entidad así como indicar si tiene la obligación de dictaminar los siguientes aspectos:

1. Contribuciones Fiscales Federales
2. Aportaciones de Seguridad Social (IMSS e INFONAVIT)
3. Contribuciones Locales
4. Otros.

Para este efecto, se deberá incluir el fundamento jurídico y la documentación necesaria que acredite la obligación de dictaminar dichas contribuciones. Asimismo, se deberá de desglosar la cotización respectiva de estos trabajos.

### **3.2.6 DATOS PARA EL DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS.**

En esta parte se deberá incluir el domicilio de la entidad así como el nombre, cargo y teléfono de la oficina de los principales servidores públicos de la misma: titular, responsable de administración y finanzas, representante legal (cuando sea distinto de cualquiera de los anteriores) y del servidor público que por parte de la entidad fungirá como enlace con los auditores externos; se entiende que este último será el canal de comunicación directo con la DGAGP de la **Secotab**.

Es importante que durante el tiempo que dure el proceso de auditoría, el auditor externo informe por escrito a la DGAGP los cambios de servidores públicos que se presenten.

### **3.2.7 PROGRAMA DE TRABAJO Y EQUIPO DE AUDITORÍA.**

El programa de trabajo deberá incluir los procedimientos de auditoría que han de emplearse, el alcance de los mismos, la oportunidad con que se han de aplicar y la asignación del personal.

En relación al equipo de trabajo del auditor externo asignado a la auditoría, se indicarán los nombres del personal y sus números telefónicos.

Los auditores externos deberán desarrollar su trabajo de manera eficiente, procurando que su equipo de auditores se involucre de manera integral en el proceso de revisión.

## **3.3 INFORME PRELIMINAR.**

En este informe se detallarán las observaciones y recomendaciones detectadas durante el proceso de revisión del primer periodo que sean de impacto en la operación de la entidad y cuya importancia afecte significativamente la estructura del control interno o el cumplimiento de disposiciones legales y normativas aplicables en la administración pública estatal. Dicho informe deberá ser entregado a la entidad auditada y a la DGAGP acompañado de la copia del acuse de entrega a la entidad, en los términos y condiciones que establece el contrato de prestadores de servicios.

## • ESTRUCTURA DEL INFORME

Respecto de las observaciones que se detecten, es necesario que el despacho externo presente una descripción analítica de cada hallazgo, de la siguiente manera:

1. La descripción de la problemática,
2. El origen, los motivos o circunstancias que están generando la problemática,
3. El fundamento legal,
4. Las recomendaciones de solución, tanto correctivas como preventivas, propuestas por el auditor externo, las cuales deben estar claramente sustentadas, de tal forma que permitan atender la problemática,
5. El nombre del (las) área(s) involucrada(s), así como el nombre y firma del servidor público responsable de su solución, y
6. Las fechas compromiso que señalen los servidores públicos, las cuales constituyen uno de los parámetros para que la **Secotab** dé el seguimiento y verifique su cumplimiento.

El informe de observaciones y recomendaciones deberá ser comentado previamente por el auditor externo con los servidores públicos de la entidad y se enviará a esta Secretaría, indicándose con quién se comentó. De acuerdo con las necesidades de información de la *Secotab*, las observaciones se presentarán numeradas consecutivamente y clasificadas según se detalla en el **formato 1**.

En el caso de aquellas entidades en las que se detecten “observaciones de atención inmediata”, el auditor externo deberá informar dicha situación a la DGAGP al momento de conocerlas, sin perjuicio de los plazos establecidos para la entrega de los informes, este será un informe adicional, lo anterior con el propósito de que la DGAGP coordine las acciones entre las entidades, el auditor externo, y la propia Secretaría para atenderlas en el corto plazo.

### 3.4 INFORME FINAL.

El informe final representa la conclusión de los trabajos de auditoría realizados e incluye un compendio de los informes requeridos dentro del contrato de prestadores de servicios, los cuales se describen a continuación:

#### 3.4.1 DICTAMEN FINANCIERO.

El informe contendrá el dictamen, los estados financieros básicos y las notas explicativas, en ese orden de presentación, considerando la normatividad contable aplicable a la preparación de información financiera por parte de la entidad, y a las bases de dictaminación que adopte el auditor externo para emitir su dictamen.

a) Dictamen. Para coadyuvar a una presentación homogénea del trabajo realizado, se atenderá lo que señalan las Normas de Auditoría de Aplicación

General en México, refiriéndose tanto al ejercicio sujeto a revisión como al inmediato anterior; el modelo de dictamen por utilizar se determinará por parte del auditor externo considerando las disposiciones vigentes (boletín 4010 o 4020 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría -CONPA- del IMCP).

b) Estados financieros y notas. Los estados financieros básicos y sus notas se presentarán de manera comparativa con los del ejercicio inmediato anterior. Las notas explicativas incluirán la información necesaria para cumplir con los requisitos de presentación y revelación suficiente, establecidos por las Reglas de Contabilidad Gubernamental, según su naturaleza, funciones y finalidades.

En los casos en que las cifras de los estados financieros dictaminados del ejercicio anterior se modifiquen, el auditor externo se asegurará de que la administración de la entidad revele en una amplia y detallada nota las razones, sus repercusiones y efectos, dentro de la propia información financiera del ejercicio revisado.

**Los estados financieros y sus notas por ser responsabilidad de la administración de la entidad deberán ser firmados invariablemente por su titular y por el (los) servidor (es) público (s) de mayor jerarquía responsable (s) de la preparación de la información financiera, adicionalmente el auditor externo deberá verificar que coincidan los datos de los Estados Financieros que elaboran las entidades con los enviados a la Cuenta Pública.**

El tiempo empleado en el proceso de obtención de firmas debe preverse, de tal modo que la emisión del dictamen no se atrase, ya que no se aceptará la entrega de éstos sin las firmas; en su caso, compete a la administración de la entidad facultar o designar a los servidores públicos que podrían suscribir la información financiera y sus notas en caso de ausencia de los responsables.

Todos los dictámenes que se reciban son responsabilidad exclusiva del profesional que los emite y se asumirá que sin menoscabo de la independencia mental del auditor externo sus términos fueron ampliamente comentados con los responsables de la información financiera de la entidad. En este sentido, las deficiencias técnicas relevantes que la DGAGP detecte al momento de estar revisando los informes, serán comentados con el despacho externo.

### **3.4.2 INFORME DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES O CARTA DE SUGERENCIAS.**

#### **a) INFORME DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.**

En esta sección se plasmarán las observaciones detectadas al término de la revisión que sean de impacto en la operación de la entidad y cuya importancia afecte significativamente la estructura del control interno o el cumplimiento de disposiciones legales y normativas aplicables en la administración pública estatal, incluyendo las observaciones del informe preliminar y que no hayan sido solventadas. Se presentará de acuerdo a la estructura indicada en el punto 3.3.

## **b) CARTA DE SUGERENCIAS.**

Cuando a juicio del auditor externo no existan observaciones, así deberá indicarse en este punto mediante la elaboración de una carta donde se plasmen las sugerencias que ayuden a reforzar el control interno de la entidad auditada.

### **3.4.3 DICTAMEN PRESUPUESTAL.**

La opinión de los auditores externos se presentará conforme a la propuesta emitida por la CONPA del IMCP y estará basada en el examen de los estados analíticos de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto, motivo por el cual la entidad, de acuerdo con su operación y control de presupuesto, deberá proporcionar los estados presupuestales definitivos de cierre, debiendo verificar el auditor externo que esta información sea la misma que fue enviada a la Cuenta Pública.

Cabe señalar que los estados de resultados presupuestales, deberán suscribirse, identificando nombres y puestos, por el titular de la entidad y por el responsable de la preparación de la información.

### **3.4.4 INFORME EJECUTIVO.**

Con base en la evaluación que el auditor externo haga de la información que le proporcione la administración de cada entidad (la cual no se requiere incluir en los informes), presentará un informe ejecutivo comentando los siguientes aspectos:

- a) *Conciliación global entre las cifras financieras y las presupuestales.* Se deberá identificar el gasto corriente y gasto de inversión contra las partidas del gasto de operación y de activo fijo respectivamente. En caso de existir diferencias, deberá explicar a que corresponden.
- b) *Cumplimiento global de metas por programa.* Lo referente a la validación de los datos inherentes al cumplimiento de metas, en congruencia con el ejercicio presupuestal y su calendarización, comentando la razonabilidad tanto de los cumplimientos observados como de las explicaciones de la administración sobre sus variaciones.

### 3.4.5 INFORME DE IRREGULARIDADES.

El objetivo de este informe es que los auditores externos reporten las irregularidades comprobadas directamente por ellos que impliquen un daño patrimonial para la entidad auditada, no sólo el que pudiera derivarse de la revisión de su contabilidad, sino también de aspectos administrativos y operativos que impliquen posibles responsabilidades a cargo de servidores públicos, en consecuencia, no es de interés que en este informe se incluyan los conceptos de error que se mencionan en el boletín 3070 del IMCP, ya que éstos se presentarán en el Informe de Observaciones y Recomendaciones.

En tales casos, hasta donde sea posible, se hará la integración de los expedientes de irregularidades con copias fotostáticas legibles de su documentación comprobatoria, así como copia de los papeles de trabajo *preparados por el auditor externo* sobre el asunto; a menos que existan razones fundadas para no hacerlo, en cuyo caso se deberá consultar a la DGAGP para que se evalúe la conveniencia de seguir alguna otra alternativa. Por lo tanto y considerando la delicadeza y confidencialidad de la información, se requerirá que de manera directa se envíe al Titular de la DGAGP, evitando que el contenido del informe se de a conocer o se envíe a la administración de la entidad.

El hecho de que el auditor no haya detectado situaciones irregulares durante el desarrollo de su trabajo, no significa que se omita la entrega del informe; por tanto, de ser así se informará por escrito no haber detectado irregularidades (presuntas o comprobadas).

### 3.4.6 OTROS DICTÁMENES OBLIGATORIOS.

El auditor externo designado por la **Secotab** para efectuar la auditoría de estados financieros, emitirá también otros dictámenes a la entidad auditada (cuando sea contratado para ello):

#### *a) Dictamen fiscal*

Ajustándose a lo establecido en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación y a las disposiciones que en la materia emita la SHCP en cuanto a presentación de avisos, información por entregar a las autoridades hacendarias y contenido del **SIPREDWEB**.

#### *b) Otros dictámenes*

En caso de existir algún otro Dictamen aplicable a la entidad en cuestión, éste deberá presentarse en los términos que se acuerden con la **Secotab**.

### 3.5 PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS INFORMES.

#### 3.5.1 PLAZOS DE ENTREGA.

Los plazos de entrega de los informes se establecen en los contratos de prestación de servicios profesionales.

#### 3.5.2 CONDICIONES DE ENTREGA.

- Suscribir los informes por el auditor externo responsable, precedida su firma por la denominación social del despacho, cédula profesional, debiendo ser presentados en papel membretado y numerado en forma consecutiva las hojas del informe, anotando en la portada del mismo el número de auditoría.
- Entregar los informes en las oficinas de la Dirección General de Auditoría de la Gestión Pública, previo visto bueno de la Coordinación de Contralores y Comisarios, en horario de *9:00 a 15:00 hrs.*
- En caso de ser necesario, la **Secotab** podrá requerir ejemplares adicionales a los solicitados.
- Cuando alguno de los informes no sea aplicable a la entidad auditada, se plasmará así en la parte correspondiente.
- Los informes de observaciones y recomendaciones impresos, también se deberán entregar en medio magnético en el formato del SIAE.
- Los Dictámenes deberán ir dirigidos al Secretario de la Contraloría, y en los casos en que las contrataciones se hayan realizado por las entidades deberán ser dirigidos al Titular de éstas.
- Se espera que la información presentada como resultado de la revisión sea redactada de manera clara, concisa, cuidando la sintaxis y ortografía, elementos de suma importancia para la buena presentación

#### 4. BIBLIOGRAFÍA

*Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.* Conforme a las Reformas mediante Decreto 220, Periódico Oficial del 16 de diciembre de 2006.

*Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.* Decreto 063, Periódico Oficial del 22 de marzo de 2002.

*Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal.* Decreto 447, Periódico Oficial del 30 de diciembre de 2000.

*Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Tabasco.* Periódico Oficial del 27 de enero de 2001.

*Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría.* Periódico Oficial del 15 de diciembre de 2007.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 2006. *Auditoría Externa a Paraestatales. Compendio de lineamientos y otras disposiciones para su realización.* México: IMCP.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 2006. *Normas y Procedimientos de Auditoría.* México: IMCP.

Secretaría de Contraloría. 2002. *Guía General de Auditoría.* México: Secotab.