


**MANUAL DE AUDITORÍA  
DEL MUNICIPIO DE  
COYOTEPEC, PUEBLA**



**COYOTEPEC**  
**2024-2027**

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

## 1. INTRODUCCIÓN

La Contraloría Municipal de Coyotepec, Puebla, en su carácter de órgano de control interno, tiene como atribución principal fiscalizar la gestión del municipio, sus dependencias y entidades municipales. Para cumplir con esta responsabilidad, requiere de instrumentos técnicos que garanticen la correcta planeación, ejecución y evaluación de auditorías.

La auditoría se entiende como el conjunto de métodos y procedimientos aplicados a un ente público con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad, determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos, y evaluar el logro de los objetivos programados. Asimismo, busca emitir recomendaciones que fortalezcan la gestión gubernamental, fomentando la transparencia, la rendición de cuentas y la confianza ciudadana.

## 2. OBJETIVOS

- a) Establecer los lineamientos generales que rijan las auditorías realizadas por la Contraloría Municipal.
- b) Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos administrativos, financieros y de obra pública.
- c) Promover la transparencia, la rendición de cuentas y la prevención de irregularidades.
- d) Fomentar la mejora continua en la gestión gubernamental.


## 3. ALCANCE

El presente manual aplica a todo el personal de la Contraloría Municipal, así como a los auditores responsables de planear, ejecutar e informar sobre las auditorías. Su observancia será obligatoria para las revisiones practicadas en dependencias, organismos descentralizados, juntas auxiliares y cualquier ente sujeto a fiscalización municipal.

## 4. MARCO LEGAL

### Ámbito Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 115 y 134.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 43.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

### **Ámbito Estatal (Puebla):**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 108.
- Código Fiscal Municipal del Estado de Puebla, artículo 45, fracción III.
- Ley Orgánica Municipal, artículo 169, fracciones V, VII y X.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas, artículo 24, fracciones II, III, VI, VII y IX.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, artículo 50, fracciones I y XIX.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

## **5. NORMAS DE AUDITORÍA**

Las normas de auditoría constituyen requisitos mínimos relativos a la personalidad, capacidad y ética del auditor, así como a la calidad del trabajo y de la información que presenta.

### **5.1 Capacidad Profesional**


El personal auditor deberá contar con conocimientos en auditoría gubernamental, contabilidad gubernamental, administración pública y disciplinas afines. Asimismo, deberá dominar técnicas de muestreo, el uso de tecnologías digitales y la comunicación efectiva.

### **5.2 Ética e Independencia**

Los auditores deberán conducirse con independencia de criterio, objetividad e imparcialidad, evitando cualquier conflicto de interés. La integridad y la confidencialidad son principios rectores de su actuar.

### **5.3 Cuidado y Diligencia Profesional**

Los auditores deberán planear y ejecutar las auditorías con la debida diligencia, considerando los riesgos, los controles internos y los plazos establecidos. La calidad del trabajo dependerá de la obtención de evidencia suficiente y competente, así como de la adecuada supervisión de los equipos de auditoría.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

## 5.4 Uso de Tecnologías

Se fomentará el uso de herramientas digitales para la planeación, ejecución y seguimiento de auditorías, incluyendo sistemas electrónicos de control, análisis de datos y plataformas de transparencia.

## 6. NORMAS DE EJECUCIÓN

Las normas de ejecución se refieren a la necesidad de planear y supervisar debidamente todo el proceso de auditoría; estudiar y evaluar el control interno con el objeto de determinar tanto el alcance de la revisión como la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría y demás procedimientos que habrán de aplicarse; así como obtener evidencia suficiente y competente para sustentar adecuadamente los resultados de la auditoría.


### 6.1 Planeación

Las auditorías deberán planearse adecuadamente para asegurar el cumplimiento de sus objetivos, y para que las revisiones se efectúen conforme a la normatividad aplicable, con oportunidad, eficiencia y eficacia.

Planear la auditoría implica determinar y plasmar en un programa de trabajo el ente y rubro a auditar; el alcance y objetivo de la revisión; la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos que se aplicarán; el personal que deberá intervenir en el trabajo; y el tiempo estimado para realizar cada fase de la auditoría. Este programa de trabajo deberá revisarse durante el desarrollo de la auditoría y, en caso necesario, deberá ser modificado.

#### La planeación comprenderá normalmente lo siguiente:

- a) Reunir información sobre el ente en revisión y su organización, con el fin de identificar riesgos y valorar su importancia relativa.
- b) Definir los objetivos y el alcance de la fiscalización.
- c) Efectuar un estudio preliminar del sistema de control interno para determinar su efectividad, identificar deficiencias y definir la selección de la muestra a revisar.
- d) Asignar prioridades a las áreas o materias por revisar, de acuerdo con su importancia y nivel de riesgo.
- e) Determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría que habrán de aplicarse.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

- f) Establecer los requerimientos de personal y elaborar el Programa Específico de Auditoría.

## 6.2 Supervisión

La auditoría deberá supervisarse en cada una de sus fases y en todos los niveles del personal involucrado, para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.


El responsable de la supervisión deberá actuar con diligencia, manteniendo siempre presente que en los trabajos de auditoría deben aplicarse las normas correspondientes, y que la opinión que se emita esté justificada y debidamente sustentada por el trabajo realizado.

La supervisión es esencial para asegurar que los objetivos de la auditoría se cumplan y que el trabajo se ejecute con la calidad necesaria. En general, la supervisión deberá orientarse a verificar que:

- a) Los miembros del grupo de auditoría tengan una comprensión clara y uniforme del programa de auditoría.
- b) La auditoría se efectúe conforme a la normatividad que la Contraloría Municipal haya establecido en la materia
- c) El programa de auditoría se cumpla en todas sus etapas, incluyendo las modificaciones debidamente autorizadas.
- d) Los papeles de trabajo se elaboren con claridad y contengan evidencia suficiente y competente que sustente adecuadamente los resultados de la auditoría.
- e) Los objetivos de la auditoría se cumplan cabalmente.
- f) El informe de auditoría contenga todos los resultados y recomendaciones que procedan (pliego de observaciones, en su caso).

## 6.3 Estudio y Evaluación del Control Interno

El control interno debe evaluarse para definir los procedimientos de auditoría adecuados según su naturaleza, alcance y oportunidad. En auditorías financieras y de sistemas, se analizan los controles relacionados con la protección de los recursos, la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de la normatividad. En otros tipos de auditoría, se revisan los controles que aseguren operaciones económicas, eficientes y eficaces, así como el cumplimiento de las estrategias y políticas del Municipio de Coyotepec, Puebla.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

El alcance y la profundidad del estudio y evaluación del sistema de control interno permitirán orientar los objetivos de la auditoría y determinar el grado de confiabilidad que puede otorgarse a dicho sistema.

#### **6.4 Evidencia de Auditoría**

Todos los resultados y recomendaciones de la auditoría deberán estar debidamente sustentados en evidencia suficiente y competente.

La evidencia obtenida deberá documentarse adecuadamente en los papeles de trabajo, con los siguientes objetivos principales:

- a) Contar con una fuente de información que respalde los informes de auditoría y, en su caso, permita efectuar aclaraciones con el ente auditado u otras partes interesadas.
- b) Verificar que se hayan observado las normas de auditoría y demás normatividad aplicable.
- c) Facilitar la planeación, ejecución y supervisión de la auditoría.
- d) Dejar constancia del trabajo realizado para consulta y referencia futura.


Los auditores deben asegurarse de que sus papeles de trabajo reflejen su competencia técnica y experiencia profesional. Estos documentos deben ser lo suficientemente completos y detallados como para que un auditor experimentado, que no haya participado en el proceso, pueda comprender el trabajo realizado y respaldar el informe emitido.

#### **7. NORMA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES**

Al término de cada auditoría deberá presentarse el informe correspondiente, en el cual se expondrán todos los resultados y recomendaciones que deban comunicarse. La información contenida en dicho informe deberá sustentarse en evidencia suficiente y competente, y presentarse con independencia, objetividad e imparcialidad.

El contenido del informe dependerá del tipo de auditoría y de sus objetivos; por ello, puede hacer referencia a temas diversos, tales como:

- El cumplimiento de la normatividad aplicable a la contabilidad del municipio.
- La razonabilidad de la información financiera y presupuestal.
- La confiabilidad del sistema de control interno.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

- La observancia de leyes, reglamentos y normas aplicables a la obra pública.

La eficacia y eficiencia en el cumplimiento de objetivos y metas de los programas institucionales.

Sin embargo, todos los informes deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

1. **Antecedentes de la auditoría:** Mención del acuerdo u oficio que dio origen a la revisión.
2. **Objetivo y alcance de la auditoría.**
3. **Limitaciones, en su caso:** Circunstancias que hayan restringido el alcance de la revisión.
4. **Resultados obtenidos:** Hallazgos relevantes derivados del trabajo de auditoría.
5. **Recomendaciones:** Medidas que deban adoptarse como consecuencia de los hallazgos detectados.

## 8. TIPOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA

### 8.1 Tipos de Auditoría

#### 8.1.1 Auditoría Financiera


Tiene por objeto evaluar que los ingresos y egresos del municipio se realicen conforme a la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos y demás normatividad aplicable.

Se verifica que:

Las adquisiciones y contrataciones cumplan con las leyes estatales del Estado de Puebla.

Los bienes y servicios se obtengan con oportunidad, calidad, precios razonables y conforme a lo estipulado en los contratos.

Los recursos públicos se destinen a los programas aprobados y se registren contablemente de forma adecuada, con documentación comprobatoria suficiente.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

En caso necesario, se promueva la comprobación fiscal y se investiguen posibles actos de intermediación dolosa.

También se revisan los ingresos, transferencias y financiamientos de los organismos descentralizados para verificar su legalidad y correcta aplicación.

### **8.1.2 Auditoría de Obra Pública**

Revisa los contratos de obras públicas con el fin de verificar que:

- Su adjudicación se haya realizado conforme a la Ley de Obras Públicas del Estado.
- Existan estudios técnicos y presupuestales previos.
- Las obras se ejecuten conforme a las normas técnicas, programas establecidos y especificaciones del contrato.
- Los pagos correspondan a volúmenes reales y precios establecidos o debidamente ajustados.
- Las obras hayan sido adecuadamente supervisadas y los contratistas hayan cumplido con lo pactado legalmente.

### **8.1.3 Auditoría de Desempeño**


Su objetivo es verificar si las entidades públicas alcanzaron sus metas programadas con eficiencia y eficacia, conforme a sus planes y presupuestos.

Se aplican tres criterios fundamentales:

- **Eficiencia:** Relación entre los recursos utilizados y los resultados obtenidos.
- **Eficacia:** Grado de cumplimiento de las metas establecidas.
- **Congruencia:** Coherencia entre los objetivos institucionales y las prioridades del Plan de Desarrollo Municipal.

### **8.1.4 Auditoría de Legalidad**

Se enfoca en verificar que las entidades públicas cumplan con el marco jurídico aplicable, especialmente en lo relativo a su estructura, funcionamiento y atribuciones legales.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

Esta auditoría:

- Revisa el cumplimiento de leyes, reglamentos y disposiciones normativas.
- Señala posibles infracciones legales y los daños o perjuicios causados al erario.
- Verifica que los actos y procedimientos administrativos se realicen conforme a la legislación vigente.

Estas auditorías complementan a las de tipo financiero y de desempeño, permitiendo una visión integral del funcionamiento institucional.

## 8.1 TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas que debe emplear el auditor para cumplir satisfactoriamente los objetivos de la revisión.

Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza con el objetivo obtener la información básica de comprobación, necesaria para emitir los resultados de su revisión.


A continuación se describen las técnicas de auditoría que se emplean comúnmente y que los auditores deban aplicar a fin de obtener evidencia suficiente y competente que se requiera para sustentar debidamente sus resultados y recomendaciones.

### 8.2.1 Estudio general

El estudio general es el proceso por el cual el auditor obtendrá y examinará la información necesaria para formarse una idea general de la dependencia, organismo descentralizado, entidad, área o materia por revisar.

Será el punto de partida de la auditoría y estará orientado fundamentalmente a determinar tanto las áreas o materias por auditar como las técnicas de auditoría que habrán de aplicarse para cumplir los objetivos de la revisión. Según el tipo de auditoría, el estudio general comprenderá, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Estructura orgánica y funciones de la dependencia, órgano descentralizado, entidad y unidad administrativa susceptible de revisar.
- b) Legislación y demás normatividad aplicables a las operaciones por auditar.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

- c) Objetivos, metas y resultados obtenidos de los programas correspondientes.
- d) Sistema de control interno.
- e) Grado de atención y respuesta a las recomendaciones formuladas por la Contraloría con motivo de las revisiones anteriores.

### 8.2.2 Análisis

El análisis se define como el examen de los distintos componentes de la información o de sus interrelaciones, con el objeto de arribar a conclusiones respecto a las materias sujetas a revisión.

En las auditorías financieras, el análisis se orientara principalmente al examen de indicadores, tendencias, variaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información pertinente o con las previsiones respectivas. Los procedimientos analíticos comprenderán desde simples comparaciones hasta análisis complejos que requieran técnicas avanzadas de estadística y de procesamiento electrónico de datos.


Como las demás técnicas de auditoría, el análisis rara vez podrá utilizarse como fuente única de evidencia, pues normalmente se empleará en combinación con otras técnicas de auditoría, en todas las fases de la revisión y con distintos fines (como identificar las áreas de riesgo en la etapa de planeación, obtener evidencia en la fase de ejecución de la auditoría y llegar a una conclusión respecto a la razonabilidad de la información financiera para efectos del informe de auditoría),

En cuanto a la evaluación de programas, el análisis será una técnica indispensable para determinar la congruencia de los programas, objetivos y metas con los previstos en el marco general de planeación, la eficacia y eficiencia obtenidas.

### 8.2.3 Inspección

La inspección es el examen físico de bienes materiales o documentos con el propósito de verificar la existencia de un activo o la autenticidad de una operación registrada en la contabilidad o en la información financiera, las condiciones de las obras realizadas, su calidad y funcionalidad.

### 8.2.4 Confirmación

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

La confirmación consiste en obtener constancia por escrito de las transacciones realizadas con empresas o personas ajenas a la dependencia, órgano descentralizado o entidad auditado, respecto a la autenticidad de la información relacionada con las operaciones sujetas a revisión.

**La confirmación podrá ser:**

- a) Positiva. Se enviará información y se solicitará respuesta, independientemente de que la información sea confirmada.
- b) Negativa. Se enviará información y se solicitará contestación sólo en caso de que la información no sea confirmada.
- c) Indirecta, ciega o en blanco. No se enviarán datos y se solicitará información sobre saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría.

**8.2.5 Investigación**


La investigación implica obtener información de empresas, particulares y del personal del ente auditado. Mediante esta técnica, que incluirá entrevistas formales e informales al personal de las áreas examinadas, el auditor podrá formarse un juicio respecto a ciertas operaciones de la dependencia, órgano descentralizado o entidad donde se efectúe la revisión; sin embargo, deberá asegurarse de que la información obtenida por este medio sea veraz e importante para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

**8.2.6 Declaración**

Esta técnica permite respaldar las investigaciones realizadas con el personal del ente auditado mediante documentación avalada con su firma de conformidad. No obstante, la validez de la declaración estará limitada por el hecho de que generalmente los informantes habrán participado en las operaciones sujetas a revisión o en la elaboración de los informes correspondientes.

**8.2.7 Certificación**

La técnica de certificación consiste en confirmar un hecho en documento, que por lo general se legaliza con la firma de una autoridad; por ejemplo, cuando es necesario que una autoridad gubernamental, nacional o extranjera, confirme la autenticidad de determinada documentación, transacción o evento específico.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024-2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

### 8.2.8 Observación

La observación implica presenciar el desarrollo de las operaciones o procedimientos a cargo del personal del ente auditado, a fin de constatar la forma en que se realizan.

### 8.2.9 Cálculo

Esta técnica tiene por objeto verificar la exactitud aritmética de la información relacionada con las operaciones sujetas a revisión. Como el cálculo sólo permite comprobar la exactitud de las cifras, será preciso emplear técnicas adicionales para determinar la validez de éstas.

## 9. PAPELES DE TRABAJO


### 9.1. Concepto

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente

### 9.2. Objetivos

Los papeles de trabajo cumplen principalmente los siguientes objetivos:

1. Registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor.
2. Documentar el trabajo efectuado para futura consulta y referencia.
3. Proporcionar la base para la rendición de informes.
4. Facilitar la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
5. Minimizar esfuerzos en auditorías posteriores.
6. Dejar constancia de que se cumplieron los objetivos de la auditoría y de que el trabajo se efectuó de conformidad con las Normas de Auditoría y demás normatividad aplicable.
7. Estudiar modificaciones a los procedimientos y al programa de auditoría para próximas revisiones.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024-2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

### 9.3. Naturaleza y Características


Los papeles de trabajo deberán:

1. Incluir el programa de trabajo y, en su caso, sus modificaciones; el programa deberá relacionarse con los papeles de trabajo mediante índices cruzados.
2. Contener índices, marcas y referencias adecuadas, y todas las cédulas y resúmenes que sean necesarios.
3. Estar fechados y firmados por el personal que los haya preparado.
4. Ser supervisados e incluir constancia de ello.
5. Ser completos y exactos, a fin de que muestren la naturaleza y alcance del trabajo realizado y sustenten debidamente los resultados y recomendaciones que se presenten en el informe de auditoría.
6. Redactarse con concisión, pero con tanta precisión y claridad que no requieran explicaciones adicionales.
7. Ser pertinentes, por lo cual sólo deberán contener la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
8. Ser legibles, estar limpios y ordenados, y tener espacio suficiente para datos, notas y comentarios (los papeles de trabajo desordenados reflejan ineficiencia y permiten dudar de la calidad del trabajo realizado).

En cuanto a la evidencia contenida en los papeles de trabajo, deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. **Suficiencia.** Será suficiente la evidencia objetiva y convincente que baste para sustentar los resultados y recomendaciones que se presenten en el informe de auditoría.
2. **Competencia.** Para que sea competente, la evidencia deberá ser válida y confiable; es decir, las pruebas practicadas deberán corresponder a la naturaleza y características de las materias examinadas.
3. **Importancia.** La información será importante cuando guarde una relación lógica y patente con el hecho que se desee demostrar o refutar.
4. **Pertinencia.** La evidencia deberá ser congruente con los resultados, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

### 9.4. Propiedad y Confidencialidad

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024-2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

Los papeles de trabajo serán propiedad de la Contraloría Municipal por contener la evidencia de trabajos de auditoría realizados por su personal. Por tanto, su guarda y custodia serán responsabilidad de los auditores y, para evitar el riesgo de que se extravíen o sean utilizados indebidamente por terceras personas, la Contraloría deberá archivarlos en un sitio designado especialmente para ello, de preferencia bajo llave.

La confidencialidad está ligada al cuidado y diligencia profesional con que deberán proceder los auditores de la Contraloría Municipal. Por contener información confidencial, el uso y consulta de los papeles de trabajo estarán vedados por el secreto profesional a personas ajenas a los auditores, salvo requerimiento o mandato de autoridad competente.

Con objeto de que los papeles de trabajo estén debidamente resguardados y archivados, se formarán tantos legajos como sean necesarios, que se archivarán en carpetas tamaño carta.

Cada legajo incluirá un índice para facilitar la localización de las cédulas y demás papeles de trabajo.


Los papeles de trabajo de auditorías terminadas deberán conservarse por un período de cinco años, en el archivo general con excepción de aquellos que, por no haberse solventado alguna recomendación, permanezcan en la Contraloría, que será responsable de custodiarlos.

## **9.5. Clasificación de los Papeles de Trabajo.**

Con base en su utilización y contenido, los papeles de trabajo se clasifican en archivo permanente o expediente continuo de auditoría y papeles de trabajo actuales. A continuación, se señalan las características de cada uno de ellos.

### **9.5.1. Archivo Permanente o Expediente Continuo de Auditoría**

El archivo permanente constituye un legajo o expediente especial en que se concentran los documentos relativos a los antecedentes, constitución, organización, operación, normatividad jurídica y contable e información financiera y programático-presupuestal de las dependencias, actas y documentos de entrega recepción organismos descentralizados o entidades del Municipio. Esta información, debidamente actualizada, servirá como instrumento de referencia y consulta en varias auditorías.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

La integración del archivo permanente se iniciará en la etapa de planeación de la auditoría, cuando se obtenga información general sobre la dependencia, órgano descentralizado o entidad por auditar (organización, funciones, marco legal, sistemas de información y control, etc.)

El archivo permanente se actualizará con la información que se obtenga al ejecutar una auditoría o al dar seguimiento a las recomendaciones correspondientes. Su integración

Deberá sujetarse a lo dispuesto en el Procedimiento para la Integración y Actualización del Archivo Permanente, emitido por la Contraloría Municipal. (En proceso).

### **9.5.2. Papeles de Trabajo del Período**

Los papeles de trabajo actuales o del período se elaboran y obtienen en el transcurso de la auditoría; en ellos se deja evidencia del proceso de planeación y del programa de auditoría; del estudio y evaluación del control interno; del análisis de saldos, movimientos, operaciones, tendencias y razones financieras; del registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría; de la supervisión realizada; de la persona que aplicó los procedimientos y de la fecha en que se realizó el trabajo; de las conclusiones de la revisión; y del informe de auditoría en que se incluyan las recomendaciones formuladas.


Los papeles de trabajo denominados cédulas de auditoría se clasifican en cédulas sumarias, analíticas, subanalíticas, de observaciones y de seguimiento de recomendaciones.

#### **9.5.2.1. Cédula sumaria**

En las cédulas sumarias se resumen las cifras, procedimientos y conclusiones del área, programa, rubro o grupo de cuentas sujeto a examen; por ejemplo, ingresos, gastos o asignaciones presupuestales.

Es conveniente que estas cédulas contengan los principales indicadores contables o estadísticos de la operación, así como su comparación con los estándares del período anterior, con el propósito de que se detecten desde ese momento desviaciones importantes que requieran explicación, aclaración o ampliación de algún procedimiento, antes de concluir con la revisión.

#### **9.5.2.2. Cédula Analítica**

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024-2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

Además de contener la desagregación o análisis de un saldo, concepto, cifra, operación o movimiento del área por revisar, en las cédulas analíticas se detallan la información obtenida, las pruebas realizadas y los resultados obtenidos.

Es conveniente que la información recabada se agrupe o clasifique de tal forma que permita detectar fácilmente desviaciones o aspectos sobresalientes de las operaciones, y que a ella se agreguen los comentarios o aclaraciones que se requieran para su debida interpretación.

Las pruebas que deben consignarse en las cédulas analíticas se refieren a las investigaciones necesarias para cumplir los objetivos establecidos en los programas de trabajo, considerando las cifras y datos asentados en la cédula sumaria.

En dichas cédulas se incluye, además, el análisis de cifras específicas o la verificación de algún cálculo, que son útiles para reforzar el resultado de las pruebas. Su aplicación parte de razonamientos de tipo financiero o estadístico; algunas aplicaciones se pueden referir, por ejemplo, a razones de rentabilidad la determinación del costo-beneficio, las variaciones entre el gasto ejercido y el presupuesto, conciliaciones, etc.


Asimismo, en las cédulas analíticas se incluyen los resultados finales, representados por las observaciones o irregularidades.

### **9.5.2.3. Cédula Subanalítica**

Por medio de las cédulas subanalíticas, se desagregan o analizan con detalle los datos contenidos en una cédula analítica. Si se examina, por ejemplo, la cuenta de inversiones en valores, la cédula subanalítica sería aquella en que se mostraran los saldos mensuales de las cuentas de inversión correspondientes.

### **9.5.2.4. Cédula de Observaciones**

Una vez concluido el trabajo de auditoría, y de manera adicional a las cédulas en que se presenten las conclusiones, se integrará, al inicio del expediente de papeles de trabajo, un informe donde se expongan brevemente los antecedentes de auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados y sus resultados, a fin de ofrecer un panorama de trabajo realizado y de las posibles acciones por emprender.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

### 9.5.2.5. Cédula de seguimiento de recomendaciones

Si del trabajo de auditoría se derivan recomendaciones u otro tipo de acciones legales, será necesario dejar constancia de ello, primeramente en cédulas de discusión o de comentarios y después en cédulas de control de seguimiento. (Pliego de Observaciones).

## 10. ÍNDICES, MARCAS Y LLAMADAS DE AUDITORÍA

### 10.1 Índices de Auditoría (Concepto)

Son claves (alfabéticas, numéricas o alfanuméricas) que organizan y clasifican los papeles de trabajo para facilitar su identificación, consulta y relación entre ellos (referencia cruzada).

### 10.2 Propósitos de los Índices

1. Ordenar los papeles de trabajo y facilitar su revisión.
2. Evitar duplicaciones al asignar un lugar específico a cada cédula.
3. Relacionar cédulas entre sí.
4. Facilitar la elaboración del informe final

### 10.3 Marcas de Auditoría (Concepto)


Símbolos convencionales (generalmente en lápiz rojo) usados por el auditor para indicar las técnicas y pruebas aplicadas en los papeles de trabajo.

### 10.4 Propósitos de las Marcas


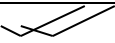














- A. Dejar evidencia del trabajo realizado.
- B. Ahorrar espacio y evitar descripciones repetitivas.
- C. Agilizar la supervisión y comprensión del trabajo efectuado


### 10.5 Clasificación de las Marcas

- **Estándar:** Uso común, interpretación uniforme entre auditores.
- **Específicas:** No comunes; deben explicarse claramente y registrarse en el índice de marcas correspondiente.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024-2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

Para la Contraloría Municipal se han establecido las marcas de auditoría que a continuación se muestran:

MARCAS	DESCRIPCION
	Operaciones aritméticas verificadas
	Sumas cuadradas
	Importe no considerado en la suma
	Cotejado contra comprobante
	Verificado físicamente
	Cotejado con registro contables
	Punto pendiente
	Punto pendiente aclarado
	Incluir en el informe
	Conector de datos en la misma cédula (llamada de auditoría)
	Notas aclaratorias (llamada de auditoría)
DE:	Fuente de datos
N/A	No aplicable
	Va otra cédula
	Viene de otra cédula
	Operaciones aritméticas incorrecta
	Sin comprobante
X	Comprobante sin requisitos fiscales
	Cumple requisitos fiscales

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

## 11. EJECUCIÓN

La fase de ejecución de la auditoría comprende la aplicación de pruebas, la evaluación de controles y registros, y la recopilación de evidencia suficiente, competente, confiable y pertinente para determinar si los indicios de irregularidades detectados en la fase de planeación son significativos para efectos del informe.

Las conclusiones estarán relacionadas con los resultados de pruebas sustantivas practicadas para evaluar el desempeño del ente auditado; la exactitud o razonabilidad de la información que éste genera; la confiabilidad de los sistemas,

Controles y procedimientos clave que aplica; y el cumplimiento de las disposiciones que regulan su actividad.

La ejecución de una auditoría comprende las siguientes actividades:


- a) Estudio y evaluación del sistema de control interno.
- b) Aplicación de pruebas y obtención de evidencia.
- c) Determinación de hallazgos y formulación de recomendaciones.
- d) Integración de los papeles de trabajo.

### 11.1 Estudio y Evaluación del Sistema de Control Interno

El estudio y evaluación del sistema de control interno se efectúa con el objeto de cumplir con la norma de ejecución de la auditoría, de establecer el grado de confianza que se va a depositar en esa actividad, y de determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que se dará a los procedimientos aplicables en la revisión.

### 11.2 Concepto

El examen y evaluación del sistema de control interno es la investigación y análisis que el auditor realiza del sistema de control interno establecido en el Municipio y sus Dependencias y la prueba a que se somete ese sistema. Lo anterior, con el propósito de verificar que los procedimientos, políticas y registros que lo integran sean suficientes, efectivos y funcionen de acuerdo con lo previsto, y que se estén cumpliendo los objetivos que persiguen.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

### 11.3 Objetivos


Los objetivos del examen y evaluación del sistema de control interno son los que se mencionan a continuación:

- a) Definir la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas que habrán de practicarse para efectos de una auditoría.
- b) Evaluar la idoneidad del sistema que se emplea para realizar cierto programa, servicio, actividad o función.
- c) Determinar la causa por la cual no se haya logrado un desempeño satisfactorio

### 11.4 Puntos a verificar en el Examen y Evaluación del Sistema de Control Interno.

El sistema de control interno contribuye al logro de los objetivos y metas organizacionales, para lo cual deberá realizar las actividades que se enumeran enseguida:

- a) Cerciorarse de la existencia y funcionalidad de los procedimientos y mecanismos para la salvaguarda de los recursos en general, así como del debido uso y funcionamiento de éstos últimos.
- b) Verificar si los sistemas de registro incluyen la totalidad de las operaciones y si los métodos y procedimientos utilizados permiten confiar en que la información financiera y operacional que de ellos emana refleja adecuadamente lo referente a la obtención y empleo de los recursos, así como el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas.
- c) Cerciorarse de la existencia e idoneidad de los criterios para identificar, clasificar y medir los datos relevantes de la operación, y de que se hayan adoptado parámetros adecuados para evaluar la economía, eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Comprobar que los procedimientos establecidos garanticen el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, políticas y otras disposiciones de observancia obligatoria.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

### **11.5 Aplicación de Pruebas y Obtención de Evidencia**

Con base en el resultado del examen y evaluación del sistema de control interno, se determinarán la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas sustantivas que se aplicarán para la obtención de evidencia apropiada.

La evidencia deberá ser suficiente y competente para formarse una opinión sobre la razonabilidad y exactitud de las cifras presentadas por el ente auditado, la observancia de la normatividad en sus operaciones, y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a sus actividades.

Con objeto de obtener evidencia suficiente y competente, el auditor deberá aplicar los procedimientos de auditoría apropiados para sustentar su opinión respecto a los hechos, situaciones, causas y efectos de los cuales haya tenido conocimiento, y que se refieran a las operaciones revisadas.

A fin de reunir los suficientes elementos de juicio, el auditor aplicará los procedimientos que juzgue necesarios de acuerdo con los objetivos de la revisión, la amplitud del universo sujeto a examen y las circunstancias específicas del trabajo.


La aplicación de pruebas y la obtención de evidencia suficiente y competente deben seguir una secuencia lógica, que en términos generales es la siguiente:

- a. Recopilación de datos.
- b. Registro de datos.
- c. Análisis de datos.
- d. Evaluación de datos.

### **11.6 Determinación de Resultados y Formulación de Recomendaciones**

En una auditoría, debe expresarse la consideración de las causas y efectos del resultado de una prueba para fundamentar la recomendación correspondiente.

Para ello, el auditor debe tomar en cuenta lo siguiente:

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

- a) El análisis de la información estará orientado a la solución de problemas, e implicará formular deducciones lógicas y juicios de valor acerca de los datos obtenidos tanto en la fase de planeación como en la de ejecución.
- b) Cualquier elemento adverso de las deficiencias de los controles y registros deberá ser cuantificado, cuando esto sea posible.
- c) La relación causa-efecto puede ser una ocurrencia aislada o parte de un patrón que indica un posible quebrantamiento del sistema.
- d) Las causas pueden ser externas al sistema y organización revisados; asimismo, los efectos pueden extenderse más allá del ente auditado.

La relación causa-efecto deberá ser lo más clara posible para el auditor, con objeto de que éste pueda formular recomendaciones que permitan mejorar la gestión administrativa y financiera.

Considerar las causas y efectos de las pruebas de auditoría será un paso necesario antes de determinar los resultados y de elaborar las recomendaciones. Las recomendaciones tendrán un carácter eminentemente preventivo o correctivo y deberán indicar qué parte de los procesos del ente auditado requiere mejoras.


Las recomendaciones habrán de ser precisar y prácticas, y deberán orientarse a eliminar las irregularidades detectadas.

- a) La dependencia, órgano descentralizado o entidad a la cual esté adscrita la unidad administrativa auditada.
- b) Las opciones de acción que sean viables para el ente auditado, y la factibilidad de aplicar las medidas sugeridas.
- c) Los efectos positivos y negativos que la implementación de esas recomendaciones tendría en las operaciones del ente auditado.

Todas las recomendaciones se deberán analizar correctamente para garantizar que sean aplicables, costeables y consistentes.

## **12. ELABORACIÓN DE INFORMES**

La última fase del proceso de revisión corresponde a la elaboración de informes. Esta comprende la realización de un proyecto de informe, la confronta de aquellos resultados que, a juicio del Director de Auditoría, lo requieran.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

Los informes de auditoría deberán estar sustentados en evidencia suficiente, competente y pertinente de los hechos observados; su redacción habrá de ser clara, concisa y precisa, de acuerdo con las Normas y Criterios para la Redacción de Informes.

### 12.1 Atributos de los Resultados de Auditoría

Los **resultados de auditoría** deben presentar los hallazgos identificados a partir de las pruebas aplicadas, junto con las recomendaciones o acciones correspondientes. Estos resultados deben ser:


- **Relevantes** (por su monto, impacto o relación con metas).
- **Congruentes** con el objetivo y alcance de la auditoría.
- **Alineados** con la normatividad aplicable.

#### Atributos Clave de un Resultado de Auditoría:

1. **Criterio** Norma o estándar contra el que se evalúa al ente auditado (leyes, reglamentos, manuales internos, etc.).
2. **Condición** Hallazgo o situación detectada, sustentada con evidencia objetiva y suficiente (errores, deficiencias, incumplimientos, etc.).
3. **Causa** Origen del hallazgo. Permite entender por qué ocurrió la situación y formular recomendaciones para corregirla o prevenirla.
4. **Efecto** Impacto de la diferencia entre lo que es (condición) y lo que debería ser (criterio).
5. **Recomendación** Propuesta para corregir o prevenir la causa del problema. Debe ser específica, viable, enfocada en la causa, y evaluable.

#### Requisitos de las Recomendaciones:

- Deben derivarse directamente del resultado identificado.
- Indicar acciones concretas para evitar recurrencias.
- Ser susceptibles de verificación y seguimiento.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

### 13. GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS

**Auditoría** Proceso sistemático de revisión y evaluación de operaciones, registros y controles, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad y la correcta utilización de los recursos públicos.

**Cédula de Auditoría** Documento técnico que respalda el trabajo realizado por el auditor. Puede ser sumaria, analítica, subanalítica o de observaciones, según el nivel de detalle y su propósito.

**Cédula Analítica** Instrumento donde se desglosa y analiza una cifra, saldo, operación o movimiento específico, incluyendo pruebas aplicadas, resultados obtenidos y observaciones.

**Cédula Subanalítica** Documento que detalla aún más la información contenida en una cédula analítica, profundizando el análisis de cuentas, operaciones o datos específicos.

**Cédula de Observaciones** Resumen que presenta los antecedentes, hallazgos, procedimientos aplicados y posibles acciones derivadas de la auditoría. Se ubica al inicio del expediente.

**Control Interno** Conjunto de políticas, normas y procedimientos implementados por una entidad para salvaguardar sus activos, garantizar la confiabilidad de su información financiera y asegurar el cumplimiento de la normativa.


**Condición (Auditoría)** Situación observada durante la auditoría que representa una desviación con respecto al estándar o criterio establecido.

**Criterio (Auditoría)** Norma, ley, reglamento o política contra la cual se compara la situación revisada. Representa el "deber ser".

**Causa (Auditoría)** Razón o factor que originó la desviación observada. Es clave para formular recomendaciones eficaces.

**Efecto (Auditoría)** Impacto que tiene la condición detectada en la operación, programa o recurso auditado. Es la diferencia entre la situación actual y la ideal.

**Recomendación** Sugerencia emitida por el auditor con el fin de corregir, prevenir o mejorar una situación detectada. Debe ser específica, viable y enfocada en la causa del hallazgo.

	<i>Manual de Auditoría del Municipio de Coyotepec, Puebla Administración 2024–2027</i>	Clave: MCPCM/025- 45
		Fecha de Elaboración mayo 2025
		Núm. de revisión:

**Índices de Auditoría** Códigos (numéricos, alfabéticos o mixtos) utilizados para clasificar, ordenar y vincular los papeles de trabajo de manera lógica y sistemática.

**Marcas de Auditoría** Símbolos o anotaciones utilizadas para indicar las técnicas aplicadas en la revisión. Pueden ser estándar (de uso común) o específicas (caso particular).

**Papeles de Trabajo** Documentación preparada por el auditor que respalda cada una de las etapas y hallazgos de la auditoría. Incluyen cédulas, índices, marcas, memorandos, etc.

**Evidencia de Auditoría** Información sustentatoria que permite al auditor formular una conclusión razonable sobre la revisión efectuada. Debe ser suficiente, competente, pertinente y confiable.

**Normatividad Aplicable** Conjunto de leyes, reglamentos, políticas, lineamientos y manuales que regulan la gestión pública y sirven como base para la auditoría.

### **Economía, Eficiencia y Eficacia**

- **Economía:** Uso racional de los recursos al menor costo posible.
- **Eficiencia:** Logro de objetivos con el menor uso de recursos.
- **Eficacia:** Cumplimiento de metas programadas, sin considerar el costo.

**Contraloría Municipal** Órgano de control interno encargado de vigilar y fiscalizar el uso de recursos públicos en el municipio, promoviendo la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas.