



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



**LIC. OMAR FAYAD MENESES**  
Gobernador del Estado de Hidalgo

**LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR**  
Secretario de Gobierno

**LIC. ARMANDO SILVA RODRÍGUEZ**  
Encargado del Despacho de la  
Coordinación General Jurídica

**L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ**  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2021\_oct\_19\_alc1\_42

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

<https://periodico.hidalgo.gob.mx>

[/periodicoficialhidalgo](https://www.facebook.com/periodicoficialhidalgo)

[@poficialhgo](https://twitter.com/poficialhgo)

---

## SUMARIO

### Contenido

Poder Judicial del Estado de Hidalgo. - Acuerdo General Número 64/2021 del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, relativo a la Transición del Juzgado en Materia Penal del Distrito Judicial de Tizayuca, a Juzgado Mixto. 3

---

Poder Judicial del Estado de Hidalgo. - Acuerdo General Número 65/2021 del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, relativo a la Transición del Juzgado en Materia Penal del Distrito Judicial de Huichapan, a Juzgado Mixto. 6

---

Secretaría de Contraloría.- Acuerdo por el cual se emiten los lineamientos para la designación, contratación, control y evaluación de los auditores externos que contraten las entidades auditadas para dictaminar sus estados financieros, presupuestarios y programáticos 9

---



**MTRO. CÉSAR ROMÁN MORA VELÁZQUEZ, SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN, LOS ARTÍCULOS 33, FRACCIONES I, II Y IV, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 10, FRACCIONES V Y XVIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA.**

### **C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.** - Que, de acuerdo a las facultades conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, es facultad de la Secretaría de Contraloría designar a los auditores externos de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, así como normar y controlar su desempeño.

**SEGUNDO.**- Que los auditores externos constituyen un instrumento de apoyo para la práctica de auditorías financieras, las cuales tienen como propósito examinar que las cifras contenidas en los estados financieros de las instituciones públicas presenten razonablemente los resultados de sus operaciones, que la utilización de los recursos públicos se haya realizado en forma eficiente, que los objetivos y metas de sus programas fueron alcanzados, y que se haya cumplido con las disposiciones legales.

Por lo anteriormente expuesto se tiene a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS AUDITORES EXTERNOS QUE CONTRATEN LAS ENTIDADES AUDITADAS PARA DICTAMINAR SUS ESTADOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS**

Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

1. **Atención de observaciones:** Documentación comprobatoria que el ente entrega al Despacho o Auditor Externo que justifique las observaciones determinadas sin que esto signifique que las observaciones estén solventadas;
2. **Auditores Externos:** Los profesionales de contaduría pública titulados, pudiendo ser certificados por un colegio o asociación profesional reconocida por la Secretaría de Educación Pública, contratados con recursos públicos que emiten una opinión relativa a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado a los estados financieros o a la información financiera presupuestaria del Ente Auditado;
3. **Auditoría(s) Externa(s):** Las auditorías de tipo financieras en las que el auditor externo emite el Dictamen con la opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con la normatividad aplicable para la emisión de información financiera;
4. **Capacidad Técnica:** Los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal adscrito a las firmas de auditores externos requeridos para la práctica de Auditorías Externas;
5. **Contrato:** El acto jurídico bilateral y formal que se constituye por el acuerdo de voluntades entre el ente público a auditar y el despacho seleccionado;
6. **Despacho (s) Externo(s):** Personas morales conformadas por auditores externos independientes, cuya principal actividad es la prestación de servicios de auditoría;
7. **DGAG:** La Dirección General de Auditoría Gubernamental;
8. **Dictamen:** Legajo o compendio en el cual se integra la opinión, los informes generados y las observaciones determinadas, en su caso, con motivo de la auditoría financiera realizada por un Despacho Externo;
9. **Entidad (es) Auditada (s) o Ente (s) Público (s):** Los Organismos Públicos Descentralizados, Fideicomisos Públicos en los que el fideicomitente sea el Estado, Órganos Desconcentrados de los Organismos Públicos Descentralizados, Fondos y Programas que conforme a su Normatividad requiera la opinión de un Auditor Externo;
10. **Experiencia Profesional:** La aplicación de la capacidad técnica;

11. **Informe o Informes:** Los documentos emitidos por el despacho externo y solicitados por la Secretaría de Contraloría como complemento a las acciones derivadas de la opinión a la razonabilidad de los estados financieros.
12. **Lineamientos:** El documento emitido por la Secretaría de Contraloría que regula las actividades a desarrollar en el proceso de planeación, contratación, ejecución, informe y seguimiento de las Auditorías Externas;
13. **Observaciones:** Deficiencias, omisiones e incumplimientos normativos relacionados directamente con la emisión de los estados financieros;
14. **Oficio de Designación:** El documento que emite la DGAG mediante el cual se formaliza la designación o propuesta del Despacho Externo ante el ente público a auditar y en el que se consigna el derecho exclusivo del Despacho para practicar la Auditoría Externa correspondiente;
15. **Opinión:** El documento en el cual el auditor externo plasma los resultados a la razonabilidad de la información financiera, programática y presupuestal;
16. **PAAE:** El Programa Anual de Auditoría Externa;
17. **Recomendaciones:** Listado de acciones y/o propuestas preventivas que puedan hacer una contribución real para mejorar el desempeño de la operatividad del ente auditado;
18. **Secretaría de Contraloría:** La Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;
19. **Solventación de observaciones:** Documento elaborado por el Despacho o Auditor Externo, que determina que la documentación es suficiente, oportuna y veraz para aclarar y justificar las observaciones, y emita la opinión en la que a juicio del Despacho Externo las considere como solventadas, derivado del análisis que se realice a la documentación que presente el Ente auditado; y
20. **Titular del Órgano Interno de Control:** El servidor público designado por cada organismo a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, así como prevenir, detectar, sancionar y erradicar las prácticas corruptas, así como de ejecutar el sistema de control y evaluación gubernamental, es decir, controlar que los procesos y procedimientos, que realizan los servidores públicos en los Entes, estén apegados a la legalidad, y en , su caso de no ser así, son quienes poseen la autoridad para conocer, atender, tramitar y resolver las denuncias presentadas por la ciudadanía contra presuntas irregularidades administrativas cometidas por los servidores públicos, imponiendo las sanciones establecidas en la Ley de la materia.

## TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPITULO I DEL OBJETIVO

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos constituyen el marco normativo de las Auditorías Externas en sus procesos de programación, planeación, contratación, ejecución, presentación de resultados y seguimiento de las observaciones realizadas por profesionales independientes al Gobierno del Estado de Hidalgo que se realicen a los Entes Públicos.

**Artículo 2.** El ciclo de la Auditoría Externa comprenderá la revisión de un ejercicio fiscal, que abarca del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año, por lo que la DGAG deberá llevar a cabo los actos necesarios para que los trabajos de la auditoría externa se lleven a cabo durante el segundo semestre del ejercicio a revisar, concluyendo la prestación de los servicios a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio siguiente.

Para los casos específicos de los entes: Servicios de Salud de Hidalgo e Instituto Hidalguense de Educación, y debido al monto total autorizado para su operación, podrán iniciar el proceso para la contratación del Despacho Externo que les corresponda, durante el primer mes del año siguiente a auditar y recibir el Dictamen a más tardar el último día hábil del mes de junio del año en el que inician su proceso de contratación.

### CAPITULO II



## DEL AMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 3.** Corresponde a la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, por conducto de la Dirección General de Auditoría Gubernamental, interpretar para efectos administrativos, los presentes Lineamientos.

**Artículo 4.** El contenido de los presentes lineamientos es de observancia obligatoria de todas las Entidades Paraestatales, sus órganos desconcentrados y fondos que requieran el dictamen de sus estados financieros u opinión por parte de un Despacho o Auditor Externo.

**Artículo 5.** La Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado a través de la Dirección General de Auditoría Gubernamental propondrá y designará, conforme a las facultades estipuladas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría, a las personas físicas o morales que habrán de fungir como auditores o despachos de auditoría externa.

## CAPITULO III DE LAS RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR EXTERNO

**Artículo 6.** Los auditores o despachos externos designados deberán presentar informes y reportes de observaciones determinadas y recomendaciones, ajustándose a los formatos propuestos, siendo su responsabilidad la difusión de estos Lineamientos y demás normatividad relativa a la revisión entre el equipo de auditoría.

**Artículo 7.** El Despacho Externo será responsable de que su personal cumpla con las normas profesionales aplicables y los requisitos profesionales de calidad, capacidad técnica e independencia para el desarrollo de las Auditorías Externas.

**Artículo 8.** La documentación y papeles de trabajo que soporten los dictámenes y/o informes, resultado de las auditorías externas, deberán conservarse por el Auditor o el Despacho, por un plazo mínimo de 5 años contados a partir de que concluya la vigencia del contrato de prestación de servicios de auditoría externa.

Durante el transcurso de los trabajos de Auditoría Externa y dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, los Auditores Externos y los despachos externos, están obligados a poner a disposición de la DGAG, previo requerimiento de ésta, los documentos, papeles de trabajo, dictámenes y/o informes a que se refiere el párrafo anterior. En caso de que la DGAG lo estime necesario, podrá requerir la presencia de Auditores Externos para revisar los documentos de manera conjunta y para que le suministre o amplíe los elementos de juicio que sirvieron de base para la formulación de su opinión o informe.

## CAPITULO IV NORMATIVIDAD QUE DEBERÁ OBSERVAR EL DESPACHO EXTERNO EN LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA

**Artículo 9.** Para el desarrollo de los trabajos de auditoría el Despacho Externo deberá aplicar lo establecido en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, Norma 100 y 200, o las que se encuentren vigentes y sean sustitutivas de ésta.

**Artículo 10.** Para regular el comportamiento y la conducta del prestador de servicios profesionales se deberá observar la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 30, que establece el Código de Ética, o las que se encuentren vigentes y sean sustitutivas de ésta.

**Artículo 11.** Los Auditores Externos designados se obligan a revisar que las Entidades Auditadas observen y apliquen en todas sus operaciones, registros contables, presupuestales y programáticos, criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para el logro de sus objetivos; así como las disposiciones legales aplicables, considerando de manera enunciativa mas no limitativa entre otras las siguientes:

### A. FEDERALES



1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
3. Ley General de Deuda Pública.
4. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
5. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
6. Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción.
7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
8. Ley de Coordinación Fiscal.
9. Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
10. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
11. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
12. Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.
13. Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
14. Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.
15. Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
16. Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
17. Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y los Municipios.
18. Presupuesto de Egresos de la Federación vigente para el ejercicio fiscal respectivo.
19. Reglamento del Registro Público de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios.

Así como la demás normatividad aplicable, según el objetivo de las Entidades auditadas y aquellas disposiciones vigentes que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y el Sistema Nacional de Fiscalización.

## **B. LOCALES**

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.
3. Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.
4. Ley de Deuda Pública para el Estado de Hidalgo.
5. Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal que corresponda.
6. Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo.
7. Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
8. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.
9. Leyes o Decretos de Creación de Organismos Públicos.
10. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.
11. Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Hidalgo.
12. Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.
13. Código Civil para el Estado de Hidalgo.
14. Código Fiscal del Estado de Hidalgo.
15. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
16. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.
17. Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo.
18. Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría.
19. Acuerdos emitidos por el Consejo de Armonización Contable.
20. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Hidalgo.
21. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
22. Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos del Gasto de Operación.
23. Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos del Gasto de Inversión.

Así como la demás normatividad aplicable, según el objetivo de las Entidades auditadas.

## **TITULO SEGUNDO DEL CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA EXTERNA**



## CAPITULO I DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA

**Artículo 12.** Cada Entidad Auditada deberá contemplar dentro de su presupuesto el recurso necesario para cubrir los servicios profesionales de auditoría externa, los cuales podrá programar dentro del último trimestre del ejercicio del año auditable.

**Artículo 13.** El ente Auditado dentro del 2do trimestre del ejercicio (abr-jun) del año auditable deberá informar a la Secretaría de Contraloría el monto de sus techos financieros autorizados para el pago de los servicios de auditoría externa.

**Artículo 14.** La Secretaría de Contraloría por conducto de la Dirección General de Auditoría Gubernamental elaborará el Programa Anual de Auditoría Externa, en el segundo semestre del año auditable, considerando los techos presupuestales autorizados y el proceso de contratación que deberá llevar a cabo la Entidad Auditada.

## CAPITULO II DE LA DESIGNACIÓN

**Artículo 15.** La Secretaría de Contraloría a través de la Dirección General de Auditoría Gubernamental, en el segundo semestre del ejercicio a revisar, designará y propondrá mediante escrito a los despachos externos o auditores, los cuales dictaminarán los estados financieros de las entidades auditadas, considerando la normatividad y las modalidades aplicables en los procedimientos de contratación, por lo que los entes públicos deberán incluir en los procedimientos de contratación únicamente a los Auditores o Despachos propuestos por la DGAG.

En la contratación podrá preferirse el procedimiento de invitación a cuando menos tres.

La DGAG podrá proponer aquellos Despachos o Auditores que cuenten con registro en el Padrón de Proveedores Estatal con una antigüedad de al menos tres meses previos a la fecha de propuesta o designación.

**Artículo 16.** El proceso de contratación de las Despachos Externos por parte de los entes públicos se deberá iniciar a partir de la recepción del Oficio de Designación o Proposición, esto considerando la normatividad y las modalidades de adjudicación aplicables a cada caso debiendo concluir a más tardar al último día hábil de octubre del ejercicio que se trate, salvo los entes públicos: Servicios de Salud de Hidalgo e Instituto Hidalguense de Educación.

## CAPITULO III DE LA CONTRATACIÓN

**Artículo 17.** El contrato que deberán suscribir las Entidades auditadas con los Despachos Externos se anexa a los presentes lineamientos, este no podrá ser alterado en su contenido, salvo en los casos en que por la naturaleza del ente se requiera realizar las adecuaciones pertinentes, atendiendo a las atribuciones y disposiciones internas del mismo, entendiéndose que estas adecuaciones mejorarán los términos y condiciones a contratar, en apego a lo que establezcan las Leyes y reglamentaciones en la materia, por lo que será responsabilidad del Ente auditado vigilar el apego a la normatividad que le sea aplicable.

**Artículo 18.** Será obligación del ente Auditado asegurar que los servicios de auditoría contratados queden regulados conforme a lo establecido en el presente documento.

Considerando lo anterior, el Ente deberá consultar a su área jurídica para prevenir los casos que pudieran darse de manera fortuita y que no estén considerados dentro del modelo de contrato.

**Artículo 19.** Los presentes lineamientos se integrarán a los procedimientos de contratación que apliquen, o en su caso, como anexo al contrato de la adjudicación directa que se formalizará con el Despacho Externo.

**Artículo 20.** La Entidad Auditada deberá informar a la Dirección General de Auditoría Gubernamental la contratación del Despacho Externo una vez culminado el proceso, para establecer los mecanismos de control y evaluación.

## TITULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

### CAPITULO I DE LA HOMOLOGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 21.** Con la finalidad de garantizar la calidad y homologación de los procedimientos de auditoría externa, en los presentes lineamientos se establece un marco de referencia en los procesos de planeación, inicio de auditoría, ejecución, notificación de resultados y seguimiento. Al respecto se enuncian los formatos que brindarán un apoyo en los trabajos, mismos que deberán considerarse enunciativos más no limitativos.

Los formatos anexos a los presentes lineamientos preestablecidos son los siguientes:

1. **Planeación de auditoría**
  - a) Carta planeación.
  - b) Cronograma de actividades.
2. **Inicio de Auditoría**
  - a) Orden de Auditoría.
  - b) Acta de Inicio.
3. **Notificación de resultados**
  - a) Acta de cierre.
  - b) Cédula de Observaciones.
  - c) Formato en Excel de las observaciones, el cual deberá enviar a la DGAG en formato editable junto con el Dictamen.
4. **Seguimiento de observaciones**
  - a) Pronunciamiento de solventación o no solventación de observaciones.

### CAPITULO II DE LA PLANEACIÓN

**Artículo 22.** Como parte de la planeación, el Despacho Externo deberá efectuar el Estudio y Evaluación del Control Interno de la entidad auditada, cuya finalidad será identificar las debilidades o fortalezas del ente auditado, a efecto de determinar los procedimientos y el alcance de la auditoría.

**Artículo 23.** El auditor deberá realizar mesas de trabajo con el personal del organismo, con el objetivo de identificar las condiciones internas y externas sobre las que opera la entidad, las regulaciones a las que se encuentra sujeto, las cuentas contables y presupuestarias, los ciclos de transacciones, las áreas, los procesos o rubros considerados con mayor susceptibilidad de riesgo por su naturaleza o por las debilidades del control interno.

**Artículo 24.** El Despacho Externo será el responsable de determinar el alcance de la auditoría con base en el análisis general de la entidad sujeta a fiscalización con el propósito de determinar si las cifras contenidas en los estados financieros de las entidades presentan razonablemente los resultados de sus operaciones.

**Artículo 25.** El despacho Externo deberá hacer constar en la carta planeación y cronograma, los antecedentes del ente auditado, alcance de la revisión, procedimientos, actividades, responsables y plazos de ejecución, conforme a los anexos adjuntos a los presentes lineamientos.

### CAPITULO III DE LA EJECUCIÓN





**Artículo 26.** El Despacho externo deberá realizar y notificar al ente auditado la orden de auditoría junto con el requerimiento de información señalando los plazos para atender la solicitud por parte del ente auditado.

**Artículo 27.** En la orden de auditoría señalará la fecha y lugar para formalizar el acta de inicio con la asistencia del auditor externo y el enlace del ente auditado designado mediante oficio, acto en el cual se realizará la presentación formal del equipo de auditores.

**Artículo 28.** El Despacho Externo y el Ente Público, establecerán un vínculo de comunicación y coordinación efectivo que permita establecer la obligación del Ente auditado para la entrega de información y documentación, mismo que se debe formalizar a través de un documento el cual de respuesta a cada uno de los puntos mencionados en el requerimiento de información y en el cual se permita dar un seguimiento puntual a las entregas.

**Artículo 29.** Para la atención de los requerimientos de información se deberá dar respuesta mediante oficio suscrito por el enlace designado en plazos establecidos, de forma específica por cada uno de los puntos solicitados, y considerando las validaciones y/o autorizaciones de los responsables de generar la información que se presenta.

**Artículo 30.** El Ente auditado a través del enlace de la auditoría tiene la obligación de dar seguimiento oportuno y permanente al cumplimiento de las fechas de entrega de información.

**Artículo 31.** En caso de presentarse cualquier situación que retrase o limite el desarrollo del programa de auditoría, el Despacho Externo deberá notificar por escrito al ente, sobre las limitaciones a que está siendo sujeto, en el momento en que éstas ocurran, así como, las posibles repercusiones que esto ocasionará en la entrega de los informes, turnando copia del escrito al Titular del Órgano Interno de Control y a la Dirección General de Auditoría Gubernamental.

**Artículo 32.** El Despacho Externo y la Dirección General de Auditoría Gubernamental podrán llevar a cabo reuniones de trabajo con la Entidad auditada, mismas que no serán limitativas, y podrán celebrarse cuantas veces sean necesarias durante el proceso de la auditoría externa.

**Artículo 33.** El Despacho Externo deberá recabar la evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante respecto de la preparación y presentación de los estados financieros, así como de las observaciones y papeles de trabajo, los cuales deben formar parte del expediente de auditoría.

#### CAPITULO IV DEL INFORME DE RESULTADOS

**Artículo 34.** El despacho externo deberá presentar a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada ejercicio presupuestal un informe preliminar sobre los resultados de la auditoría, el cual estará integrado por las observaciones preliminares determinadas, otorgando para ello un plazo de cinco días hábiles al ente auditado para realizar las aclaraciones correspondientes.

**Artículo 35.** Una vez concluido el plazo antes citado, el despacho externo notificará mediante el acta de cierre de auditoría las observaciones finales el día 15 de marzo o a más tardar el siguiente día hábil, acompañando las acciones correctivas y preventivas que recomiende. Mismas que tendrán el carácter de definitivas, sobre las cuales el Ente Auditado podrá aportar dentro los siguientes 5 días hábiles información para su solventación.

Así mismo deberá observar las siguientes consideraciones:

- 1) Preparar los informes con base en las conclusiones de la revisión.
- 2) Notificar a la Dirección General de Auditoría Gubernamental los resultados de la auditoría para su conocimiento y control estadístico.

**Artículo 36.** Las observaciones deberán ser de forma clara y precisa, acompañándose, en su caso, de los anexos que identifiquen el detalle de la misma.

#### CAPITULO V



**DE LA EMISIÓN DE LA OPINIÓN  
E INTEGRACIÓN DEL DICTAMEN**

**Artículo 37.** El auditor deberá emitir una opinión con base en la evaluación de los resultados obtenidos de la evidencia de auditoría sobre si los estados financieros en su conjunto han sido preparados de conformidad con el marco de referencia que regula su emisión. Esta opinión deberá expresarse claramente por escrito en el que se fundamente y motive dicha opinión.

**Artículo 38.** El auditor externo podrá emitir una opinión a los estados financieros según sea el caso:

1. **Limpia.** Cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente, competente, pertinente y relevante, concluye que los errores y omisiones de los estados financieros en conjunto o por separado, no son significativos ni generalizados.
2. **Con Salvedad.** Cuando habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente, competente, pertinente y relevante, concluye que los errores y omisiones de los estados financieros en conjunto o por separado, son significativos, pero no generalizados.
3. **Negativo.** Cuando habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente, competente, pertinente y relevante, concluye que los errores y omisiones de los estados financieros en conjunto o por separado, son significativos y generalizados.
4. **Abstención de opinión.** Cuando el ente auditado no proporcione la información suficiente, competente, pertinente y relevante para realizar la auditoría programada conforme a las normas y procedimientos respectivos, la información proporcionada no permita una opinión respecto del objeto revisado o bien, si después de aceptar el encargo llega a conocimiento del auditor el hecho de que la administración ha impuesto una limitación en el alcance de la auditoría, que a consideración del auditor pudiera resultar en la necesidad de expresar una abstención de opinión sobre los estados financieros.

**Artículo 39.** El Despacho Externo, a más tardar el 31 de marzo deberá presentar como parte del Dictamen los siguientes documentos:

## Dictamen

1. Opinión Contable
  - a) Estado de actividades.
  - b) Estado de situación financiera.
  - c) Estado de variaciones en la hacienda pública.
  - d) Estado de cambios en la situación financiera.
  - e) Estado de flujos de efectivo.
  - f) Informes sobre pasivos contingentes.
  - g) Notas a los estados financieros.
  - h) Estado analítico del activo.
  - i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos.
  - j) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, e
  - k) Intereses de la deuda.
2. Opinión Presupuestal
  - a) Estado Analítico de Ingresos por clasificación económica.
  - b) Estado Analítico de Ingresos por fuente de financiamiento.
  - c) Estado Analítico de Ingresos por concepto.
  - d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación administrativa.
  - e) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación económica.
  - f) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación por objeto del gasto.
  - g) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación funcional.
  - h) Opinión Programática
  - i) Gasto por categoría programática.
  - j) Programas y proyectos de inversión.
  - k) Indicadores de resultados.



**3. Anexos**

- a) Relación de bienes muebles e inmuebles que componen el patrimonio (en medio digital).
- b) Relación de cuentas bancarias productivas específicas.
- c) Relación de esquemas bursátiles y de coberturas financieras.
- d) Informe sobre seguimiento de pasivos y operaciones pendientes al 31 de diciembre.
- e) Informe de Recomendaciones.
- f) Evaluación Control Interno Institucional.
- g) Cumplimiento de obligaciones fiscales.

**4. Cierre de auditoría**

- a) Acta de cierre.
- b) Observaciones finales.
- c) Pronunciamiento definitivo a la atención de observaciones determinadas.
- d) Oficio de conocimiento al Titular del Órgano Interno de Control sobre el pronunciamiento definitivo.

**CAPITULO VI  
DEL SEGUIMIENTO**

**Artículo 40.** Para la atención por parte del ente auditado de las acciones correctivas y preventivas de las observaciones determinadas, el Despacho Externo deberá establecer en éstas la fecha de compromiso para solventarlas con un plazo máximo de 5 días hábiles.

**Artículo 41.** Una vez vencido el periodo de solventación otorgado el ente auditado deberá entregar por oficio al despacho externo la información que atiende las observaciones en copia certificada, para que ésta sea analizada, girando copia de conocimiento del oficio a la Dirección General de Auditoría Gubernamental.

**Artículo 42.** Concluido el análisis de la información presentada, el Despacho Externo deberá emitir el oficio de solventación o no solventación de las observaciones determinadas, cuyo plazo no deberá exceder el 31 de marzo del año en curso y deberá formar parte del dictamen como lo marca el artículo 39 de los presentes lineamientos.

**Artículo 43.** El Despacho Externo deberá notificar al Titular del Órgano Interno de Control y al Comisario Público sobre el pronunciamiento final para que en el ámbito de sus facultades realice las acciones correspondientes; así como a la Dirección General de Auditoría Gubernamental para su control estadístico.

**Artículo 44.** Sí dentro del plazo establecido, el ente auditado no presenta ante el Despacho Externo la información suficiente, relevante, oportuna, veraz y apegada al marco normativo que permita la solventación de las observaciones, éste emitirá el oficio de pronunciamiento de la no solventación de observaciones, de la cual turnará copia al Titular del Órgano Interno de Control para el seguimiento conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como a la Dirección General de Auditoría Gubernamental para su control estadístico.

**Artículo 45.** Es responsabilidad de cada ente auditado atender en tiempo y forma las acciones correctivas y preventivas determinadas por los Despachos externos conforme a lo establecido en el artículo 16 y 28 de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo, y demás normatividad aplicable.

**Artículo 46.** Para que las observaciones sean consideradas como solventadas ante la Secretaría de Contraloría, H. Junta de Gobierno o ante cualquier instancia a quien deban rendir informes, el ente auditado deberá contar con el o los oficios de solventación emitidos por los Despachos externos.

**Artículo 47.** Salvo casos específicos y por su relevancia, la Secretaría de Contraloría podrá atraer el proceso de solventación para emitir el pronunciamiento sobre las observaciones.

**Artículo 48.** La documentación que soporte la atención y solventación de las observaciones deberá ser resguardada cinco años por el Despacho o Auditor Externo para futuras aclaraciones, y por el ente auditado por un periodo de 5 años.



**TITULO CUARTO  
DEL CUMPLIMIENTO, EVALUACIÓN E IMPEDIMENTOS****CAPITULO I****DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO  
DE LA AUDITORÍA EXTERNA**

**Artículo 49.** Será responsabilidad del ente auditado supervisar y verificar el cumplimiento de los servicios contratados hasta su total conclusión, así como los pagos que éste realice. Podrá en su caso hacer valer las garantías o penas convencionales estipuladas.

**Artículo 50.** Con independencia a lo anterior, la Dirección General de Auditoría Gubernamental llevará un control sobre el desarrollo de los trabajos de auditoría externa, vigilando que existan condiciones de objetividad e independencia para que los Auditores o Despachos Externos puedan realizar sus funciones con libertad, objetividad e imparcialidad.

**Artículo 51.** Se considerarán como incumplimientos del contrato los siguientes supuestos:

1. No presentar los informes de auditoría y/o dictámenes, conforme a las fechas establecidas.
2. No cumplir con las cláusulas establecidas en el contrato pactado con la Entidad auditada.
3. No emitir el oficio de solventación o no solventación de las observaciones que le haya formulado en el transcurso de la revisión.

**CAPITULO II****DE LA EVALUACION DEL DESPACHO**

**Artículo 52.** El Ente auditado realizará con base en el formato anexo la evaluación correspondiente al servicio brindado por parte de los Despachos Externos en la práctica de las Auditorías Externas.

**Artículo 53.** El resultado de la evaluación deberá ser remitida a la Secretaría de Contraloría a más tardar 15 días hábiles siguientes a la entrega del Dictamen para su concentración y consideración en ejercicios futuros. Los principales aspectos que serán evaluados durante el proceso de ejecución de auditoría hasta la conclusión son:

1. El apego a lo establecido a los presentes lineamientos o a otras disposiciones reglamentarias que para tal efecto emita la Secretaría de Contraloría.
2. La oportunidad en la entrega de los informes.

De forma adicional al proceso de evaluación previsto en el Artículo 52 de estos lineamientos, la DGAG podrá evaluar el desempeño del Auditor o Despacho Externo valorando:

1. La aplicación de procedimientos y alcances determinados en el programa de trabajo.
2. Los papeles de trabajo derivados de la auditoría externa.

**CAPITULO III****IMPEDIMENTOS PARA DICTAMINAR ESTADOS  
FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS.**

**Artículo 54.** El Despacho o Auditor Externo, previo a su contratación, deberá manifestar por escrito no caer en alguno de los siguientes supuestos:



- 1) Ser cónyuge, tener parentesco de consanguinidad o civil en línea directa sin limitación de grado o en línea colateral hasta el cuarto grado; y por afinidad hasta del segundo grado; con los (las) titulares, funcionarios (as) o empleados (as) que intervienen de manera directa en la administración de la Entidad auditada.
- 2) Tener interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultarle algún beneficio para él (ella), su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles en el ente auditado.
- 3) Estar inhabilitado (a) por autoridad competente para el ejercicio de su profesión.
- 4) Estar suspendido (a) o cancelado su registro de padrón de proveedores.
- 5) Que el Auditor o Despacho Externo, los socios o su personal proporcionen o hayan proporcionado al Ente Público auditado, cualquiera de los siguientes servicios:
  - a) Preparación de la contabilidad de los estados financieros, así como de los datos que utilicen como soporte para elaborar los mencionados estados financieros o alguna partida de éstos.
  - b) Operación, directa o indirecta, de los sistemas de información financiera del Ente Público a auditar, o bien, administración de su red local.
  - c) Supervisión, diseño o implementación de los sistemas informáticos (hardware y software) que concentren los datos que soportan los estados financieros o generen información para la elaboración de éstos.
  - d) Administración, temporal o permanente, del Ente Público.
  - e) Auditoría interna relativa a estados financieros y controles contables.
  - f) Cualquier otro que implique o pudiera generar un conflicto de interés con respecto al servicio de Auditoría Externa.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** La Secretaría de Contraloría a través de la Dirección General de Auditoría Gubernamental, informará a los Entes auditados en su caso sobre cualquier actualización a los modelos de formato emitidos en los presentes lineamientos.

**TERCERO.** Para el proceso de auditorías externas del ejercicio 2021, la contratación del Auditor o Despacho Externo deberá realizarse en un plazo no mayor a los 20 días hábiles posteriores a la publicación de los presentes lineamientos.

**CUARTO.** El presente ordenamiento será aplicable a los procesos de auditoría externa del ejercicio 2021, con independencia del momento en que ocurra la contratación del Despacho o Auditor.

Dado en la sede de las Oficinas de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a 14 catorce de octubre del año 2021 dos mil veintiuno.

**MTRO. CÉSAR ROMÁN MORA VELÁZQUEZ.**  
**SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO**  
**DEL ESTADO DE HIDALGO.**  
**RÚBRICA**



Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <https://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

