

I.- Datos Generales

Código	Título
EC1821	Realización de auditoría de cumplimiento financiero a los entes públicos

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se dedican principalmente a la realización de auditorías a los entes públicos.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

Describe lo que una persona deberá realizar al llevar a cabo auditorías a los entes públicos desde la planeación general y específica de la auditoría a fin de llevar a cabo su planeación, ejecución, verificación en campo, a través de la documentación revisada y hojas de trabajo para finalmente elaborar el informe de auditoría de los entes públicos.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres

Desempeña actividades tanto programadas rutinarias como impredecibles, recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior, y requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló En Materia Anticorrupción.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

22 de mayo de 2026

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:

3 años

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario

1212 Directores y gerentes en servicios contables, financieros, banca y seguros.

Ocupaciones asociadas

Coordinar y dirigir la realización de auditorías, en empresas o instituciones.

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Auditor de entes públicos

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

93 Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales.

Subsector:

931 Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia.

Rama:

9312 Administración pública en general

Subrama:

93121 Administración pública en general

Clase:

931210 Administración pública en general

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Quintana Roo (SESAEQROO).
- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABGOB).
- Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.
- Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de Quintana Roo.
- Órgano Interno de Control del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo.
- Colegio de Contadores de Quintana Roo.
- Comité de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.

Relación con otros estándares de competencia

Estándares relacionados

- EC1236 Implementación de las funciones de los Órganos Internos de Control en la Administración Pública Estatal.
- EC1556 Realización de acciones de investigación de responsabilidad de presuntas faltas administrativas.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral; sin embargo, pudiera realizarse en un ambiente controlado si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.

Apoyos/Requerimientos:

- Caso práctico para llevar a cabo la auditoría.
- Normatividad aplicable del ente fiscalizador.
- Equipo de cómputo con acceso a internet, cámara y audio.
- Fuentes primarias y secundarias de consulta.
- Espacio con escritorio o mesa de trabajo, silla y artículos de papelería.

Duración estimada de la evaluación

- 4 horas con 30 minutos en gabinete.

Referencias de Información

- Guía general de auditoría pública, de la Secretaría de la Función Pública, D.O.F., marzo, 2018
- Ley de Coordinación Fiscal, vigente.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, vigente.
- Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, acuerdo de la reunión plenaria del SNF, 20 de noviembre de 2014.
- Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, vigente.
- Ley de disciplina financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, vigente.
- Ley federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria, vigente.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Realización de auditoría de cumplimiento financiero a los entes públicos

Elemento 1 de 3

Planear la auditoría a los entes públicos

Elemento 2 de 3

Ejecutar la auditoría a los entes públicos

Elemento 3 de 3

Elaborar el informe de auditoría de los entes públicos

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E5776	Planear la auditoría a los entes públicos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La orden de auditoría elaborada:

- Incluye el título y número de auditoría,
- Incluye el nombre y cargo de las personas auditoras facultadas,
- Incluye el periodo en el que se llevará a cabo la auditoría,
- Solicita el nombre y cargo de la persona enlace designada,
- Incluye el ejercicio/periodo sujeto a auditar,
- Incluye la motivación y fundamentación de la auditoría de acuerdo con las facultades del ente fiscalizador, y
- Se encuentra firmada por la persona facultada por el ente fiscalizador.

2. La planeación general de auditoría elaborada:

- Describe el marco jurídico correspondiente al ente a auditar,
- Incluye los antecedentes generales del ente/área a auditar,
- Incluye la estructura orgánica,
- Incluye el resumen de informes de auditorías previas/manifestación de que no existen auditorías previas,
- Incluye la descripción general del sistema de control interno del ente/área a auditar,
- Menciona el presupuesto autorizado, y
- Menciona los programas anuales de inversión/adquisiciones con los que cuenta el ente/área a auditar/ justifica cuando no aplica.

3. La planeación específica de auditoría elaborada:

- Incluye la información financiera de acuerdo con las obligaciones del ente fiscalizado,
- Incluye el objetivo de la auditoría de acuerdo con el programa general autorizado,
- Determina el alcance de acuerdo con el objetivo de la auditoría,
- Establece los procedimientos a aplicar durante la auditoría de acuerdo con la normatividad vigente al tipo de auditoría,
- Determina el tamaño de la muestra a considerar en la auditoría, e
- Incluye el cronograma de trabajo considerando las actividades a realizar, recursos y tiempo estimado para su ejecución.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Ley de coordinación fiscal: Identificación de fuentes de financiamiento y artículo 49.
2. Ley general de contabilidad gubernamental:
 - Presupuestos
 - Registros contables
3. Determinación del tamaño de la muestra a auditar.

NIVEL

- Conocimiento
- Comprensión
- Conocimiento

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|--|-------------|
| 4. Normas profesionales de auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización: Apartado de planeación de auditoría. | Comprensión |
| 5. Componentes de Control interno por considerar en la planeación de auditoría. | Comprensión |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

- | | |
|-----------|---|
| 1. Orden: | La manera en que la planeación muestra trazabilidad de los procedimientos a ejecutar durante el proceso de auditoría. |
|-----------|---|

GLOSARIO

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Planeación general: | Refiere a la investigación preliminar del ente o área a ser auditada la cual podrá ser obtenida a través de distintas fuentes de información (primarias y secundarias). |
|------------------------|---|

Referencia	Código	Título
2 de 3	E5777	Ejecutar la auditoria a los entes públicos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El acta de inicio de auditoría elaborada:
 - Contiene los datos de identificación del ente/área a auditar: año a revisar, nombre y número de auditoría, fecha de elaboración, hora de inicio y término de la diligencia,
 - Señala la partida, rubro/concepto/sujeto auditado,
 - Señala la ubicación, calle, número, colonia, código postal, alcaldía/municipio, entidad federativa donde se llevará a cabo la visita de auditoría,
 - Incluye el fundamento legal identificando los artículos/referencias/leyes reglamentos que facultan a la persona auditora que ejecuta la diligencia,
 - Incluye el nombre, cargo y firma de la persona auditora y participantes de la entidad fiscalizada que atienden las diligencias y de los testigos requeridos de acuerdo con la normatividad aplicable,
 - Anexa el oficio de orden de auditoría y copia simple de las identificaciones oficiales de todos los participantes, y
 - Señala el documento en dónde se indica el nombre y cargo de la persona designada como enlace para atender los requerimientos de la auditoría.
2. La solicitud de información al ente público/área de acuerdo con el rubro/concepto sujeto a auditar, elaborada:
 - Incluye el título y número de la auditoría,
 - Se encuentra fundado y motivado de acuerdo con las facultades del ente fiscalizador y el objetivo de la solicitud de información,
 - Describe el tipo y características de la información de acuerdo con el tamaño de la muestra determinada en la planeación, y
 - Se encuentra firmada por la persona facultada por el ente fiscalizador.
3. La hoja de trabajo elaborada:
 - Contiene los datos de identificación del ente/área a auditar: año a revisar, nombre y número de auditoría y fecha de elaboración,
 - Incluye los saldos de los rubros que integran los estados financieros al ejercicio/periodo en revisión, e
 - Incluye los ajustes por reclasificación/omisión/justifica cuando no aplica.
4. La cédula sumaria elaborada:
 - Contiene los datos de identificación del ente/área a auditar: año a revisar, nombre y número de auditoría y fecha de elaboración,
 - Integra los datos e información que conforman el concepto/rubro/cuenta revisada de acuerdo con el objetivo de la auditoría,
 - Incluye el nombre, cargo y firma de la persona que la elaboró, e
 - Incluye las marcas de auditoría.
5. La cédula analítica elaborada:

- Contiene los datos de identificación del ente/área a auditar: año a revisar, nombre y número de auditoría, y fecha de elaboración.
 - Contiene datos de información detallada del concepto/cuenta revisada de acuerdo con el objetivo de la auditoría,
 - Describe la evidencia obtenida lícitamente, su vinculación con la normativa infringida y la argumentación fáctica – circunstancias de tiempo, modo y lugar que dan soporte a la opinión del auditor,
 - Describe los hallazgos encontrados derivado del análisis de la información recibida del ente/área auditada,
 - Incluye el nombre, cargo y firma de la persona que la elaboró, e
 - Incluye las marcas de auditoría.
6. La cédula de observaciones elaborada:
- Contiene los datos de identificación del ente/área a auditar: año a revisar, nombre y número de auditoría y fecha de elaboración,
 - Incluye el número asignado a la observación dentro de la auditoría,
 - Incluye el importe expresado en miles de pesos del total de los procesos, programas u operaciones del concepto revisado,
 - Incluye el importe revisado, expresado en miles de pesos, que forma parte del importe identificado como fiscalizable,
 - Señala la partida, rubro/concepto/ sujeto auditado,
 - Incluye el título de la observación precisando el concepto de la observación,
 - Incluye la descripción de la observación señalando las situaciones, hechos, conductas u omisiones detectadas, con la identificación de los elementos fácticos, normativos y probatorios que la constituyen/la integración de los importes observados expresados en pesos de acuerdo con el caso práctico asignado,
 - Incluye el fundamento legal identificando los artículos/referencias/leyes reglamentos y toda normatividad transgredida, por los actos u omisiones descritos en la observación,
 - Describe las acciones emitidas de acuerdo con las observaciones determinadas, e
 - Incluye el nombre, cargo y firma de la persona auditora pública que detectó la observación y del jefe de grupo/coordinador.
7. El acta de hechos u omisiones elaborada:
- Contiene los datos de identificación del ente/área a auditar: año a revisar, nombre y número de auditoría, fecha de elaboración, hora de inicio y término de la diligencia,
 - Señala la partida, rubro/concepto/sujeto auditado,
 - Señala la ubicación, calle, número, colonia, código postal, alcaldía/municipio, entidad federativa donde se llevó a cabo la visita de auditoría,
 - Incluye el fundamento legal identificando los artículos/referencias/leyes reglamentos que facultan a la persona auditora que ejecuta la diligencia,
 - Incluye el nombre, cargo y firma de la persona auditora y participantes de la entidad fiscalizada que atienden las diligencias, y de los testigos requeridos de acuerdo con la normatividad aplicable,
 - Señala el oficio de orden de auditoría en dónde se indica el nombre y cargo de la persona designada como enlace para atender los requerimientos de la auditoría y las identificaciones oficiales de todos los participantes,
 - Describe el procedimiento de auditoría aplicado durante la visita, y
 - Describe los hallazgos detectados durante la visita en inspección de auditoría.

8. El acta de cierre de la visita e inspección elaborada:
- Contiene los datos de identificación del ente/área a auditar: año revisado, nombre y número de auditoría, fecha de elaboración, hora de inicio y término de la diligencia,
 - Señala la partida, rubro/concepto/sujeto auditado,
 - Señala la ubicación, calle, número, colonia, código postal, alcaldía/municipio, entidad federativa donde se llevó a cabo la visita de auditoría,
 - Incluye el nombre, cargo y firma de la persona auditora y participantes de la entidad fiscalizada que atienden las diligencias, y de los testigos requeridos de acuerdo con la normatividad aplicable,
 - Incluye el nombre, cargo y firma de la persona auditora y participantes de la entidad fiscalizada que atienden las diligencias,
 - Señala el oficio de orden de auditoría y las identificaciones oficiales de todos los participantes,
 - Describe los hallazgos detectados durante la visita en inspección de auditoría,
 - Menciona la fecha y hora de conclusión de la visita e inspección realizada al ente/ área auditada, y
 - Describe las acciones a realizar por parte del ente/área auditada de acuerdo con los hallazgos detectados en el acta de hechos u omisiones.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|---|--------------|
| 1. Ley de adquisiciones: Proceso de adquisición de bienes y prestación de servicios. | Conocimiento |
| 2. Ley de disciplina financiera. | Conocimiento |
| 3. Normas profesionales de auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización. Apartado de ejecución de auditoría. | Conocimiento |
| 4. Ley federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria. | Conocimiento |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

- | | |
|---------------------|--|
| 1. Orden: | La manera en que realiza de forma cronológica los procedimientos aplicados durante la auditoría. |
| 2. Responsabilidad: | La manera en que soporta y fundamenta los hallazgos encontrados derivados de la auditoría. |

GLOSARIO

- | | |
|---------------|--|
| 1. Hallazgos: | Refiere a las posibles observaciones que pudieran detectarse durante las diligencias realizadas en la visita e inspección de la auditoría. |
|---------------|--|

Referencia	Código	Título
3 de 3	E5778	Elaborar el informe de auditoría de los entes públicos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El informe preliminar elaborado:
 - Contiene los datos de identificación del ente/área a auditar: año revisado, título y número de auditoría y fecha de elaboración,
 - Incluye el número asignado a la observación dentro de la auditoría,
 - Incluye el importe expresado en miles de pesos del total de los procesos, programas u operaciones del concepto revisado,
 - Incluye el importe revisado, expresado en miles de pesos, que forma parte del importe identificado como fiscalizable,
 - Señala la partida, rubro/concepto/sujeto auditado,
 - Incluye el título de la observación precisando el concepto de la observación,
 - Incluye la descripción de la observación señalando las situaciones, hechos, conductas u omisiones detectadas, con la identificación de los elementos fácticos, normativos y probatorios que la constituyen y su vinculación entre ellos/la integración de los importes observados expresados en pesos de acuerdo con el caso práctico asignado,
 - Describe las acciones emitidas de acuerdo con las observaciones determinadas,
 - Incluye el fundamento legal identificando los artículos/ referencias/leyes reglamentos de los hallazgos/ acciones emitidas/observaciones referidas, y
 - Anexa el oficio de notificación de informe donde señala los plazos para solventar/desvirtuar las observaciones.
2. El acta de solventación de observaciones elaborada:
 - Contiene los datos de identificación del ente/área a auditar: año revisado, título y número de auditoría, fecha de elaboración, hora de inicio y término de la diligencia,
 - Incluye el número asignado a la observación dentro de la auditoría,
 - Incluye el importe revisado, expresado en miles de pesos, que forma parte del importe identificado como fiscalizable,
 - Incluye el título de la observación precisando el concepto de la observación,
 - Incluye la descripción de la observación señalando las situaciones, hechos, conductas u omisiones detectadas, con la identificación de los elementos que la constituyen/la integración de los importes observados expresados en pesos,
 - Incluye el fundamento legal identificando los artículos/referencias/leyes reglamentos que facultan al ente fiscalizador para llevar a cabo la diligencia,
 - Describe la solventación y argumentos vertidos por el ente/área auditada para atender y solventar de acuerdo con las observaciones determinadas,
 - Describe la valoración de documentales y argumentos presentados por parte del ente/área auditada,
 - Incluye la firma de las personas que intervinieron en la diligencia y de los testigos requeridos de acuerdo con la normatividad aplicable, y
 - Anexa el oficio de respuesta y atención de las observaciones por parte del ente/área auditada.
3. El informe final elaborado:

- Contiene los datos de identificación del ente/área a auditar: año revisado, título y número de auditoría y fecha de elaboración,
 - Incluye el objetivo y alcance de la auditoría,
 - Incluye los criterios de selección de acuerdo con los establecidos en la planeación específica de auditoría,
 - Incluye el número asignado de la observación dentro de la auditoría y se encuentra estructurada de acuerdo con su naturaleza y especifica las acciones/recomendaciones que se deben emitir para cada una de ellas,
 - Incluye las áreas revisadas,
 - Menciona los procedimientos de auditoría aplicados de acuerdo con la normatividad aplicable,
 - Señala el nombre y cargo de las personas servidoras públicas que intervinieron en la auditoría,
 - Incluye de manera descriptiva las conclusiones de la auditoría emitidas por parte del auditor/equipo auditor,
 - Incluye el resumen de resultados finales de auditoría, observaciones determinadas, acciones y recomendaciones emitidas de acuerdo con los resultados sustentados en las cédulas de observaciones de acuerdo con el caso práctico asignado,
 - Incluye el fundamento legal identificando los artículos/referencias/leyes reglamentos que facultan al ente fiscalizador para llevar a cabo la emisión del informe, e
 - Incluye el nombre, cargo y firma de la persona facultada para emitir el informe.
4. El oficio de notificación del informe elaborado:
- Contiene los datos de identificación del ente/área auditada: año revisado, título y número de auditoría y fecha de elaboración,
 - Se encuentra dirigido a la persona titular del ente/área auditada,
 - Incluye el fundamento legal identificando los artículos/referencias/leyes reglamentos que facultan al ente fiscalizador para llevar a cabo la emisión del informe,
 - Incluye la fecha y horario para llevar a cabo el cierre de auditoría y entrega del informe final en el término establecido, e
 - Incluye el nombre, cargo y firma de la persona facultada para emitir el oficio de notificación.
5. El acta de cierre de auditoría elaborada:
- Contiene los datos de identificación del ente/área auditada: año revisado, título y número de auditoría, fecha de elaboración, hora de inicio y término de auditoría,
 - Señala la ubicación, calle, número, colonia, código postal, alcaldía/municipio, entidad federativa donde se llevó a cabo la diligencia,
 - Incluye el fundamento legal identificando los artículos/referencias/leyes reglamentos que facultan al ente fiscalizador para la emisión del acta de cierre de auditoría,
 - Se hace constar que la auditoría ha concluido en los términos establecidos de acuerdo con la normatividad aplicable, e
 - Incluye el nombre, cargo y firma de las personas que intervinieron en la auditoría y de los testigos requeridos de acuerdo con la normatividad aplicable.