

**MTRA. BLANCA LUZ SALDAÑA LÓPEZ**  
Directora General del  
Instituto Sonorense de las Mujeres.  
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 79 fracción I segundo párrafo, 116 fracción II, párrafo sexto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67 y 150 de la Constitución Política del Estado de Sonora; 6, 7, 17, 18, 23, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 34, 35, 39, 40, 42 y 70 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora y 9 del Reglamento Interior del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, se le notifica que personal del ISAF realizará la Auditoría de Desempeño a la Información de los trimestres I, II y III respecto del ejercicio fiscal 2019 del Ente a su digno cargo, siendo los CC. **M.A. José Enrique Briceño Rodríguez, Ing. Lourdes Rocabado Cuevas, Auditores Supervisores, C.P. Ricardo Chávez Velásquez, Subdirector de Auditoría de Desempeño, Dr. Jehú Jonathan Ramírez Camberos, Subdirector General de Auditoría de Desempeño, de este Instituto, los encargados de llevar a cabo los trabajos de evaluar de manera independiente, sistemática, interdisciplinaria y objetiva, si las compras y/o adquisiciones de bienes y servicios de los capítulos 2000, 3000 y 5000 durante el ejercicio 2019, se realizaron en las mejores condiciones del mercado, administrando los recursos de los programas presupuestales bajo los principios que establece el artículo 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio fiscal 2019. La fecha programada para iniciar la auditoría en cuestión es el día 11 de noviembre de 2019, con fecha de terminación de los trabajos de fiscalización el día 22 de enero de 2020.**

Para tal efecto, solicitamos se sirva proporcionar al personal comisionado, en el **plazo improrrogable de 15 días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de entrega del presente oficio, la documentación e información requerida para la realización de los trabajos de fiscalización misma que se relaciona en el anexo 1 que forma parte del presente, la cual podrá ampliarse durante el transcurso de la revisión; así mismo le informo que el objeto de la auditoría y los criterios de la revisión se mencionan en el anexo de referencia.

Con base en lo anterior solicito a usted para los efectos del seguimiento de esta auditoría se sirva nombrar al funcionario responsable de estas acciones, el cual deberá fungir como enlace único de la auditoría; de igual manera se le solicita se sirva designar al o los funcionario(s) responsable(s) de entregar la información referida en el citado anexo 1 según corresponda, derivado del área de su competencia, mismo servidor público que será el responsable de la atención del apartado específico de la auditoría que le corresponda, con los cuales se comentarán

y aclararán en su caso, los resultados de la revisión que realicen nuestros auditores, las anteriores designaciones deberán de ser comunicadas a este instituto en el plazo improrrogable de **5 días hábiles**, contados a partir de la notificación del presente escrito, en el entendido de que los procedimientos de auditoría que serán aplicados, requerirán de la atención de los funcionarios y personal que laboran en esa Institución a su digno cargo, en caso que no sea entregada la información a que se refiere el anexo antes mencionado se procederá aplicar a los servidores públicos responsables de otorgar la información en comento, como medios de apremio la sanción prevista en el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, **consistente en suspensión de sus labores por 30 días hábiles**, por otra parte en caso de entregarse la información que nos ocupa de manera parcial o incompleta, se aplicara como medios de apremio en contra del servidor público responsable de ello, la sanción prevista en el artículo 72 fracción II de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, consistente en **multa económica de 10 a 1000 unidades de medida y actualización**, en ambos supuestos se podrá determinar las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley Estatal de Responsabilidades y las de índole penal que pudiesen derivarse.

Respecto del servidor público designado como enlace único responsable del seguimiento de la auditoría, así como los servidores públicos designados como enlaces responsables de atender la auditoría y hacer entrega de la información relacionada en el **anexo 1** que se adjunta al presente escrito según corresponda al área de su competencia, deberá de proporcionar copia certificada de lo siguiente: **Nombramiento y Constancia de Toma de Protesta**, así como copia simple de la publicación en boletín oficial del **documento donde se establezcan legalmente las funciones y atribuciones de estos**.

En el entendido que los servidores públicos designados como enlaces responsables de atender la auditoría les corresponderá participar en las diligencias y actuaciones, notificaciones, así como las solicitudes de información adicionales que resulten. Lo anterior derivado de la práctica de las auditorías por parte del personal actuante de este instituto.

En el caso que no sea remitida en tiempo y forma la información respecto de la o las persona(s) que fungirán como enlace para dar seguimiento, atender y proporcionar la información, lo anterior respecto de la auditoría en comento, se le informa que **será Usted quien funja como enlace responsable de dar seguimiento y atender la misma, así como de la entrega de la documentación e información solicitada, en el Anexo 1 y posteriores que resulten**.

No omitimos señalar que esta auditoría será desarrollada bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, profesionalismo, confiabilidad y definitividad. Asimismo, se le informa que el personal de auditoría del ISAF debe desempeñar su trabajo bajo estos principios señalados en el artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; por lo que cualquier comportamiento fuera de los preceptos referidos, deberá de ser notificado a esta Institución para su investigación correspondiente.

Asimismo, se le informa que, de conformidad con lo dispuesto en las facultades derivadas del Reglamento Interior de este Instituto, durante el desarrollo de la auditoría, podrán efectuarse requerimientos de información por parte del Titular de la Dirección General de Auditoría al Desempeño de este Instituto, a quien se le deberá de dar respuesta conforme a lo señalado en los párrafos anteriores.

Apreciando las atenciones que se sirvan a dispensar al personal designado, quedo a su disposición respecto a cualquier duda o aclaración sobre el particular.

Atentamente  
El Auditor Mayor

C. Jesús Ramón Moya Grijalva



- C.c.p. Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro, Secretario de la Contraloría General.  
C.P. Angelica Corral Salgueiro, Contralor Interno.  
C.P. Rosa María Lugo Moroyoqui, Auditora Adjunta de Fiscalización al Gobierno del Estado del ISAF.  
Lic. Omar Arnoldo Benítez Burboa, Director General de Asuntos Jurídicos del ISAF.  
Archivo.  
Minutario.

Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, Sistema de Gestión de Calidad certificado por American Trust Register, S.C. Alcance de certificación: Evaluación, Revisión, Auditoría y Fiscalización de las Cuentas Públicas Estatales y Municipales. Número de certificado AT00378 en base a NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015). Vigencia de certificación 11-10-19



# **Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización**

## **Anexo 1.- Solicitud de información y documentación para llevar a cabo la Primera Revisión de los Informes Trimestrales correspondientes al Ejercicio 2019**

### **OBJETO Y CRITERIOS RELATIVOS A LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO CONSIDERANDO**

Con fundamento en los artículos 17 fracción I y 23 fracción II de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización tendrá la facultad de definir y establecer los criterios relativos a la ejecución de auditorías.

Que para llevar a cabo la fiscalización, el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización sustenta su actuación en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, basadas en las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI por sus siglas en inglés), en particular por las normas ISSAI 100, Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público, ISSAI 200, Principios Fundamentales de Auditoría Financiera, ISSAI 300, Principios Fundamentales de la Auditoría de Desempeño, ISSAI 400, Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento e ISSAI 1230, Documentación de Auditoría y en su Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones al Ejercicio Fiscal 2019.

Para la ejecución de las auditorías a su cargo, el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización emite lo siguiente:

#### **OBJETO**

Evaluar de manera independiente, sistemática, interdisciplinaria y objetiva, si las compras y/o adquisiciones de bienes y servicios de los capítulos 2000, 3000 y 5000 durante el ejercicio 2019, se realizaron en las mejores condiciones del mercado, administrando los recursos de los programas presupuestales bajo los principios que establece el artículo 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio fiscal 2019. Enfocado a los siguientes objetivos:

Evaluar si las compras y/o adquisiciones se realizaron bajo el principio de economía, considerando si se realizaron bajo las mejores condiciones existentes en el mercado;

Evaluar si los recursos fueron ejercidos eficazmente destinándose al cumplimiento de los objetivos institucionales, previstos en los programas presupuestales y sus respectivas matrices de indicadores; y

Evaluar si los recursos fueron ejercidos eficientemente, considerando si cumplieron con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y el Acuerdo en el que se establece el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la administración Estatal de Sonora; entre otros aspectos, si cuenta con Programa de Adquisiciones, así como procedimientos y controles previstos para el ejercicio del presupuestario.

## CRITERIOS

I.- Cada auditoría debe ser planeada y desarrollada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que el objetivo y alcance cumplen con los aspectos y criterios relevantes indicados en el marco legal y normativo aplicable.

II.- Todo trabajo de auditoría debe ser documentado con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente y, en su caso, de la causa de la observación o recomendación determinada.

III.- Se deben aplicar los procedimientos de auditoría que permitan fundamentar de acuerdo con el objetivo y alcance los resultados, con los cuales se generarán las observaciones, recomendaciones y acciones, así como el dictamen del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización en cada auditoría.

IV.- Los responsables de coordinar los trabajos de ejecución de las auditorías y de la elaboración de los informes deben supervisar las actividades programadas y ejecutadas por el personal comisionado y, en su caso, a prestadores de servicios profesionales externos para que se ajusten a estos criterios y a la normativa institucional.

V.- Los procedimientos de auditoría aplicados deben quedar registrados en cédulas de auditoría que forman parte del expediente de auditoría.

VI.- El expediente de auditoría debe cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización y son propiedad del mismo. Las Unidades Administrativas Auditoras son responsables de su integración y deben guardar la reserva correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.

VII.- Se debe solicitar la presencia de representantes de las entidades fiscalizadas para celebrar la reunión para darles a conocer los resultados preliminares de las auditorías que se les practicaron a efecto de que dichas entidades presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan; en las actas respectivas deben constar los términos de las medidas para su atención.

De igual forma, el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización puede convocar a las reuniones de trabajo que estime necesarias durante las auditorías correspondientes para la presentación y revisión de los resultados preliminares.

Los participantes en estas reuniones deben guardar la reserva correspondiente sobre la información y documentación proporcionados por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización.

El Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización puede grabar, en audio o video, cualquiera de las reuniones de trabajo y audiencias, conforme a la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora.

VIII.- Los resultados, observaciones, recomendaciones y acciones de las auditorías son públicos cuando los presente el Auditor Mayor del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización en los Informes Individuales de Auditoría, así como en el Informe de Resultados de la Cuenta Pública, al Congreso del Estado, por conducto de la Comisión de Fiscalización.

IX.- Todo el personal comisionado y los prestadores de servicios profesionales externos deben normar su actuación de conformidad con lo establecido en la política de integridad del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización.

X.- Los Informes de Auditoría se deben elaborar conforme a los requisitos establecidos en la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, contendrán los resultados, en su caso, las observaciones, recomendaciones y las acciones que se formulen, incluye las medidas de solventación, las solicitudes de aclaración, los pliegos de observaciones, las promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal y el informe de presunta responsabilidad administrativa. Cuando proceda, se presentarán denuncias de hechos ante las autoridades competentes y denuncias de juicio político ante el Congreso del Estado.

XI.- Las acciones que se deriven de los Informes de Auditoría se deben notificar con el informe a las entidades fiscalizadas o autoridad que corresponda su atención, en los tiempos que establece la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora.

XII.- Los servidores públicos del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización deben dar seguimiento a las observaciones, acciones y recomendaciones hasta su conclusión en términos de las disposiciones aplicables.

Para la realización de los procedimientos de auditoría se requieren los documentos que se enlistan a continuación:

1. Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2019 autorizado por programa presupuestario. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**
2. Programa Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2019 autorizado, así como su avance al tercer trimestre. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**
3. Programa Anual de Adquisiciones para el ejercicio fiscal 2019 autorizado y formato Excel.
4. Procedimiento de adquisiciones autorizado. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**
5. Auxiliares presupuestales en formato Excel, de los capítulos 2000 (Materiales y Suministros), 3000 (Servicios Generales) y 5000 (Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles del periodo de enero a septiembre del presente ejercicio fiscal, (No deberá contener celdas combinadas). **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**
6. Archivo PDF de lo siguiente:  
Total de facturas y requisiciones sobre las siguientes partidas:

Partidas Seleccionadas para solicitar facturas de compra

21101	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
21201	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN
21401	MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO DE QUIPOS Y BIENES INFORMATICOS
21501	MATERIAL PARA INFORMACIÓN
21502	FORMATOS IMPRESOS

**Partidas Seleccionadas para solicitar facturas de compra**

- 21601 MATERIAL DE LIMPIEZA
- 21701 MATERIALES EDUCATIVOS
- 21702 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PLANTELES EDUCATIVOS
- 22101 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES
- 22105 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN UNIDADES DE SALUD, EDUCATIVAS Y OTRAS
- 24601 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO
- 24801 MATERIALES COMPLEMENTARIOS
- 24901 OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN
- 27101 VESTUARIOS Y UNIFORMES
- 29101 HERRAMIENTAS MENORES
- 29201 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS
- 29301 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVOS
- 29401 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- 29601 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE
- 29801 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS
- 32301 ARRENDAMIENTO DE MUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO
- 32501 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE
- 32901 OTROS ARRENDAMIENTOS
- 33101 SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIAS Y RELACIONADOS
- 33201 SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS
- 33301 SERVICIOS DE INFORMÁTICA
- 33302 SERVICIOS DE CONSULTORÍAS
- 33603 IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES
- 33801 SERVICIOS DE VIGILANCIA
- 33901 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES
- 35101 MANTENIMIENTO Y DE INMUEBLES
- 35201 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO
- 35301 INSTALACIONES
- 35302 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS
- 35501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE
- 35701 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO
- 35801 SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
- 36101 DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES
- 36601 SERVICIOS DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET
- 38101 GASTOS DE CEREMONIAL
- 51101 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA
- 51501 EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Partidas Seleccionadas para solicitar facturas de compra

51901	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
52101	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES
52301	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO
52901	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
56201	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL
56401	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL
56501	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN
56701	HERRAMIENTAS

7. En archivo de hoja electronica Excel, relacionar las facturas de con las partidas solicitadas; mismo que deberán contener los siguientes datos:
- Indicar que tipo de operación corresponde (Compra Directa, contrato por adjudicación directa, invitación a tres proveedores, licitación en cualquier modalidad).
  - Número de programa presupuestario afectado
  - Partida presupuestal
  - Fecha del registro contable
  - Fecha de la factura
  - Numero de factura o folio
  - Nombre del Proveedor
  - RFC del proveedor
  - Numero de contrato (cuando aplique)
  - Fecha de vigencia del contrato
  - Concepto
  - Importe (IVA incluido)
- Nota:** El formato en el cual se relacionará la información solicitada, se enviara posteriormente al enlace nombrado por el ente.
8. Formatos de Reportes ETCA-2019-Informe, correspondiente al Trimestre III. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato EXCEL.**
9. De los capítulos 2000 (Materiales y Suministros), 3000 (Servicios Generales) y 5000 (Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles), enviar la siguiente información:
- Relación del total de los contratos adjudicados en las distintas modalidades con los datos de los proveedores (indicar nombre y RFC) y monto total de la adjudicación (IVA incluido). **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato EXCEL.**
  - Los contratos adjudicados por medio de mecanismo de licitación pública, también incluir la base de los precios unitarios incluidos en la licitación del proveedor que se le adjudicó. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**
  - Los contratos adjudicados por medio de mecanismo de invitación cuando menos a tres personas, incluir a los otros dos proveedores invitados y la base de los precios unitarios de cada proveedor invitado. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**
  - Los contratos adjudicados por medio de mecanismo de adjudicación directa, así como la base de los precios unitarios de la adjudicación. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

10. Matrices de Indicadores para Resultados publicadas en el presupuesto de egresos del ejercicio 2019, como la documentación que sirve de soporte para los resultados de los indicadores como también el análisis FODA, Árbol de Causa y Efectos, Medios y Fines, y las Fichas Técnicas de todos los indicadores aprobados por la Secretaría de Hacienda. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF o EXCEL .**
11. Relación de los Programas Presupuestales a través de los cuales la Entidad otorga recursos vía subsidios, transferencias o apoyos económicos directos a la población, de lo anterior proporcionar lo siguiente:
- Reglas de Operación de los Programas Presupuestales. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**
  - En caso de apoyo a Organizaciones proporcionar la relación de Recurso total otorgado a cada una de las mismas.
12. Sobre el Control Interno: **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**
- Manual de Organización,
  - Manual de Procedimientos,
  - ✓ - Matriz de administración de Riesgos Institucional (la más actualizada).
13. Resultados de las autoevaluaciones de control interno, así como evaluaciones independientes, en caso de haberse realizado.

Para la entrega de la información en electrónico, se refiere a respaldo en Disco Compacto o DVD no regrabable; proporcionando escrito donde se indique el número de serie del disco (viene grabada en el arillo interior del disco), el número de bytes de espacio usado; un listado con el detalle de los archivos contenidos en el mismo, el cual deberá contar con los siguientes campos: tipo de archivo, nombre del archivo, fecha y hora de creado y el tamaño en disco del archivo en bytes.

Así mismo se presenta correo electrónico del Auditor encargado de la Atención de la Auditoría

Mtro. José Enrique Briceño Rodríguez      Correo: [enrique.briceno@isaf.gob.mx](mailto:enrique.briceno@isaf.gob.mx)  
Ing. Lourdes Rocabado Cuevas              Correo: [lourdes.rocabado@isaf.gob.mx](mailto:lourdes.rocabado@isaf.gob.mx)