

Las actividades desarrolladas durante la auditoría de gabinete de la Información Financiera Trimestral y de Cuenta Pública del ejercicio 2018 al **Instituto Sonorense de las Mujeres**, la auditora las realizó constituida en las instalaciones que ocupa el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Sonora, en virtud que los trabajos a realizar consistieron en revisión de los "Informes Trimestrales sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas, la Deuda Pública y los Activos del Patrimonio Estatal", partiendo de la información del ejercicio 2018 proporcionada por el Congreso del Estado por medios magnéticos e impreso, al Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Sonora.

Una vez culminados los trabajos de auditoría, se procedió a la elaboración del acta de precierre de Auditoría con fecha 4 de junio de 2019, en la que se hicieron del conocimiento del sujeto de fiscalización las observaciones de pre-cierre, y en la cual se plasmó la firma del Lic. Ismael Ontiveros López, Director de Administración y Finanzas mediante la cual se da por enterado de los resultados obtenidos, así como del plazo de 15 días hábiles para atender o subsanar las observaciones detectadas en esta fase de precierre.

Concluido el plazo señalado en el párrafo anterior y en base a las respuestas recibidas por parte del Sujeto Fiscalizado para atender las observaciones de precierre, el ISAF llevó a cabo el pronunciamiento sobre la procedencia o no de las solventaciones presentadas, lo anterior mediante oficio No. ISAF/AE/9018/2019 de fecha 8 de julio de 2019, para posteriormente proceder a la elaboración del acta de cierre de la auditoría en fecha 12 de julio de 2019, y en la cual se plasmó la firma del Lic. Ismael Ontiveros López, Director de Administración y Finanzas mediante la cual se da por enterado de los resultados finales y el cierre de la auditoría.

A continuación, se presentan los procedimientos de revisión y resultados de la Información Contable, Presupuestal, Programática, Complementaria y Anexos, que fueron objeto de nuestra revisión verificando que fueron presentados y que cumplan con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), las Recomendaciones generales de llenado de los formatos emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), la Guía para la Elaboración de Informes Trimestrales del Estado de Sonora para el Ejercicio fiscal en revisión, así como la presentación de los formatos señalados en los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y en apego a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF), la Planeación de la Auditoría, así como la importancia relativa o materialidad para la ejecución de nuestro trabajo.

Información Contable

Se revisó la información contable que se compone de los siguientes estados e información contable: Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Flujo de Efectivo, Estado Analítico del Activo, Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, Informe sobre pasivos contingentes y Notas a los Estados Financieros, mediante los siguientes procedimientos:

I. Estado de Situación Financiera

- Verificar que los saldos de todos los rubros del periodo comparativo deben corresponder a los de la Cuenta Pública del ejercicio inmediato anterior al ejercicio en revisión.
- Verificar que el monto determinado como Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del período en revisión sea el mismo que el del Estado de Actividades en la columna correspondiente al periodo de revisión.
- Verificar el cumplimiento de la presentación del formato "Estado de Situación Financiera Detallado - LDF"

II. Estado de Actividades

- Documento tomado de referencia para comparación con otros Estados Financieros.

III. Estado de Variación en la Hacienda Pública

- Verificar que los importes que se consideren en los rubros correspondientes al periodo actual deben reflejar únicamente las diferencias del año y no considerar saldos acumulados.
- Verificar que el importe en cada rubro que componen la Hacienda Pública/Patrimonio sea el mismo que el que se presentó en el Estado de Situación Financiera.
- Elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública y compararlo con el presentado por el Sujeto Fiscalizado.

IV. Estado de Cambios en la Situación Financiera

- Verificar que los importes de los rubros del Activo, Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio de las columnas de Origen y Aplicación, coincidan con las variaciones que resultan en el comparativo de saldos del Estado de Situación Financiera elaborado como papel de trabajo.

V. Estado de Flujos de Efectivo

- Verificar que el importe del renglón de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo del ejercicio en revisión, sea igual al del rubro de Efectivo y Equivalentes del Estado de Cambios en la Situación Financiera.

- Verificar que no se consideren operaciones que no implicaran efectivo como son Depreciaciones, Amortizaciones, etc.

VI. Estado Analítico del Activo.

- Verificar que los saldos de cada uno de los rubros del activo sean los mismos que los que se muestran en el Estado de Situación Financiera.

VII. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.

- Verificar que los saldos de cada uno de los rubros del Pasivo sean los mismos que se muestran en el Estado de Situación Financiera.
- Verificar el cumplimiento de la presentación del formato "Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF"
- Verificar el cumplimiento de la presentación del formato "Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF"

VIII. Informe sobre pasivos contingentes

- Verificar el cumplimiento de su presentación.

IX. Notas a los Estados Financieros

- Verificar que las Notas a los Estados Financieros contengan los tres apartados: Notas de Desglose, Notas de Memoria y Notas de Gestión Administrativa.
- Verificar los puntos que integran el apartado de Notas de Gestión Administrativa, dar lectura y contemplar aspectos que se consideren importantes en la evaluación.
- Verificar cierta información que deba de estar contenida en las Notas de Desglose.

Resultados:

Del análisis efectuado no se determinaron observaciones.

Información Presupuestal

Se revisó la información presupuestaria que se compone de los siguientes estados e informes presupuestarios: Estado Analítico de Ingresos, Conciliación entre los Ingresos presupuestales y los contables, Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, Conciliación entre los Egresos presupuestales y los contables, Endeudamiento Neto e Intereses de la Deuda, mediante los siguientes procedimientos:

I. Estado Analítico de Ingresos

- Cotejar que el importe del Presupuesto de Ingresos Estimado coincida con el Autorizado en el Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal en revisión.
- Cotejar el importe del Presupuesto Estimado Original para Ingresos Propios contra el Autorizado en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos para el Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal en revisión.
- Verificar que los ingresos se encuentren debidamente clasificados por rubro de ingresos y por fuente de financiamiento, de acuerdo con clasificadores emitidos por el CONAC.
- Verificar que en el segundo apartado "Por fuente de financiamiento de los ingresos" que reporten los Poderes Legislativo, Judicial y los Órganos Autónomos estén incluidos en el apartado de Ingresos del Gobierno; y los organismos deben presentarlos en el apartado de Ingresos de Organismos y Empresas.
- Comparar el Presupuesto de Ingresos Estimado presentado en el Trimestre en revisión, contra el Presupuesto de Ingresos Estimado informado en el Primer Trimestre del ejercicio en revisión.
- Verificar la diferencia entre el presupuesto recaudado y estimado y si es positiva se presenten ingresos excedentes.
- Verificar el cumplimiento de la presentación del formato "Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF"

II. Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y los Contables

- Verificar que los ingresos presupuestarios coincidan con el importe manifestado en el Estado Analítico de Ingresos de la columna de Devengado, y que los ingresos contables coincidan con el apartado de Ingresos del Estado de Actividades.

III. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

- Verificar que el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos se presente en todas sus clasificaciones: Clasificación por Objeto del Gasto, Clasificación Económica (por tipo de gasto), Por Unidad Administrativa, Clasificación Administrativa (Por Poderes, Por Tipo de Organismo o Entidad Paraestatal (excepto autónomos)), Clasificación Funcional (Finalidad y Función), por Partida del Gasto.
- Verificar que la sumatoria de las columnas correspondientes al Presupuesto de Egresos Aprobado, Modificado, Devengado, Pagado y la correspondiente al Subejercicio coincida con la sumatoria de las columnas correspondientes en todas las clasificaciones del gasto.

- Comparar el Presupuesto Aprobado contra el Presupuesto Modificado a nivel partida del gasto, determinar variaciones y revisar la presentación de su justificación.
- Comparar el Presupuesto Devengado contra el Presupuesto Original y Presupuesto Modificado a nivel partida del gasto, determinar variaciones relacionadas con sobreejercicios.
- Comparar el Presupuesto de Egresos Aprobado por Partida del Gasto presentado en el Trimestre en revisión, contra el Presupuesto de Egresos Aprobado por Partida del Gasto informado en el Primer Trimestre del ejercicio en revisión.
- Verificar el cumplimiento de la presentación del formato "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado" (Clasificación por Objeto del Gasto) – LDF.
- Verificar el cumplimiento de la presentación del formato "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado" (Clasificación Administrativa) - LDF.
- Verificar el cumplimiento de la presentación del formato "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado" (Clasificación Funcional) - LDF.
- Verificar el cumplimiento de la presentación del formato "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado" (Clasificación de Servicios Personales) - LDF.
- Verificar que el monto del presupuesto de egresos aprobado del ejercicio en revisión para el Capítulo 1000 de Servicios Personales, cumpla con los límites señalados en el artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios, ver justificaciones y en su caso observar.
- Verificar que la asignación global de servicios personales aprobada originalmente en el Presupuesto de Egresos no se haya incrementado durante el ejercicio fiscal; exceptuando el pago de sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

IV. Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables

- Verificar que el importe del renglón de los egresos presupuestarios, coincida con el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos de la columna de Devengado y los egresos contables con el Estado de Actividades en el renglón de total de Gastos y Otras Pérdidas.
- Verificar que se informen en conciliación las diferencias entre el Estado de Actividades y el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto Egresos y en su caso, se informe en Notas a los Estados Financieros las aclaraciones correspondientes, la integración del renglón de OTROS, así como aclaración de conceptos en conciliación que no sean comunes.