

**Asunto: Se Notifica Auditoría de Desempeño
en Tiempo Real (Gabinete).
N° 2021AD0104020239**

Lic. José Luis Hernández Ibarra
Director General del
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora.
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, y en cumplimiento al oficio 03.01-1-127/20 de fecha 11 de septiembre de 2020, mediante el cual la Gobernadora del Estado de Sonora solicita que se lleve a cabo la revisión en tiempo real del manejo, custodia y ejercicio de los recursos públicos durante el periodo de enero a junio de 2021. Por lo anterior se le notifica que personal del ISAF realizará la Auditoría de Desempeño en Tiempo Real (Gabinete) al 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, Director de Auditoría y Evaluación al Desempeño al Gobierno del Estado, de este Instituto, los encargados de llevar a cabo los trabajos de revisar lo más cercanamente posible a su realización, la ejecución de las etapas del proceso administrativo en apego al ordenamiento jurídico en la materia; evaluando si los recursos públicos correspondientes al periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2021, se están ejerciendo de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia y economía, para el logro de sus metas. La fecha programada para iniciar la auditoría en cuestión es del día 25 al 29 de enero de 2021.**

Para tal efecto, solicitamos se sirva proporcionar al personal comisionado, 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 de manera inmediata, 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, por otra parte en caso de entregarse la información que nos ocupa de manera parcial o incompleta, se aplicará 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, 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.

Por lo que respecta al 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 con la presente auditoría, le solicitamos nos sea proporcionada de forma inmediata, a partir de la recepción del presente escrito, la documentación consistente en copia debidamente certificada de lo siguiente: **Nombramiento y Constancia de Toma de Protesta**, así como copia simple de la publicación en boletín oficial o del documento **donde se establezcan legalmente las funciones y atribuciones de dichos enlaces**, se le apercibe que **no se tendrán por designados** como enlaces en la presente auditoría, a los servidores públicos que no cuenten con la documentación señalada en este párrafo, debiendo remitir adjunta dicha información en el escrito que nos sea enviado con la finalidad de comunicarnos la designación de los enlaces en cuestión, esto en el plazo antes indicado. Asimismo, se sirva proporcionar a este Instituto, cuenta de correo electrónico para recibir y atender notificaciones y, en su caso, la realización de actuaciones derivadas del proceso de auditoría.

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 la auditoría llevada a cabo por este Instituto será desarrollada bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, profesionalismo, confiabilidad y definitividad. Asimismo, 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 lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, así como 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
INSTITUTO SUPERIOR DE
AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN



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

Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización
Anexo 1.- Solicitud de información y documentación para llevar a cabo la
Revisión del Informe de Cuenta Pública correspondiente al Ejercicio 2021 en
Tiempo Real.

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

Con fundamento en los artículos 17 fracción II 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 2020-2021 al ejercicio fiscal 2020 y auditoría en tiempo real al Poder Ejecutivo del Estado de Sonora 2021.

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

OBJETO

Revisar lo más cercanamente posible a su realización, la ejecución de las etapas del proceso administrativo en apego al ordenamiento jurídico en la materia; evaluando si los recursos públicos correspondientes al periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2021, se están ejerciendo de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia y economía, para el logro de sus metas. 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 y metas institucionales, previstos en sus programas operativos anuales y sus respectivas matrices de indicadores;

Evaluar si los recursos fueron ejercidos eficientemente, en apego al presupuesto asignado.

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 2021 autorizado por programa presupuestario. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**
2. Informe Trimestral sobre la Situación Económica, Las Finanzas Públicas, La Deuda Pública y los Activos del Patrimonio Estatal de los Trimestres I y II (Reportes de Formatos ETCA-2021-Informe). **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato EXCEL (Todos los reportes).** Por lo que respecta a los meses de enero a junio se deberá enviar Reporte ETCA-II-13 Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos por Partida del Gasto y enviarlo cada mes, después del cierre mensual que efectúe la Entidad.
3. 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 junio del ejercicio fiscal 2021, (No deberá contener celdas combinadas). **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**
4. Archivo PDF de lo siguiente:
Total de facturas al momento contable devengado, de los meses de enero a junio del 2021 y requisiciones sobre las siguientes partidas:

Partidas Seleccionadas para solicitar facturas de compras (devengado) El total de las facturas de cada partida debe coincidir con la relación del punto 3.	
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 compras (devengado) El total de las facturas de cada partida debe coincidir con la relación del punto 3.

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

Partidas Seleccionadas para solicitar facturas de compras (devengado) El total de las facturas de cada partida debe coincidir con la relación del punto 3.

51501	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
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

5. En archivo de hoja electronica Excel, relacionar las facturas de las partidas solicitadas al momento devengado; 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 enviará posteriormente al enlace nombrado por el ente.

6. Reporte de "Informe de Avance del Programa Operativo Anual 2021" Formato ETCA-III-04. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

7. 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.**

8. Matrices de Indicadores para Resultados publicadas en el presupuesto de egresos del ejercicio 2021, y el reporte de avance de los mismos durante los meses de enero a junio, así como la documentación que sirve de soporte para los resultados de los indicadores y las Fichas Técnicas de todos los indicadores aprobados por la Secretaría de Hacienda. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF o EXCEL .**

Para la entrega de la información en electrónico, se solicita se suba a la plataforma SIGAS, así mismo se puede entregar 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
Ing. Lourdes Rocabado Cuevas

Correo: enrique.briceno@isaf.gob.mx
Correo: lourdes.rocabado@isaf.gob.mx