

MANUEL O.
CA
SO
COLO.



OFICINA DEL AUDITOR MAYOR: ISAF/AEE-2860-2014
Hermosillo, Sonora, a 10 de octubre de 2014.
"2014: Año de la Salud Masculina"

ING. EDGAR HIRAM SALLARD.

Director General del Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora.
Hermosillo, Sonora.
Presente.

Asunto: Se notifica revisión.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 64 Fracción XXV, 67 Fracciones A) y D), 79 Fracción X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora; 3 Fracción I, 6, 17 Fracciones II, V, X, XI y XXIII, 18 Fracciones I, V y VIII, 23, 25, 28, 32, 34, 35, 36 y 52 Fracciones II, III y último párrafo de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, se le notifica que personal debidamente identificado del ISAF, se apersonará ante el Ente a su digno cargo, siendo los Auditores Supervisores **C.P. Martín Gutiérrez Piñeira, C.P. Miguel Ángel Romo Robles, C.P. Omar Gámez Villegas e Ing. Abraham Duarte Ruiz, el Subdirector General y Directora de Fiscalización al Gobierno del Estado C.P. Gustavo García Gómez y C.P.C. Aída Francisca Rodríguez Salas PCCA**, con el objeto de iniciar los trabajos de revisión a los Informes Trimestrales correspondientes al ejercicio 2014. La fecha programada para iniciar con el presente trabajo será a partir del día 20 de octubre de 2014.

Para tal efecto, solicitamos se sirva proporcionarles a la fecha de inicio de la presente revisión, la documentación e información requerida la cual se relaciona en anexo 1 que se acompaña a la presente, misma que podrá ampliarse durante el transcurso de la revisión.

Agradeceremos se sirva designar e informarnos en un plazo de 3 días hábiles el nombre del funcionario responsable de atender y entregar los requerimientos, así como de comentar y aclarar en su caso, los resultados de la revisión que realicen nuestros auditores, en el entendido de que los procedimientos de auditoría que serán aplicados, requerirán de la atención de los funcionarios y personal que laboran en ésta Institución.

Hoja 1 de 2





OFICINA DEL AUDITOR MAYOR: ISAF/AEE-2860-2014
Hermosillo, Sonora, a 10 de octubre de 2014.
"2014: Año de la Salud Masculina"
Hoja 2 de 2

Apreciaremos las facilidades que se sirvan dispensar a nuestro auditores, y sin otro particular, reiteramos a Ustedes las seguridades de nuestra consideración y respeto.

Atentamente
El Auditor Mayor



~~C.P.C. Eugenio Pablos Antillón PCCA~~

INSTITUTO SUPERIOR
DE AUDITORÍA Y
FISCALIZACIÓN

- C.c.p.
- Dip. José Luis Marcos León Perea, Presidente de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
 - Dip. Luis Alejandro García Rosas, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
 - Dip. Abel Murrieta Gutiérrez, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
 - Dip. Juan Manuel Armenta Montaño, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
 - Dip. Gildardo Real Ramírez, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
 - Dip. Perla Zuzuki Aguilar Lugo, Secretaria de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
 - Dip. Karina García Gutiérrez, Secretaria de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
 - Dip. Ismael Valdéz López, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
 - Dip. Carlos Ernesto Navarro López, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
 - C.P.C. María Guadalupe Ruiz Durazo, Secretaria de la Contraloría General.
 - C.P.C. Ernesto Figueroa Guajardo PCCA, Auditor Adjunto de Fiscalización al Gobierno del Estado del ISAF.
 - Lic. Gustavo E. Ruiz Jiménez PCCA, Director General de Asuntos Jurídicos del ISAF.
- Archivo.
Minutario.

Vertical text on the left margin: Sistema de Gestión de Calidad Certificado por American Trade Register, S.C. en la Vigilancia e Inspección sobre el manejo eficiente, productivo y honesto de Recursos Públicos canalizados por medio del II. Congreso del Estado de Sonora. No. Certificación: AT/0078 Vigilancia de Certificación: 19-10-2013 Norma de Referencia: ISO 9001:2008 (NMX-CC-9001-TMNC-2008)



Handwritten mark resembling the number '11'.

Handwritten mark resembling a stylized '9'.

Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización

Anexo I.- Solicitud de información y documentación para llevar a cabo la Primera Revisión de los Informes Trimestrales correspondientes al Ejercicio 2014

	Original Para Préstamo	Copia Para Auditor
1. En caso de modificaciones en 2014, proporcionar Organigrama Actualizado debidamente autorizado.		X
2. En caso de modificaciones en 2014, proporcionar los Manuales de Organización, Procedimientos, Políticas Contables, Servicios al Público y cualquier otro relacionado con la operación del Ente (No copia).	X	
3. En caso de modificaciones en 2014, proporcionar el Reglamento Interior debidamente autorizado (No copia).	X	
4. Proporcionar el Presupuesto autorizado a nivel Capítulo y Partida, así como el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, correspondiente al ejercicio 2014. Incluir el oficio de autorización remitido por la Secretaría de Hacienda Estatal y la calendarización de los recursos.		X
5. Proporcionar los Informes de Evaluación Trimestral correspondientes al I y II Trimestres del ejercicio 2014, incluyendo los oficios donde consta la presentación de los mismos ante la Secretaría de Hacienda Estatal, así como un respaldo en medio electrónico de los referidos informes. Asimismo, entregar la conciliación entre las cifras contables y presupuestales al II trimestre del ejercicio 2014, la cual debió servir de base para la elaboración del citado informe.		X
6. Proporcionar los oficios de notificación donde consta la presentación mensual de la Información contable y presupuestal ante la Secretaría de Hacienda Estatal, correspondiente al periodo de enero a agosto de 2014, consistente en: Balance general, Estado de resultados, Balanza de comprobación detallada, Notas a los estados financieros, Avance del ejercicio presupuestal y Avance de sus programas anuales.		X
7. En caso de haber recibido recursos por concepto de aportaciones, transferencias o subsidios y que al 31 de diciembre de 2013 no hayan sido totalmente utilizadas, proporcionar el oficio mediante el cual informaron a la Secretaría de Hacienda Estatal; sobre el estado que guardan los mismos.	X	X
8. En caso de existir remanentes de ejercicios presupuestales anteriores, proporcionar copia de las actas del Organismo de Gobierno donde conste la autorización para ejercer dichos remanentes, así como los Programas, Capítulos y Partidas del Gasto en el que se aplicarán y la afectación a la estructura programática 2014.	X	X
9. Un ejemplar del Reporte EVTOP-03 "Informe de Avance Programático" correspondiente al Segundo Trimestre de 2014 que fue presentado ante la Secretaría de Hacienda Estatal, donde se aprecie el cumplimiento de metas reportado en la columna " Total Acumulado ", solicitando presentar la evidencia suficiente y competente relacionada con el cumplimiento de las citadas metas. Asimismo, en relación con las metas NO CUMPLIDAS , solicitamos la justificación correspondiente y el destino de los recursos que habían sido asignados previamente.		X
10. A disposición, carpetas de pólizas de cheques o egresos, ingresos y diario correspondientes al ejercicio 2014.	X	
11. Proporcionar CD que contenga el respaldo en medio electrónico de los archivos HTML correspondientes a cada uno de los comprobantes fiscales digitales (CFDI) que amparan las adquisiciones de bienes y servicios realizados por el Sujeto Fiscalizado en el periodo de enero a agosto de 2014.		X
12. Para préstamo, libros mensuales contables que incluyan Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado de Flujos de Efectivo, Informes sobre Pasivos Contingentes, Notas a los Estados Financieros, Estado Analítico del Activo) debidamente autorizados, balanzas de comprobación o relaciones analíticas al último nivel de detalle y auxiliares de mayor o movimientos correspondientes al periodo comprendido del 1º de enero al 31 de agosto de 2014. Asimismo, solicitamos en copia un ejemplar de estados financieros y balanza de comprobación al último nivel de detalle con cifras al 31 de agosto de 2014 y un respaldo en medio electrónico de los auxiliares de mayor y libro diario por el periodo del 1º de enero al 31 de agosto de 2014.	X	X
13. Solicitamos la integración detallada a nivel sujeto y movimiento de las cuentas por cobrar (deudores diversos, gastos por comprobar, funcionarios y empleados, etc.) y por pagar (Proveedores, acreedores diversos, sueldos por pagar, etc.) con cifras al 31 de agosto de 2014. En relación con las mismas, solicitamos la impresión del auxiliar de movimientos de cada sujeto que integra el saldo por el periodo comprendido del 1º de septiembre al 20 de octubre de 2014, en el cual se indique el movimiento de recuperación o de pago correspondiente de los saldos pendientes al 31 de agosto de 2014, así como copia de la póliza y documento comprobatorio.		X
14. Para Préstamo , las carpetas de conciliaciones bancarias y estados de cuenta originales de las cuentas de cheques e inversiones correspondientes al ejercicio 2014. En caso de recibir recursos federales, Originales para préstamo y copia para los auditores de las conciliaciones bancarias y estados de cuenta originales de los meses de enero a agosto de 2014 debidamente firmadas, respecto de la cuenta bancaria específica donde se manejaron estos recursos.	X	X

	Original Para Préstamo	Copia Para Auditor
15. De las cuentas bancarias de cheques antes solicitadas, se requiere el respaldo en medio electrónico del reporte de cheques girados en el período de enero a agosto de 2014, el cual contenga datos relativos al número de cheque, fecha, beneficiario, concepto de pago e importe.	X	
16. En caso de haber recibido Recursos Federales, proporcionar copia de los contratos de apertura de las cuentas bancarias específicas para la recepción, control, manejo y aplicación de los mismos.		X
17. Registro de firmas autorizadas para girar en las cuentas bancarias de cheques, así como para el manejo de las cuentas de inversiones. Asimismo, el nombre y puesto de los funcionarios y empleados habilitados para operar la banca electrónica, de las cuentas bancarias del Ente, proporcionando copia del documento que acredite su manifestación.		X
18. En caso de haber recibido recursos federales, proporcionar la conciliación entre las cifras contables y presupuestales al II Trimestre del ejercicio 2014, respecto de dichos recursos. De igual forma se requiere la entrega de una conciliación entre los Ingresos recibidos al II trimestre del ejercicio de 2014, correspondiente a los recursos federales, mas los remanentes del ejercicio anterior, disminuido el egreso realizado al II trimestre del ejercicio 2014 respecto de dicho recurso. El resultado obtenido de la conciliación deberá ser comparado contra la disponibilidad al 30 de junio de 2014.		X
19. En caso de haber realizado la inversión de los recursos disponibles, solicitamos manifieste en que tipo de instrumentos fueron invertidos (Cetes o cualquier otro papel gubernamental, o en instrumentos que coticen en la bolsa de valores o en cualquier otro instrumento de riesgo). Para tales efectos, se requiere proporcione copia de los contratos que amparen el tipo de instrumento de inversión.		X
20. Relación de fondos de caja chica al 31 de agosto de 2014, incluyendo el resguardo correspondiente.		X
21. Copia de la Integración de los bienes muebles e inmuebles adquiridos durante el período de enero a agosto de 2014, y en Préstamo las facturas originales que las amparan. En caso de bajas durante el citado periodo, relación de las mismas donde se incluya la descripción del bien, procedimiento efectuado, fecha de la baja, monto original de la inversión, importe de la venta (si fuera el caso); entregar copia de los documentos que amparan la venta y baja, así como copia del documento jurídico validado por la Secretaría de la División Jurídica del Ejecutivo Estatal.	X	X
22. Plantilla de personal la cual presente el nombre del empleado, número de empleado, puesto, área de adscripción, clave presupuestal, fecha de ingreso, etc. y Tabulador de personal debidamente autorizados del ejercicio 2014. En caso de haberse incrementado el número de plazas en el transcurso del 2014, se solicita proporcionar copia del acta del Organismo de Gobierno donde se autorizó el incremento, así como del oficio de autorización por la Secretaría de Hacienda Estatal. En caso de haber efectuado conversiones de plazas que incrementen el número de plazas autorizadas, proporcionar el dictamen aprobatorio de la Secretaría de Hacienda Estatal.		X
23. Integración de los bienes muebles e inmuebles existentes al 31 de agosto de 2014, la cual debe coincidir contra las cifras que arrojan los estados financieros al 31 de agosto de 2014. Dicha relación deberá estar clasificada y totalizada por grupos homogéneos, debiendo contener la descripción del bien, importe, nombre del custodio, ubicación y estado que guarda.	X	
24. A disposición, los reportes de nóminas y recibos de nómina correspondientes a 2014, en caso de que la nómina sea procesada por la Dirección General de Recursos Humanos del Gobierno del Estado, deberá hacer las gestiones para obtener la información requerida.	X	
25. Acumulado de nóminas por persona el cual incluya el detalle de las percepciones y deducciones por el período de enero a agosto de 2014, el cual sea conciliado contra las cifras contables y presupuestales al 31 de agosto de 2014. En el citado acumulado de nóminas se requiere incluir el nombre completo del servidor público y su puesto. De igual forma, en caso de existir pagos de remuneraciones a los servidores públicos por fuera del sistema de nómina tales como gratificaciones, compensaciones, liquidaciones, indemnizaciones, sueldos, etc., solicitamos la integración de cada una de ellas, relacionando por cada servidor público (incluir nombre y puesto del servidor público), la fecha, número de póliza de cheque o diario, concepto de pago, importe pagado por Partida del Gasto (11301, 12101, etc.) y total pagado.		X
26. Integración de los pagos realizados al personal contratado por honorarios en el periodo de enero a agosto de 2014, incluyendo el nombre completo del beneficiario, así como la función desempeñada.		X
27. En caso de contar con personal Eventual, proporcionar copia de los nombramientos temporales expedidos por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda Estatal.	X	X
28. A disposición los expedientes del personal donde se resguarda la documentación requerida al momento de su contratación o en fechas posteriores.	X	
29. Relación de Actas de sesiones, sean públicas o privadas celebradas por el Organismo y/o Junta de Gobierno durante el periodo de enero a agosto de 2014, en la cual se haga constar la fecha de la sesión, número de acta o sesión, orden del día. Al respecto, solicitamos en calidad de préstamo , las citadas actas.	X	X

	Original Para Préstamo	Copia Para Auditor
30. Copia de las actas de sesiones del Organó y/o Junta de Gobierno del Ente, celebradas durante el período de enero a agosto de 2014, en las cuales se hayan autorizado la solicitud de ampliaciones presupuestales, transferencias presupuestales y toda aquella modificación que afecte el presupuesto.		X
31. Relación de Contratos por adquisición de bienes y servicios tales como honorarios, arrendamientos, etc., vigentes en el período de enero a agosto de 2014, señalando el nombre, denominación o razón social del contratado, descripción del bien o servicio contratado, fecha de contratación, vigencia del contrato, importe con IVA, Partida del gasto que se afecta, año de origen del presupuesto ejercido y en su caso, los informes y evidencia de los servicios recibidos. Respecto a los servicios de publicidad, proporcionar los oficios donde conste haber sido contratada por conducto de la Secretaría de Comunicación Social. Asimismo, de los servicios profesionales contratados, proporcionar copia del oficio de notificación ante la Secretaría de la Contraloría General, con su justificación correspondiente.		X
32. Relación de Licitaciones realizadas durante el período de enero a agosto de 2014 señalando la fecha, número de licitación, tipo, descripción, importe (señalar si incluye IVA), forma de pago, Partida del gasto que se afecta, año de origen de los recursos ejercidos y nombre, razón o denominación social del concursante ganador. Asimismo, de las licitaciones que se declararon desiertas se requiere señalar el importe de los contratos adjudicados de las obras contratadas (señalar si incluye IVA), forma de pago y nombre, razón o denominación social a quién se le adjudicó el contrato. Al respecto, solicitamos tener a disposición, no en copia , las carpetas de las licitaciones.	X	X
33. Declaraciones de pagos provisionales de contribuciones federales correspondientes al período de enero a agosto de 2014.	X	X
34. Pagos de Declaraciones por aportaciones al ISSSTESON correspondientes al período de enero a agosto de 2014.	X	X
35. En caso de recibir recursos Federales, solicitamos copia de los oficios de autorización, cédula integradora que indique por tipo de recurso, la fecha e importe recibido, fecha y referencia contable de registro, destino de los recursos, así como copia de los convenios realizados con otras instancias de gobierno.		
36. En relación con los recursos federales ejercidos, se solicita la información de la aplicación de los mismos anexando la relación de las partidas afectadas y sus auxiliares del gasto, poniendo a nuestra disposición todos los documentos y expedientes de control que avalan el transparente manejo y ejercicio de los referidos recursos federales.		X
37. Identificar y señalar en el Programa Operativo Anual autorizado, los programas que están siendo financiados con los recursos federales ejercidos en el año 2014.		X
38. Declaraciones Informativas mensuales de operaciones con terceros (DIOT 2014), correspondientes al período de enero a agosto de 2014. Entregar copia de la constancia de presentación ante el SAT.		X
39. En su caso, Integración detallada de cada una de las transferencias de recursos realizadas a través de los capítulos 4000, 6000 o cualquier otro, señalando el nombre del beneficiario, monto transferido, fecha, medio empleado para la transferencia, (Cheque o transferencia electrónica) e importe correspondiente.		X
40. Informar si durante el período de enero a agosto de 2014, se realizaron movimientos de altas y bajas de equipo de transporte; en caso positivo, proporcionar la siguiente información: Altas de equipo de transporte: Dictamen mediante el cual la Secretaría de Hacienda Estatal autorizó la adquisición del equipo de transporte. Bajas de equipo de transporte: Documentación que acredite el proceso de baja ante la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones, para que se realice la enajenación de los bienes susceptibles de baja, mediante la subasta pública consolidada.	X	X
41. A disposición Bitácoras de consumo telefónico en servicio de larga distancia, que contenga fecha, número telefónico y lugar a dónde se llama, así como la persona que realiza la llamada.	X	
42. En caso de existir pagos de tarjetas telefónicas (prepago) para su uso en telefonía celular, solicitamos oficio mediante el cual la Secretaría de Hacienda Estatal autorizó su uso, así como la justificación previa del sujeto fiscalizado.		X
43. En su caso, respecto al servicio de telefonía celular, requerimos los oficios de la Secretaría de Hacienda Estatal mediante los cuales autorizó su uso para el ejercicio 2014. Asimismo, solicitamos cuadro integral comparativo del período de enero a agosto de 2014, en el cual se plasme, el número de teléfono, puesto del usuario, límite autorizado, total pagado, diferencia pagada en exceso, importe restituido por el usuario y pólizas del registro contable correspondiente.		X
44. A disposición la documentación que avale las disposiciones y acciones necesarias implementadas para verificar y disponer que los vehículos oficiales asignados a servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se dejen de utilizar y hayan sido concentrados los días festivos no laborables, los fines de semana y los períodos vacacionales.		X