



ISAF

INSTITUTO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN

MANUAL Y GUÍAS DE AUDITORÍA

AUDITORÍAS DE GABINETE A LA
INFORMACIÓN FINANCIERA
TRIMESTRAL Y DE CUENTA PÚBLICA

Hermosillo, Sonora a 15 de noviembre de 2019





DIRECTORIO

C. Jesús Ramón Moya Grijalva
Auditor Mayor

C.P. Rosa María Lugo Moroyoqui
Auditora Adjunta de Fiscalización al Gobierno del Estado

Lic. Karla Beatriz Ornelas Monroy
Directora General de Fiscalización al Gobierno del Estado

C.P. Martín Alberto Ibarra Gallardo
Director de Fiscalización al Gobierno del Estado

C.P. Ana Cecilia Rojas Olivas
Directora de Evaluación y Control de Fiscalización al Gobierno del Estado

C.P. Martín Campoy Ibarra
Auditor Adjunto de Fiscalización a Municipios

C.P. Jesús Alfredo Valenzuela Celaya
Director de Fiscalización a Municipios

C.P. Isela Valenzuela Ortega
Directora de Evaluación y Control de Fiscalización a Municipios

Ing. María Judith Rivera Piri
Directora General de Auditoría a Obras Públicas

M.C. Omar Rodríguez Duarte
Director General de Auditoría al Desempeño

Lic. Gabriel Córdova Ramírez
Director General de Auditoría Legal

C.P. Mercedes Leyva Leyva
Directora de Deuda Pública

Lic. Omar Benítez Burboa
Director General de Asuntos Jurídicos

Lic. Saúl Ballesteros Leyva
Director General de Investigación

Lic. Adrián David Payén Pérez
Director General de Substanciación

Ing. José Joaquín García Valderrama
Director General de Tecnologías de la Información

C.P. Irma Idalia Arvizu Ibarra
Directora General de Administración

C. Claudia Orduño Peña
Directora General de Vinculación

M. C. Ana Cristina Rodríguez León
Subdirectora General de Planeación y Desarrollo Institucional

Lic. Luis Armando Moreno Preciado
Subdirector General de Proyectos Especiales

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	4
MARCO NORMATIVO.....	6
GLOSARIO	10
CONSIDERACIONES.....	13
Marco de referencia del ISAF	14
Marco de pronunciamientos profesionales de la INTOSAI (IFPP)	15
Formas de fiscalizar	16
Tipos de auditoría.....	19
ETAPAS DE LA AUDITORÍA	21
PLANEACIÓN.....	21
Planeación Estratégica.....	22
Planeación Específica o detallada.....	25
Oficios de Notificación y Comisión de auditoría.....	29
Análisis Documental Previo	29
Memorándum de Planeación	30
EJECUCIÓN.....	30
Acta de Inicio	35
Oficios Complementarios	35
Recepción de la Información	36
Revisión Documental.....	36
Técnicas de Auditoría	36
Alcance de las Pruebas	37
Guías de Auditoría	39
Papeles de trabajo y su clasificación	39
Marcas de Auditoría	41
Referencias	41
Notas en papeles de trabajo.....	42
Acta de Pre-cierre	42
Confronta.....	42
Período para atender o subsanar observaciones de pre-cierre	42

Pronunciamiento	43
Acta de Cierre	43
Cédula de observaciones	43
CIERRE.....	43
Informe Individual	44
Pliego de Observaciones.....	45
SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES	45
Cédulas de Seguimiento:	47
Informe de Solventación y pronunciamientos	47
Pliego de Presuntas Responsabilidades	48
Supervisión del trabajo de auditoría	48
ANEXOS.....	49
GUÍAS DE AUDITORÍA DE GABINETE A LA INFORMACIÓN FINANCIERA TRIMESTRAL	50
GUÍAS DE AUDITORÍA DE GABINETE A LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE CUENTA PÚBLICA	53
ÍNDICES DE AUDITORÍA	55
MARCAS DE AUDITORÍA	56
CEDULAS DE AUDITORÍA.....	57

PRESENTACIÓN

La Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora (LFSES), señala que el ISAF es el órgano autónomo de revisar y fiscalizar los estados financieros y cuentas públicas estatal y municipales, de fiscalizar los ingresos y egresos, así como el manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos, así como deuda pública contraída con los particulares de los poderes del Estado, de los organismos constitucional y legalmente autónomos, de los ayuntamientos de los municipios, incluidos todos los entes, organismos, entidades, dependencias, fideicomisos, fondos y cualesquier otra oficina de cualquier naturaleza que de cualquier modo dependa o forme parte de las entidades estatal o municipales, así como participaciones federales, en los términos de la legislación aplicable e igualmente los recursos públicos ejercidos por particulares, incluyéndose para dicho efecto las atribuciones necesarias para verificar que los ejercicios correspondientes se encuentren ajustados a los criterios, los planes y los programas especificados en los presupuestos respectivos, con el objeto de que el Congreso del Estado ejerza las funciones de control que le resultan inherentes conforme a lo que establece la Constitución Política del Estado, con base en el trabajo que realice el Instituto.

De conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Sonora, donde se establece que las Entidades de Fiscalización Superior Locales (EFSL) integrarán con las secretarías o instancias homólogas encargadas del control interno en las entidades federativas, bajo la presidencia conjunta de la Secretaría de la Función Pública y de la Auditoría Superior de la Federación, el Sistema Nacional de Fiscalización (SNF).

En este contexto, las EFSL se deben apegar a las directrices que el propio SNF determine con relación a la estandarización de normas en materia de fiscalización. El SNF a la fecha ha aprobado las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) hasta el tercer nivel. De lo anterior, se deriva que, a la fecha se encuentra pendiente los instrumentos que en materia de auditoría estarán contenidos en el cuarto nivel que establecen las normas internacionales.

La INTOSAI (Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores), establece que el cuarto nivel de las normas de fiscalización contempla las Directrices de Auditoría, las cuales traducen los principios fundamentales de auditoría en lineamientos más específicos, detallados y operativos que pueden ser utilizados de manera cotidiana en la conducción de tareas de auditoría. El propósito de los lineamientos es el de proporcionar una base para las normas y manuales de auditoría del sector público, que puedan ser utilizados individualmente por los

miembros de la INTOSAI. Cada lineamiento tiene un alcance en su aplicación y puede ser adoptado totalmente o adaptado, según sea necesario, para reflejar las circunstancias individuales de cada jurisdicción. que constituyen los instrumentos operativos del proceso de fiscalización.

El ISAF, ha elaborado con apego a las normas internacionales vigentes diversos instrumentos que apoyen la labor del personal de auditoría y que son consistentes con las ISSAI en sus cuatro niveles: Principios Fundamentales (ISSAI 1); Requisitos para el Funcionamiento de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI 10-99); Principios Fundamentales de Auditoría (ISSAI 100-999); Directrices de Auditoría (ISSAI 1000-9999).

Por lo anterior, y en tanto el SNF no emita las normas correspondientes al cuarto nivel de las NPASNF, los instrumentos que aquí se presentan constituirán el marco que guíe el desarrollo de las actividades en materia de fiscalización superior en el estado de Sonora.

Considerando lo anterior, y de conformidad con las atribuciones contenidas en los artículos 17 de la LFSES y 10 del Reglamento Interior del ISAF, se publica el presente Manual y guías de Información Financiera Trimestral y de Cuenta Pública con el objetivo de proporcionar un instrumento de apoyo que facilite y estandarice las actividades del trabajo de auditoría, desde su planeación hasta la presentación del Informe Individual de auditoría, así como el seguimiento de las observaciones determinadas.

La presente guía ha sido desarrollada por el personal de auditoría, del área de Evaluación y Control de Fiscalización al Gobierno del Estado, y es el marco de referencia a través de la cual se busca garantizar la calidad y la unificación de los procedimientos de las auditorías de gabinete a los Órganos Constitucionalmente Autónomos, los poderes, las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal, los Ayuntamientos y cualquier particular que reciba recursos públicos, practicadas por auditores públicos, sin embargo, su aplicación total o parcial puede variar en función de las características del ente auditado.

C. Jesús Ramón Moya Grijalva
Auditor Mayor
Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización



**INSTITUTO SUPERIOR DE
AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN**

MARCO NORMATIVO

Marco jurídico federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Ley de Coordinación Fiscal
Ley Federal de Derechos
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente
Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
Ley del Impuesto Sobre la Renta
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Ley Federal del Procedimiento Administrativo
Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo
Ley Federal del Trabajo
Ley General de Deuda Pública
Ley General de Sociedades Mercantiles
Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
Ley General de Contabilidad Gubernamental, Lineamientos y Acuerdos emitidos por la CONAC
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley del Seguro Social
Ley General de Comunicación Social

Reglamentos

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Reglamento del Código Fiscal de la Federación
Reglamento a la Ley del Impuesto Sobre la Renta
Reglamento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Códigos

Código Civil Federal
Código Federal de Procedimientos Civiles

Código Fiscal de la Federación

Otros

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente

Marco jurídico estatal

Constitución Política del Estado de Sonora

Leyes Orgánicas

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo

Ley Orgánica del Poder Judicial

Ley Orgánica del Poder Legislativo

Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora.

Ley Orgánica de la Universidad de Sonora

Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Sonora

Ley Orgánica del Consejo Ciudadano del Transporte Público del Estado de Sonora

Ley Orgánica del Fondo de la Administración de Justicia del Estado de Sonora

Ley Orgánica del Colegio de Sonora.

Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Estado de Sonora

Leyes Estatales

Ley de Alianzas Público-Privadas del Estado de Sonora

Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora

Ley Catastral y Registral

Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal

Ley de Agua del Estado

Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora

Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora

Ley de Deuda Pública

Ley de Educación

Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora

Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora

Ley de Fomento Económico del Estado de Sonora

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora

Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora
Ley de Planeación del Estado de Sonora
Ley Estatal de Responsabilidades
Ley de Salud para el Estado de Sonora
Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora
Ley de Tránsito del Estado de Sonora
Ley de Transporte para el Estado de Sonora
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora
Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal
Ley del Procedimiento Administrativo
Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora
Ley de Gobierno y Administración Municipal
Ley de Hacienda Municipal
Ley que regula la Operación y Funcionamiento de los Establecimientos destinados a la Fabricación, Envasamiento, Distribución, Guarda, Transportación, Venta y Consumo de Bebidas con contenido Alcohólico en el Estado de Sonora

Reglamentos

Reglamento Interior del ISAF
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal de Sonora
Reglamento a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sonora
Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal
Reglamento de la Ley de Economía
Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Hermosillo
Reglamento del Servicio Civil Fiscalizador de Carrera
Reglamento de la Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora
Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.
Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales de la Administración Pública Estatal

Códigos

Código Civil para el Estado de Sonora
Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora
Código de Procedimientos Penales de Sonora

Código Fiscal del Estado de Sonora
Código Penal para el Estado de Sonora

Decretos

Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente
Decreto que Establece los Factores de Distribución de Participaciones Federales a los Municipios del Estado de Sonora, para el Ejercicio Fiscal correspondiente

Acuerdos estatales

Acuerdo de Coordinación para el Establecimiento y Fortalecimiento de los Sistemas Municipales de Control y Evaluación Gubernamental, y la Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción
Acuerdo Estatal de Transparencia y Combate a la Corrupción
Acuerdo por el cual se obliga a los Funcionarios Públicos Estatales que convengan a una licitación pública
Acuerdo que establece el sistema "CompraNET Sonora" y define la información que para dicho efecto deberán remitir a la Secretaría de la Contraloría General del Estado las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal
Acuerdo por el que se establecen las Normas para la Austeridad y Cumplimiento de los Fines del Gasto Público.

Otros

Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021
Lineamientos Normativos para la Aplicación de las Tarifas Aprobadas para la afectación de las Partidas de Viáticos y Gastos del Camino.
Guía para la Elaboración de Informes Trimestrales de los Programas- Presupuesto del Gobierno del Estado.
Guía para la Elaboración de Informes Trimestrales (Organismos y Entidades) de la Administración Pública Estatal.
Guía para la elaboración de la Cuenta Pública del Estado de Sonora
Lineamientos Generales para el Acceso a la Información Pública en el Estado de Sonora
Manual de Programación y Presupuestación
Acuerdo que actualiza y ratifica por el Poder Ejecutivo del Estado el "Manual de Normas y Políticas para el Ejercicio del Gasto Público del Estado"
Acuerdo por el que se establecen las normas de austeridad para la administración y ejercicio de los recursos.
Lineamientos de la Secretaría Técnica y Atención Ciudadana
Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones al Ejercicio Fiscal 2019 – 2020

GLOSARIO

Para efectos de este documento se entenderá por:

Auditor (a): A la persona que se encuentra señalada en la orden de auditoría para su realización.

Auditoría de Gabinete. proceso sistemático realizado en las instalaciones del Instituto Superior de Auditoria y Fiscalización, enfocado a la evaluación y control de la información financiera, presupuestal, programática, complementaria y anexos presentada por los entes públicos en los informes trimestrales y de cuenta pública;

Ayuntamientos. El órgano de gobierno, incluyendo sus dependencias y entidades de los municipios;

Comisión de Fiscalización. La Comisión de Fiscalización del Congreso del Estado de Sonora;

Concepto a revisar. Rubro, programa, proceso, proyecto, área, operación o actividad sujeta a revisión.

Evaluación: El análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y demás intervenciones públicas, que tiene como finalidad determinar y valorar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;

Congreso. El Congreso del Estado de Sonora;

Dependencias: Las Secretarías del Gobierno del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora;

Entidades: Los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, Sociedades y Asociaciones Civiles asimiladas a dichas empresas, Fideicomisos Públicos en los que el fideicomitente sea la Secretaría de Hacienda, que de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora sean consideradas dentro de la Administración Pública Paraestatal;

Órgano Autónomo: Ente público de carácter estatal con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política del Estado de Sonora a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos;

Poderes del Estado. Los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo del Estado de Sonora;

Unidad Responsable: Al área administrativa de los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, las dependencias y, en su caso, las entidades que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada para tales efectos;

Cuenta Pública. las Cuentas Públicas del Gobierno del Estado y gobiernos municipales a que se refieren los artículos 79, fracción VII y 136, fracción XXIV de la Constitución Política del Estado de Sonora y cuyo contenido se establecen en los artículos 47 y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);

Daño Patrimonial. El quebranto, menoscabo, daño o perjuicio que se cause a la hacienda pública o al patrimonio de los sujetos de fiscalización, cuantificable en dinero, generado por una conducta activa u omisa en la que se sustraen de manera directa o indirecta recursos económicos públicos asignados para determinado fin, dándole diverso aprovechamiento equivocado o indebido distinto para el que fue aprobado, por parte de servidores públicos o terceros ajenos a la función pública;

IFPP: Marco de pronunciamientos profesionales de la INTOSAI.

Fiscalización Superior. Facultad para conocer, revisar, auditar y evaluar el uso y aplicación de los recursos públicos, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales, a cargo del Instituto;

Informes Individuales. Son informes de cada una de las auditorías practicadas a los entes fiscalizados;

Instituto. El Instituto Superior de Auditoria y Fiscalización;

LFSES: Ley de Fiscalización Superior Para el Estado de Sonora.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados

Normas Internacionales de Auditoria. son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria;

Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI por sus siglas en inglés). son los requisitos fundamentales para el correcto funcionamiento y la administración profesional de las Entidades de Fiscalización Superior.

Normas Profesionales de Auditoria del Sistema Nacional de Fiscalización. Marco Normativo que contiene los principios fundamentales de auditoría gubernamental, los requisitos previos para el adecuado funcionamiento y conducta profesional de los organismos auditores;

PbR: Presupuesto basado en Resultados

Pliego de Observaciones. Documento que se emite para la notificación de observaciones no solventadas o solventadas en forma parcial las cuales resultan de los procesos de fiscalización de las cuentas públicas e información trimestral del estado y los municipios y que fueron notificados en los informes individuales;

Pliego de Presuntas Responsabilidades. Documento que se emite con motivo de la no Solventación del pliego de observaciones y que se constituyen en responsabilidad por falta administrativa, en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades, Ley de Fiscalización Superior del Estado de Sonora, o cualquier disposición legal, relativa al manejo, custodia y ejercicio del gasto público así como

las disposiciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución, evaluación, seguimiento, registro y control del gasto público;

Poderes del Estado. Los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo del Estado de Sonora;

Recomendaciones. Medidas que el Instituto formula, tendientes a prevenir o corregir las irregularidades y deficiencias detectadas como consecuencia de la fiscalización superior a los sujetos de fiscalización;

SED: Sistema de evaluación del desempeño

Servidores Públicos. Los señalados en el artículo 143 de la Constitución Política del Estado de Sonora;

SIGAS. Sistema de Gestión de Auditoría y Seguimiento.

Sistema Nacional de Fiscalización. Mecanismos interinstitucionales de coordinación entre los órganos responsables de las tareas de auditoría gubernamental en los distintos órdenes de gobierno;

Sujeto Fiscalizado. El Poder Legislativo, Poder Judicial, dependencias de la administración pública directa, Órganos constitucional y legalmente autónomos, entidades creadas por decreto legal cualquier otro sujeto de fiscalización que reciba, administre o ejerza por cualquier motivo recursos públicos (Sindicatos, Asociaciones Civiles), Organismos descentralizados, las empresas de participación, Municipios de la Entidad, Organismos Paramunicipales.



CONSIDERACIONES

En el artículo 67 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora se establece al Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización como un organismo público autónomo, encargado de la revisión y fiscalización de los estados financieros y cuentas públicas estatal y municipales, en los términos establecidos en la misma y la ley de la materia, así como de implementar acciones de prevención en materia de corrupción, la cual será ejercida conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

Así mismo, en el artículo 17 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora establece las atribuciones específicas, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

I.- Definir y establecer los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la realización de las funciones de auditoría y fiscalización de las cuentas públicas y de los estados financieros y deuda pública, tomando en consideración las disposiciones legales aplicables.

Por otra parte, en el artículo 23 de la LFSES se enlistan las siguientes consideraciones durante la función de auditoría, revisión y fiscalización:

- I. La función de fiscalización tiene el carácter técnico, autónomo, externo y permanente;
- II. En los procedimientos de fiscalización se utilizarán las Normas de Información Financiera emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización, las mejores prácticas y toda aquella disposición normativa aplicable en la materia
- III. El proceso de fiscalización deberá documentarse en su totalidad;
- IV. Las observaciones que se generen durante el proceso de fiscalización, se darán a conocer al Sujeto de Fiscalización, para que sean atendidas durante el mismo proceso y hasta antes de concluir el informe de resultados; en cualquier caso se procurará agotar las acciones de fiscalización que sean necesarias para que se atiendan o corrijan las irregularidades detectadas o defectos de la información sobre el uso de los recursos públicos;
- V. El personal del Instituto o de los despachos externos que participen en los procesos de fiscalización, deberá ser especializado, actuar con el debido

- apego al Código de ética y conducta institucional, mantener la confidencialidad que exigen dichas funciones, ser profesionista debidamente titulado y con cédula profesional expedida por las autoridades en la materia;
- VI. El personal del Instituto, tendrá la obligación de excusarse de conocer asuntos referidos a los Sujetos de Fiscalización cuando exista relación de parentesco sin limitación de grado en línea recta o hasta el cuarto grado en línea colateral, con los Sujetos de Fiscalización o sus titulares.

En síntesis, lo antes mencionado sólo es una compilación de elementos básicos que el auditor debe tener presente en el desarrollo de su trabajo.

Marco de referencia del ISAF

El ISAF como parte del SNF, aplica para sus auditorías la totalidad de las Normas Profesionales de Auditoría que han sido aprobadas por el SNF, las cuales se mencionan a continuación:

- NPASNF 1 Líneas Básicas de Fiscalización en México
- NPASNF 10 Principios de Autonomía de los Organismos Auditores
- NPASNF 12 El Valor y Beneficios de la Auditoría del Sector Público
- NPASNF 20 Principios de Transparencia y Rendición de Cuentas
- NPASNF 30 Código de Ética
- NPASNF 40 Control de Calidad para los Organismos Auditores
- NPASNF 100 Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público
- NPASNF 200 Principios Fundamentales de Auditoría Financiera
- NPASNF 300 Principios Fundamentales de la Auditoría de Desempeño
- NPASNF 400 Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento

Marco de referencia del ISAF

ISAF	SNF	NPASNF	INTOSAI	Normas ISSAI	IFAC- IAASB IMCP-CONAA	Norma Internacional de Auditoría NIA
Auditoría Financiera Auditoría Financiera a la Inf. Trim y de C.P. Auditoría Presupuestal Auditoría Obra pública Auditoría Deuda Pública	Normas de Auditoría Financiera	NPASNF 200	Normas de Auditoría Financiera	ISSAI 2000	Auditoría de información Financiera	100-800
Auditoría al Desempeño	Normas de Auditoría de Desempeño	NPASNF 300	Normas de Auditoría de Desempeño	ISSAI 3000	Atestiguamiento	7000
Auditoría Financiera* Auditoría Financiera a la Inf. Trim y de C.P. Auditoría Presupuestal* Auditoría Deuda Pública Auditoría Legal Auditoría Obra pública Auditoría Forense	Normas de Auditoría de Cumplimiento	NPASNF 400	Normas de Auditoría de Cumplimiento	ISSAI 4000	Atestiguamiento	7000

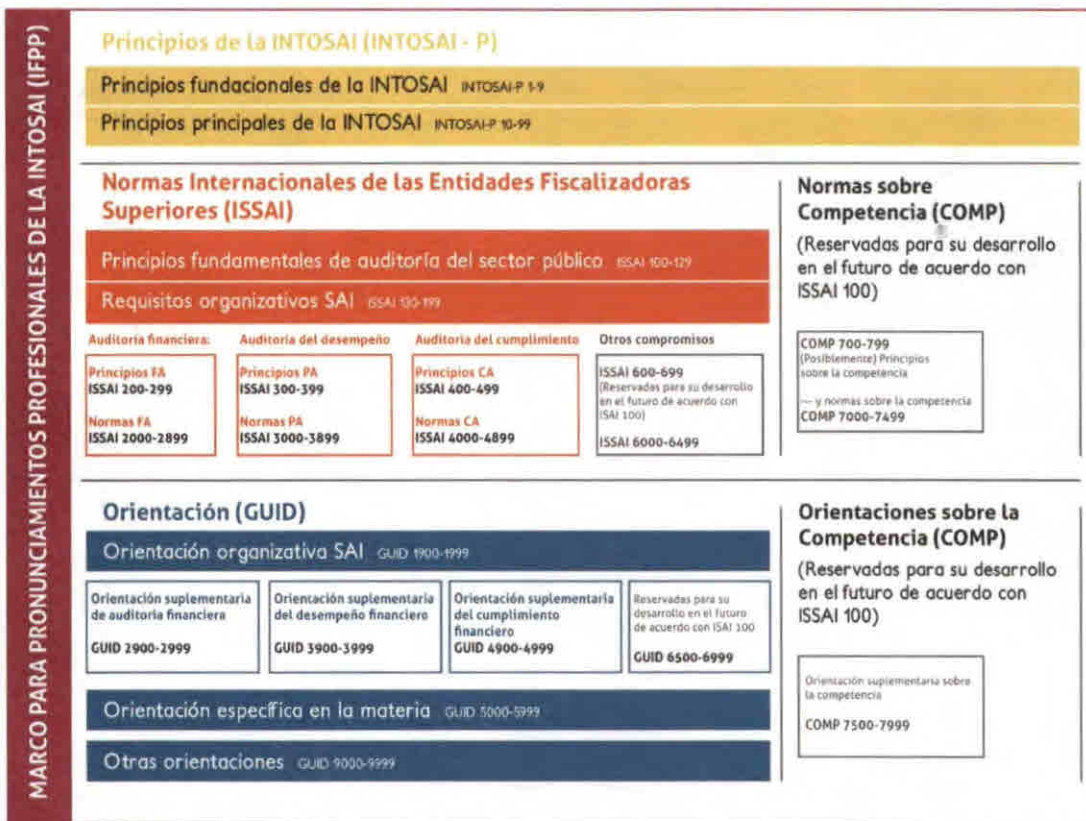
* Nota: preferentemente se aplicarán las normas de atestiguamiento de acuerdo con las necesidades y características de la revisión.

Marco de pronunciamientos profesionales de la INTOSAI (IFPP)

Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) constituyen el marco de referencia en México para la actuación de aquellos entes encargados de revisar la gestión de los recursos públicos, y señalan líneas y directrices que constituyen las mejores prácticas en la materia.

Las NPASNF están basadas en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAIs, por sus siglas en inglés), por ser éstas últimas un cuerpo sistematizado de preceptos resultado de la participación de especialistas de distintos países.

De 2017 a 2019, se ha iniciado un proceso de migración de las ISSAIs hacia las IFPPs (Marco de pronunciamientos profesionales de la INTOSAI), el cual será, una vez que finalice el proceso de actualización, el marco internacional autorizado para las auditorías del sector público. Sin embargo, hasta que los Pronunciamientos Profesionales de la INTOSAI tengan nuevos códigos, las EFS y los auditores pueden continuar haciendo referencia a los códigos actuales de las ISSAI.



Fuente: <https://www.olacefs.com/>

Formas de fiscalizar

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la LFSES el ISAF podrá realizar los trabajos de fiscalización de la siguiente manera:

a) Auditorías de gabinete

En la notificación se deberán señalar los plazos de inicio y conclusión en los que se desarrollará la auditoría sin que ésta exceda los 90 días hábiles; para el desarrollo de la auditoría se observará lo siguiente:

I.- En las fechas que señale el Instituto se deberá entregar en medio electrónico o impreso la información al Instituto por parte del sujeto fiscalizado con el objeto de elaborar el acta de inicio de auditoría;

II.- La entidad fiscalizada deberá en el acto de inicio de auditoría, o previamente si así lo determina el Instituto, señalar el nombre y cargo de los servidores públicos responsables de presentar la documentación que sea requerida por los auditores. El plazo de revisión por parte de los auditores inicia a partir de que el sujeto de

fiscalización entrega formalmente la información para la revisión de gabinete y dicho plazo no excederá de 40 días hábiles;

III.- Los representantes del Instituto deberán levantar acta circunstanciada de sus actuaciones, de conformidad con los formatos que para tal efecto elabore el Instituto, en presencia de dos testigos propuestos por el representante del sujeto de fiscalización o, en su ausencia o negativa, por quien practique la diligencia; haciendo constar los hechos u omisiones que hubieren detectado, dejando copia de la misma al sujeto de fiscalización. Las actas, declaraciones, o manifestaciones en ellas contenidos harán prueba en términos de ley;

IV.- Al concluir el plazo a que se refiere la fracción II de este apartado, dentro de los 15 días hábiles siguientes deberá hacer del conocimiento del sujeto de fiscalización las observaciones y recomendaciones de pre-cierre. El sujeto de fiscalización contará con 15 días hábiles para atender o subsanar en la etapa de pre – cierre las observaciones y recomendaciones detectadas en esta fase por el Instituto. Dentro de este mismo plazo, a petición del sujeto de fiscalización, se podrá hacer una confronta con el Instituto para atender las recomendaciones u observaciones que en su caso se hubieren detectado.

V.- Concluido el plazo referido en la fracción anterior, el Instituto contará con un plazo de 10 días hábiles para pronunciarse sobre la procedencia o no de las atenciones o solventaciones presentadas por el sujeto de fiscalización en la etapa de pre-cierre, debiendo señalar si las mismas están cumplidas total o parcialmente; en el último supuesto deberá señalar con precisión qué aspectos del cumplimiento parcial se encuentran pendientes de solventar motivando o señalando por qué no cumple o cumple parcialmente; y

VI.- Notificado el sujeto de fiscalización sobre si las observaciones o recomendaciones no cumplen o cumplen parcialmente, la auditoría entrara en etapa de cierre. Dentro del plazo señalado para el desarrollo de la auditoría al finalizar ésta se deberá elaborar un acta de cierre, para proceder a elaborar el informe individual de auditoría y continuar con el procedimiento y plazos previstos en el artículo 50 de esta Ley.

El Instituto podrá ampliar el plazo a que se refiere el primer párrafo del presente Apartado hasta por 60 días hábiles adicionales tanto para la administración pública estatal como para la administración pública municipal, para tal efecto el Instituto emitirá un acuerdo que funde y señale las razones particulares, causas inmediatas y circunstancias especiales que se tengan en consideración para acordar la necesidad de ampliar el plazo de la auditoría, el cual deber ser notificado al ente fiscalizado con al menos 10 días previos al vencimiento del plazo original.

b) Auditorías en el lugar de la obra pública o en el domicilio del Sujeto Fiscalizado.

En la notificación se deberán señalar los plazos de inicio y conclusión en los que se desarrollará la auditoría sin que ésta exceda los 100 días hábiles para la administración pública estatal y para la administración pública municipal; para el desarrollo de la auditoría se observará lo siguiente:

I.- En las fechas que señale el Instituto se deberán de constituir los auditores en el domicilio de la entidad fiscalizada con el objeto de elaborar el acta de inicio de auditoría, debiendo acreditar el carácter de representantes del Instituto, para lo cual deberán presentar el oficio de comisión;

II.- La entidad fiscalizada deberá en el acto de inicio de auditoría, o previamente si así lo determina el Instituto, señalar el nombre y cargo de los servidores públicos responsables de presentar la documentación que sea requerida por los auditores. El plazo de revisión por parte de los auditores inicia a partir de que se constituyan los auditores en el domicilio del sujeto de fiscalización y dicho plazo no excederá de 60 días hábiles;

III.- Los representantes del Instituto deberán levantar acta circunstanciada de sus actuaciones, de conformidad con los formatos que para tal efecto elabore el Instituto, en presencia de dos testigos propuestos por el representante del sujeto de fiscalización o, en su ausencia o negativa, por quien practique la diligencia; haciendo constar los hechos u omisiones que hubieren detectado, dejando copia de la misma al sujeto de fiscalización. Las actas, declaraciones, o manifestaciones en ellas contenidos harán prueba en términos de ley:

IV.- Al concluir el plazo a que se refiere la fracción II de este Apartado, dentro de los 15 días hábiles siguientes deberá hacer del conocimiento del sujeto de fiscalización las observaciones y recomendaciones de pre-cierre. El sujeto de fiscalización contará con 20 días hábiles para atender o subsanar en la etapa de pre – cierre las observaciones y recomendaciones detectadas en esta fase por el Instituto. Dentro de este mismo plazo, a petición del sujeto de fiscalización, se podrá hacer una confronta con el Instituto para atender las recomendaciones u observaciones que en su caso se hubieren detectado.

V.- Concluido el plazo referido en la fracción anterior, el Instituto contará con un plazo de 20 días hábiles para pronunciarse sobre la procedencia o no de las atenciones o solventaciones presentadas por el sujeto de fiscalización en la etapa de pre-cierre, debiendo señalar si las mismas están cumplidas total o parcialmente; en el último supuesto deberá señalar con precisión qué aspectos del cumplimiento parcial se encuentran pendientes de solventar motivando o señalando por qué no cumple o cumple parcialmente;

VI.- Dentro del plazo señalado para el desarrollo de la auditoría al finalizar ésta se deberá elaborar un acta de cierre, para proceder a elaborar el informe individual de auditoría y continuar con el procedimiento y plazos previstos en el artículo 50 de esta Ley.

El Instituto podrá ampliar el plazo a que se refiere el primer párrafo del presente Apartado por 60 días hábiles adicionales tanto para la administración pública estatal y como para la administración pública municipal, para tal efecto el Instituto emitirá un acuerdo que funde y señale las razones particulares, causas inmediatas y circunstancias especiales que se tengan en consideración para acordar la necesidad de ampliar el plazo de la auditoría, el cual deberá ser notificado al ente fiscalizado con al menos 10 días previos al vencimiento del plazo original.

Tipos de auditoría

Para el cumplimiento de sus funciones, el Instituto podrá realizar cualquiera de los siguientes tipos de auditoría:

- Financiera
- Presupuestal
- Legal
- Evaluación Informes Trimestrales y Cuenta Pública
- Técnica a la Obra Pública
- De Desempeño
- Integral, y
- Forense

El Instituto deberá llevar a cabo una auditoría forense únicamente cuando el ministerio público o una autoridad jurisdiccional se lo solicite, derivado de una investigación o proceso jurisdiccional que dichas entidades lleven a cabo.

Las auditorías se realizarán con apego a las Normas Internacionales de Auditoría en su caso, las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y mejores prácticas.

A continuación, se describen los objetivos para la auditoría de la Información Financiera Trimestral y de la Información Financiera de Cuenta Pública:



Auditoría de Gabinete a la Información Financiera Trimestral

El objetivo de esta auditoría es evaluar y controlar la información financiera, contable presupuestal, programática y anexos, presentada en los Informes Trimestrales del ejercicio que corresponda, con el fin de conocer la calidad en la presentación de la información financiera, y que se haya realizado de conformidad a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás ordenamientos legales correspondientes.

Auditoría de Gabinete a la Información Financiera de Cuenta Pública

El objetivo de esta auditoría es evaluar y controlar la información financiera, contable presupuestal, programática y anexos, presentada en el Informes de Cuenta Pública del ejercicio que corresponda, con el fin de conocer la calidad en la presentación de la información financiera, y que se haya realizado de conformidad a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás ordenamientos legales correspondientes



ETAPAS DE LA AUDITORÍA



PLANEACIÓN

La planeación de la auditoría consiste en establecer la base sobre la cual se desarrollarán las tareas preliminares, con el fin de definir los objetivos, procedimientos, tiempos y personal necesarios para llevar a cabo la realización de la auditoría.

Para la fase de planeación se retoma la NPASNF 100 en términos generales, la NPASNF 200 para la planeación de las auditorías financieras y la NPASNF 400 para la planeación de las auditorías de cumplimiento. También se considera lo descrito en las normas ISSAI 1300 y 1315.

En la NPASNF 100 se menciona que los auditores deben planear su trabajo para garantizar que la auditoría se conduzca de manera eficaz y eficiente. La planeación de una auditoría específica incluye aspectos estratégicos y operativos.

Estratégicamente, la planeación debe definir el alcance, los objetivos y el enfoque de la auditoría. Los objetivos se refieren a lo que la auditoría tiene previsto lograr. El alcance se relaciona con la materia y los criterios que los auditores utilizarán para evaluar e informar sobre el mismo, y está directamente relacionado con los objetivos. El enfoque describirá la naturaleza y alcance de los procedimientos que se usarán para reunir la evidencia de auditoría. La auditoría debe planearse para reducir su riesgo hasta un nivel aceptablemente bajo.

Operacionalmente, la planeación implica establecer un cronograma para la auditoría y definir la naturaleza, tiempos y alcance de los procedimientos de auditoría. Durante la planeación, los auditores deben asignar a los miembros de su equipo de manera apropiada e identificar otros recursos que se pueden requerir, tal es el caso de expertos en la materia. La planeación de auditoría debe reaccionar oportunamente ante los cambios significativos en las circunstancias y condiciones. Es un proceso reiterativo que tiene lugar durante toda la auditoría.

Planeación Estratégica

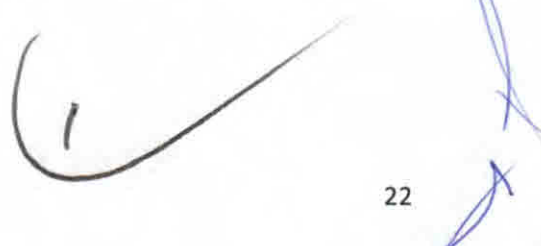
La planeación estratégica de las auditorías consiste en determinar cuáles serán las auditorías y los temas de auditoría congruentes con el mandato del ISAF, con el fin de maximizar el impacto esperado a través de técnicas formales como el análisis de riesgos y la evaluación de problemas.

El proceso de planeación estratégica se realiza previo a la publicación del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones (PAA), a través del análisis de los criterios de selección de auditorías:

- Presupuesto autorizado
- Importancia relativa
- Análisis de riesgos
- Denuncias y participación ciudadana
- Auditorías solicitadas
- Evaluación del control interno
- Antecedentes de la fiscalización de ejercicios anteriores y nivel de reincidencia
- Prioridades de la fiscalización superior
- Objetivos del PAA y de la revisión a las cuentas públicas
- Alcances de la fiscalización

Una vez realizado este análisis se determinan las prioridades de la fiscalización superior para la cuenta pública del año a revisar, las cuales serán incluidas en el PAA.

También se considera la disponibilidad de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la Institución, así como las fechas en las que se llevarán a cabo las revisiones, para determinar la calendarización de la fiscalización a realizar.



El PAA se presenta para su aprobación y autorización correspondiente a los Auditores Adjuntos y al Auditor Mayor para posteriormente ser publicado en la página web del Instituto.

Para ejecutar el PAA, se deberá asignar al personal que revise y supervise a los Sujetos de Fiscalización; elaborar los oficios de notificación y comisión y dotar al personal comisionado de los elementos necesarios para llevar a cabo la revisión domiciliaria.

En base al PAA, y considerando los objetivos por tipo de Auditorías, en la planeación específica o detallada de estas, se deberán realizar las actividades previas, enfocadas al logro de los objetivos establecidos, las cuales se detallan a continuación.

La NPASNF 200 se señala que el auditor debe desarrollar una estrategia general de auditoría que incluya el alcance, tiempos y dirección de esta, así como un plan de auditoría.

Una estrategia general guiará al auditor en la elaboración del plan de auditoría. Al desarrollar dicha estrategia, el auditor necesita:

- identificar las características del trabajo según su alcance.
- establecer los objetivos de los informes de auditoría con el fin de planear los tiempos del trabajo y la naturaleza de la comunicación necesaria.
- considerar los factores que, de acuerdo con el juicio profesional del auditor, sean significativos para dirigir los esfuerzos del equipo de auditoría.
- considerar los resultados de las actividades preliminares y, en su caso, si el conocimiento obtenido en otros trabajos realizados por el auditor contratado para el ente auditado es relevante.
- establecer la naturaleza, tiempos y alcance de los recursos necesarios para llevar a cabo el trabajo.
- considerar los resultados y el conocimiento obtenidos de las auditorías de desempeño y de otras actividades de auditoría que sean relevantes para el ente auditado, incluyendo las implicaciones de recomendaciones anteriores.
- considerar y evaluar las expectativas de los destinatarios del informe de auditoría.

El auditor debe planear la auditoría apropiadamente para garantizar que se realice de una manera eficiente y eficaz.

Tanto la estrategia general como el plan de auditoría necesitan documentarse. También deben actualizarse según sea necesario durante el curso de la auditoría.

La NPASNF 200, señala como parte de la planeación, que el auditor debe tener un conocimiento claro del ente auditado y de su entorno, incluyendo los procedimientos de control interno que sean relevantes para la auditoría.

El conocimiento de los diferentes aspectos de la organización y de su entorno le permite al auditor planear y realizar la auditoría de manera eficaz. Este conocimiento necesario incluye:

- el entorno, el marco jurídico y otros factores externos, incluyendo el marco de emisión de información financiera aplicable.
- la naturaleza del ente auditado, incluyendo su modo de operación, estructura orgánica, financiamiento para permitirle al auditor entender los tipos de transacciones, saldos de cuenta y divulgación de datos que se pueden esperar en los estados financieros, la selección y aplicación de políticas contables, incluyendo las razones de los cambios en las mismas.
- la medición y revisión de los resultados financieros del ente auditado.
- las decisiones tomadas fuera del ente auditado como resultado de nuevos programas o modificaciones en el presupuesto.
- las leyes y disposiciones legales y normativas específicas a los que esté sujeto el ente auditado, así como el impacto potencial de no cumplir con ellas.
- los objetivos y estrategias del programa, lo cual puede incluir elementos de política pública y por lo tanto tener implicaciones para la evaluación de riesgos.
- las estructuras de gobierno afectadas por la estructura legal del ente auditado.

Tener un claro conocimiento del entorno de control puede ser relevante al considerar la comunicación del ente público auditado y la aplicación de los valores de ética e integridad, su compromiso con la competencia, la participación de los encargados de la gestión, la filosofía de la administración y su estilo de operación, la estructura orgánica, la existencia y nivel de las actividades de auditoría interna, la asignación de autoridad y responsabilidad, y las prácticas y políticas de recursos humanos.

La evidencia de auditoría relevante se obtiene a través de indagaciones y otros procedimientos de evaluación de riesgos, como la comprobación de las indagaciones a través de la observación o inspección de documentos.

Como parte del proceso de entendimiento, el auditor también necesita considerar si el ente auditado cuenta con un procedimiento para identificar los riesgos de procesos relevantes para los objetivos de los informes financieros y si estima además la importancia de dichos riesgos evaluando la posibilidad de que ocurran. Si tal procedimiento se ha establecido, el auditor necesita tener un claro conocimiento de él y de los resultados de este.

La auditoría no necesita un entendimiento de todos los controles llevados a cabo para cada tipo de transacciones, saldo de cuenta y divulgación de datos que aparece en los estados financieros, o por cada aseveración que sea relevante para ellos. Sin embargo, el conocimiento de los controles del ente auditado y, si resulta relevante, de los controles gubernamentales, no es suficiente para probar su eficacia operativa a menos que un cierto grado de automatización le diera consistencia a la implementación de los controles.

Para el caso de las auditorías de cumplimiento, como la auditoría presupuestal, se consideran los aspectos de la planeación que se incluyen la NPASNF 400, en la cual se señala que los auditores deben desarrollar una estrategia y un plan de auditoría.

Este proceso debe involucrar la discusión entre los miembros del equipo de auditoría para desarrollar una estrategia global y un plan de auditoría. El propósito de la estrategia de auditoría es diseñar una respuesta eficaz ante el riesgo de no cumplimiento.

Debe considerar las respuestas planeadas de la auditoría ante los riesgos específicos mediante la elaboración de un plan. Tanto la estrategia como el plan de auditoría deben documentarse por escrito. La planeación no es una fase diferente de la auditoría sino un proceso continuo y reiterativo.

Planeación Específica o detallada

De acuerdo con la ISSAI 1315 "Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno", esta nota de práctica proporciona orientaciones suplementarias a los auditores del sector público sobre la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 315.

La nota de práctica sigue los encabezamientos de la NIA y proporciona orientaciones adicionales a los auditores del sector público en relación con estas áreas:

- a) Consideraciones globales
- b) Procedimientos de evaluación de riesgos y actividades relacionadas
- c) El entendimiento necesario de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad
- d) Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes
- e) Debilidades importantes del control interno
- f) Consideraciones específicas para las entidades pequeñas
- g) Consideraciones específicas

Aplicabilidad de la NIA en la auditoría del sector público

La NIA 315 es aplicable a los auditores de las entidades del sector público en su función de auditores de los estados financieros.

Orientaciones adicionales sobre áreas del sector público

Consideraciones globales

Los objetivos adicionales pueden llevar a los auditores del sector público a evaluar riesgos adicionales de irregularidades importantes. Sin embargo, incluso en los casos en que no existan esos objetivos adicionales, el público en general puede tener expectativas con respecto a la información por parte de los auditores del sector público sobre el incumplimiento de las normativas legales o la ineficacia del control interno. Por consiguiente, los auditores del sector público tienen en cuenta dichas expectativas, y prestan atención a las áreas que pueden originar riesgos de incumplimiento de las normativas legales o riesgos relacionados con la eficacia del control interno al planificar y llevar a cabo la auditoría.

La NIA 315 contiene aplicaciones y otros materiales explicativos con consideraciones específicas para las entidades del sector público en los párrafos A19, A31, A61, A106 y A126.

Procedimientos de evaluación del riesgo y actividades relacionadas

Al poner en práctica los procedimientos de evaluación del riesgo y actividades relacionadas que se indican en los párrafos 5 a 10 de la NIA 315, los auditores del sector público toman en consideración los objetivos más amplios del nombramiento de auditoría que se describen en el párrafo 3.

Cuando se requiere información de la entidad, como parte de los procedimientos de evaluación de riesgos, tal como se describen en los párrafos 6(a) y a A6 de la NIA315, los auditores del sector público pueden obtener información procedente de otras fuentes, tales como:

- Auditores que hayan intervenido en auditorías del rendimiento y otras auditorías relacionadas con la entidad
- Funcionarios de la entidad
- Informes o actas del poder legislativo.

Al realizar procedimientos analíticos como parte de los procedimientos de evaluación del riesgo, en la forma descrita en el párrafo 6(b) y A7 a A8 de la NIA 315, los auditores del sector público también pueden tomar en consideración diversas relaciones.

Al llevar a cabo observaciones e inspecciones como parte de los procedimientos de evaluación de riesgos, tal como se indica en los párrafos 6(c) y A9 de la NIA 315, los auditores del sector público también pueden observar e inspeccionar diversos elementos.

El proceso de aceptación y de continuidad mencionado en el párrafo 7 de la NIA 315 no siempre puede aplicarse en el entorno del sector público. Los auditores del sector público quizás no tengan la posibilidad de rechazar o interrumpir una auditoría. Sin embargo, los auditores del sector público toman en consideración la información que pueden obtener de estos procesos o de otros semejantes al identificar y evaluar los riesgos de irregularidades importantes.

Al utilizar información obtenida de experiencias previas con la entidad, y auditorías anteriores, como se indica en el párrafo 9 de la NIA 315, los auditores del sector público también pueden utilizar informes procedentes de auditorías anteriores de rendimiento y de otras actividades de fiscalización relevantes para la entidad.

El párrafo 10 de la NIA 315 exige que el equipo de auditores gubernamentales (incluido supervisor gubernamental), dedicados al trabajo discutan la vulnerabilidad de los estados financieros de la entidad a irregularidades importantes, y la aplicación del marco aplicable de información financiera a los hechos y circunstancias de la entidad. En el sector público este debate también puede abarcar los objetivos adicionales y los riesgos relacionados de irregularidades importantes, como se ha expuesto en el párrafo 3 de esta NIA. Los auditores del sector público pueden incluir en este debate a auditores dedicados a auditorías del rendimiento y a otras actividades de auditoría de la entidad.

El entendimiento necesario sobre la entidad y su entorno, incluido el control interno de la entidad.

Mientras obtienen el entendimiento de la entidad y su entorno que se requiere en el párrafo 11 de la NIA 315, los auditores del sector público toman en cuenta que:

- a) Las decisiones pueden iniciarse en el exterior de la entidad, como consecuencia de procesos políticos. Dichas decisiones influyen sobre las actividades de la entidad.
- b) Los factores relevantes reglamentarios abarcan leyes y reglamentaciones específicas que son aplicables a la entidad, y el impacto potencial de su incumplimiento
- c) Otros factores externos, incluyendo el marco aplicable de información financiera, pueden influir sobre objetivos específicos de reporte de información
- d) El entendimiento de las operaciones puede incluir el conocimiento de las actividades que se llevan a cabo por la entidad, incluyendo los programas relevantes
- e) Los objetivos y estrategias de los programas pueden incluir elementos de la política pública, y por lo tanto, pueden tener implicaciones sobre la evaluación de riesgos

- f) En el sector público el centro de atención se encuentra en los encargados de la entidad en su función de representantes de los ciudadanos.
- g) Las estructuras de entidad se ven afectadas por la estructura jurídica de la misma, por ejemplo, por el hecho de que la entidad sea un ministerio, un departamento, una agencia u otro tipo de entidad.
- h) Las cuestiones relacionadas con las suposiciones en curso de la entidad pueden no ser relevantes.

El párrafo 11 de la NIA 315 se refiere a la medición y revisión del rendimiento financiero. Los auditores del sector público pueden incluir información no financiera como el logro de resultados en su medición o revisión. Asimismo, en el sector público hay partes externas adicionales que pueden medir y revisar el rendimiento. Estas partes externas pueden incluir el poder legislativo y otras entidades del sector público.

Durante el entendimiento del control interno requerido en el párrafo 12 de la NIA 315, los auditores del sector público toman en cuenta lo siguiente:

- a) Las responsabilidades adicionales de reportar información acerca de los controles internos
- b) Los controles pertinentes que se relacionan con el cumplimiento con autoridades
- c) Los controles relacionados con la supervisión del rendimiento en comparación con el presupuesto.
- d) Los controles relacionados con la transferencia de fondos presupuestarios a otras entidades.
- e) Los controles sobre información clasificada que están relacionados con la seguridad nacional y los datos personales confidenciales.
- f) La supervisión y otros controles pueden ser llevados a cabo por un grupo externo a la entidad.

El auditor obtendrá conocimiento de si la entidad tiene un proceso para evaluación de riesgos, tal como lo requiere el párrafo 15 de la NIA 315, los auditores del sector público tendrán en cuenta que dicho proceso puede establecerse en la legislación, incluirse en directivas o llevarse a cabo por otras entidades del sector público.

Identificación y evaluación de los riesgos de equivocación importante

Cuando los auditores del sector público identifican y evalúan los riesgos de irregularidades importantes de conformidad con los párrafos 24 y 25 de la NIA 31, dichos auditores toman en cuenta otras cuestiones.

Al determinar cuáles son los riesgos significativos en el nivel de los estados financieros o en el de las afirmaciones, como se indica en el párrafo 27 de la NIA 315, los auditores del sector público también pueden evaluar:

- a) La complejidad y falta de coherencia entre las reglamentaciones y las directivas
- b) Incumplimiento de las normativas legales
- c) Controles presupuestarios y ejecución del presupuesto.

El presupuesto en el sector público es una herramienta dotada de la autoridad que determina el poder legislativo. Por consiguiente, los auditores del sector público normalmente incluyen el proceso presupuestario como parte esencial de su comprensión de la entidad y su entorno, y de la evaluación de riesgos, y no únicamente como un procedimiento de dirección.

Debilidades importantes del control interno

Al comunicar las debilidades significativas del control interno tal como lo requiere el párrafo 32 de la NIA 315, los auditores del sector público también tienen en cuenta el hecho de que algunos informes sobre los entornos del sector público pueden estar a disposición de terceros, incluido el público en general.

Oficios de Notificación y Comisión de auditoría

En apego al artículo 39 primer párrafo de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora y en cumplimiento al Programa Anual de Auditoría, Visitas e Inspecciones, se notificará mediante oficio, con al menos 15 días hábiles de anticipación el inicio de la auditoría, debiendo incluirse en esta notificación que la auditoría será de gabinete, el año del ejercicio fiscal a auditar, así como la descripción y documentación que deberá presentarse ante el personal comisionado del instituto.

En la notificación se deberán señalar los plazos de inicio y conclusión en los que se desarrollará la auditoría sin que ésta exceda los 90 días hábiles para la administración pública estatal y municipal. Asimismo, se emitirá el oficio de comisión mediante el cual se contempla el personal auditor asignado para que lleve a cabo los trabajos de fiscalización.

Análisis Documental Previo

El análisis documental previo consiste en obtener un conocimiento general de la operatividad del Sujeto Fiscalizable, las auditorías de Gabinete a la Información Trimestral y de Cuenta Pública implican que en particular se analice la documentación relativa al Decreto de creación o documento que da origen al Ente Público a revisar, Leyes de Ingresos y Presupuestos de Ingresos Estatal y Municipales del ejercicio en revisión; Decreto del Presupuesto de Egresos del

ejercicio en revisión; Boletines Oficiales; Estados Financieros; Dictámenes de Despachos Externos, así como cualquier otra información o documentación relevante.

Memorándum de Planeación

Las actividades necesarias para llevar a cabo las auditorías de Gabinete a la Información Trimestral y de Cuenta Pública forman parte del Memorándum de Planeación, en el cual se incluye la fecha de inicio y término de la auditoría, el equipo auditor, así como el detalle de los procedimientos y alcance de la revisión.

El párrafo 11 de la NIA 300 exige que el auditor documente la estrategia de auditoría y la planificación de la auditoría, así como los cambios significativos en dichos documentos que se hayan efectuado durante la auditoría, y los motivos de tales cambios. En el sector público la documentación de auditoría puede estar sujeta al acceso de terceros. En consecuencia, los auditores del sector público se familiarizan con la legislación pertinente y determinan las implicaciones correspondientes a su documentación de auditoría.

EJECUCIÓN

De acuerdo con la ISSAI 1230, la cual proporciona orientaciones adicionales sobre la NIA 230, Documentación de auditoría, y debe leerse conjuntamente con ella.

La NIA 230 expone la obligación del auditor de preparar documentación de auditoría en una auditoría de estados financieros y su anexo enumera otras NIA que contienen requisitos y orientaciones específicos en materia de documentación, pero que no limitan su contenido. La legislación o la reglamentación pueden establecer requisitos adicionales en materia de documentación.

Aplicabilidad de la NIA en la auditoría del sector público

La NIA 230 es aplicable a los auditores del sector público en el desempeño de su función de auditores de los estados financieros.

Orientaciones adicionales sobre cuestiones ligadas al sector público
Documentación de los procedimientos de auditoría aplicados y evidencia de auditoría obtenida

El párrafo 8, letra c) de la NIA establece que el auditor debe preparar una documentación de auditoría suficiente para permitir a un auditor experimentado, que no haya tenido conexión previa con la auditoría, entender los asuntos importantes que surjan en el curso de ésta, las conclusiones alcanzadas al respecto y los

principales juicios profesionales ejercidos para alcanzar dichas conclusiones. El párrafo A8 de la NIA explica que para juzgar la importancia de un asunto es necesario un análisis objetivo de los hechos y las circunstancias. Los auditores del sector público pueden tener que informar sobre una amplia serie de asuntos importantes que no formen parte de su informe de auditoría de los estados financieros, o cuestiones que puedan no dar lugar a incorrecciones materiales en la información financiera o en otra información conexas presentada. Como ejemplos de tales asuntos pueden citarse la falta de conformidad con la legislación o con el mandato aprobado, infracciones a las disposiciones contractuales o a los acuerdos de subvención, ausencia de autorización o incorrección de gastos, la ejecución presupuestaria, la certificación del déficit/superávit anual, las evaluaciones de financiación y costes de programas, o la información sobre indicadores de resultados.

Compilación del expediente final de auditoría

P4. Conforme al párrafo 14 de la NIA, el auditor debe recoger la documentación de auditoría en un expediente y completar el proceso administrativo de compilación del expediente final de auditoría en tiempo oportuno tras la fecha del informe del auditor. En el sector público, el proceso de finalización hasta la fecha del informe del auditor puede ser prolongado debido a los procedimientos de consulta con la entidad auditada u otras partes. No obstante, ello no objetará a la compilación en tiempo oportuno del expediente final.

El párrafo A23 de la NIA hace referencia a la norma internacional sobre control de calidad (NICC), según la cual las organizaciones de auditoría han de establecer políticas y procedimientos para la conservación de documentación relativa a trabajos de auditoría. En el sector público pueden existir requisitos para la conservación de la documentación de auditoría durante períodos más prolongados o más cortos, debido a la importancia histórica de determinados tipos de documentos que, por ejemplo, pueden requerir la conservación indefinida en los archivos nacionales de un país. Los auditores del sector público se familiarizarán con la legislación aplicable en materia de conservación de documentación.

Aspectos de confidencialidad y transparencia

Aunque la NIA 230 no aborda los aspectos de confidencialidad, custodia, integridad, accesibilidad y recuperabilidad de la documentación de trabajo, estos aspectos se tratan en la NICC 1 en el contexto de las obligaciones de organización de una auditoría. El párrafo A56 de la NICC 1 indica que las exigencias éticas pertinentes establecen la obligación para el personal de la organización auditora de observar siempre la confidencialidad de la información incluida en la documentación del trabajo, a menos que la entidad haya autorizado específicamente revelarla, o que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

En el Sector público pueden existir exigencias legislativas específicas en materia de confidencialidad por una parte, y derechos de acceso atribuidos a terceros, por otra. En el sector público se da la necesidad constante de equilibrar la confidencialidad y la necesidad de transparencia y rendición de cuentas.

El equilibrio entre confidencialidad y transparencia exige el ejercicio del juicio profesional para garantizar que la documentación de naturaleza confidencial se identifique claramente y se trate como tal, permitiendo al mismo tiempo el acceso adecuado a la misma. Así pues, es importante conocer las políticas y procedimientos de las entidades fiscalizadoras superiores en materia de confidencialidad. Estos procedimientos pueden incluir los tipos de documentación de auditoría que pueden ponerse a disposición del público, unas líneas de responsabilidad claramente definidas para la autorización de la revelación de dicha documentación y los procedimientos para facilitar la información, en su caso.

Por otra parte, los auditores del sector público pueden tener otras obligaciones normativas en materia de confidencialidad, basadas en el mandato de la entidad fiscalizadora superior de que se trate, o en la legislación relativa a secretos oficiales. Dicha legislación, por ejemplo, podría afectar a auditorías de organismos de defensa, sanidad, servicios sociales o agencias tributarias. Los auditores del sector público deberán familiarizarse con las exigencias locales particulares a las que están sujetos por lo que a confidencialidad se refiere.

Asimismo, los auditores del sector público se informarán de cualquier legislación que permita el acceso público a la correspondencia de auditoría.

No es inusual en el sector público tener que responder a solicitudes externas de acceso a documentación de auditoría. Esto puede ser especialmente delicado cuando la parte externa intenta obtener indirectamente de la organización auditora información que no puede obtener directamente de la entidad auditada.

En principio, cuando la entidad auditada tenga la obligación normativa de compilar y conservar determinada información, las solicitudes de dicha información procedentes de terceros por lo general se transmitirán a la entidad auditada.

En ciertos entornos, el trabajo de auditoría del sector público es subcontratado por la entidad fiscalizadora superior a otros auditores. La aceptación de este tipo de encargos suele implicar que el auditor que realiza el trabajo reconozca que la documentación de auditoría puede estar sujeta a la inspección de la entidad fiscalizadora superior que procedió a su nombramiento. Asimismo, dicha documentación puede ser objeto de inspección por parte de organismos de control que tengan acceso a información relacionada con las obligaciones del auditor.

Consideraciones específicas con respecto a la documentación para auditores del sector público.

Los auditores del sector público adquirirán conocimientos de las políticas y los procedimientos que describan los requisitos suplementarios relativos a la documentación de auditoría y que están concebidos para garantizar el cumplimiento de las normas aplicables en materia probatoria.

Para los auditores del sector público, la documentación forma parte de la base de la decisión oficial. En este tipo de entorno, las garantías de protección legal pueden imponer el respeto de unos requisitos específicos y estrictos de la confidencialidad de la documentación en relación con la tramitación de una acción judicial. Además, puesto que las decisiones pueden dar lugar a un crédito público jurídicamente vinculante, pueden existir otros requisitos de conservación de documentación que deban respetar los auditores del sector público.

Los auditores del sector público que actúen en los tipos de entornos mencionados deberán familiarizarse con las leyes y reglamentos aplicables al respecto.

Por otra parte, de acuerdo con la ISSAI 1500, la cual proporciona orientaciones adicionales sobre la NIA 500, "Evidencia de auditoría", y debe leerse conjuntamente con ella.

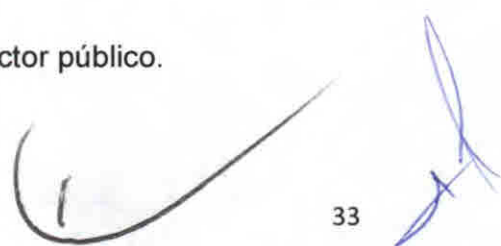
La NIA 500 explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y establece las obligaciones del auditor de concebir y ejecutar procedimientos de auditoría destinados a obtener una evidencia suficiente y apropiada para obtener conclusiones razonables que sustenten la opinión de auditoría.

La NIA 500 se aplica a toda la evidencia obtenida en el curso de la auditoría, mientras que otras NIA abordan aspectos concretos de la auditoría (por ejemplo, la NIA 3151), la evidencia que ha de obtenerse en relación con un tema concreto (por ejemplo, la NIA 5702), los procedimientos aplicables para ello (por ejemplo, la NIA 5203) y, por último, la evaluación de si es suficiente y apropiada la evidencia obtenida (por ejemplo, la NIA 2004 y la NIA 3305).

Aplicabilidad de la NIA en la auditoría del sector público P2. La NIA 500 es aplicable a los auditores de las entidades del sector público en el desempeño de su función de auditores de los estados financieros.

Orientaciones adicionales sobre cuestiones ligadas al sector público.

Evidencia de auditoría suficiente y apropiada



Según se señala en el párrafo A7 de la NIA, parte de la evidencia se obtiene mediante la aplicación de procedimientos de auditoría para verificar los registros contables. La evidencia engloba tanto la información que respalda y corrobora las manifestaciones de la entidad como la información que las contradice. En el caso de los estados financieros del sector público la entidad manifiesta frecuentemente que las operaciones y otras actuaciones han sido llevadas a cabo conforme a la legislación u otras normas aplicables. Estas manifestaciones pueden pertenecer al ámbito de una auditoría financiera.

Al remitirse a la información procedente de fuentes independientes de la entidad, según se contemplan en el párrafo A9 de la NIA, los auditores del sector público pueden estimar como independientes fuentes que en última instancia dependan de la misma autoridad, por ejemplo, organismos públicos independientes desde el punto de vista funcional pero que deban informar a dicha autoridad. La naturaleza de los datos de referencia en el sector público puede comprender otras fuentes, como la comparación entre programas similares, indicadores de resultados, etc.

Al remitirse a las fuentes probatorias, según se contemplan en el párrafo A2 de la NIA, los auditores del sector público pueden plantearse asimismo la conveniencia de recurrir a la evidencia obtenida en auditorías de rendimiento, u otras, de la entidad.

Según se señala en el párrafo A11 de la NIA, la evidencia obtenida en auditorías anteriores puede, en determinadas circunstancias, tener un valor probatorio idóneo cuando el auditor aplique procedimientos de auditoría para determinar que sigue siendo pertinente. Al apoyarse en la evidencia obtenida en auditorías de rendimiento anteriores, los auditores del sector público evaluarán si las manifestaciones recibidas y las pruebas realizadas son adecuadas para una auditoría de estados financieros.

Cuando el nombramiento de auditoría incluya objetivos referentes a la regularidad de las operaciones, los auditores del sector público pueden tener que plantearse la naturaleza y el calendario de los procedimientos de auditoría según se explica en el párrafo A12 de la NIA. Por ejemplo, la posibilidad de aplicar determinados procedimientos de auditoría para establecer la regularidad de la operación o la eficacia de los controles puede verse afectada negativamente por el paso del tiempo.

Las entidades del sector público normalmente han implantado controles internos para garantizar la regularidad de las operaciones. Ahora bien, cuando la entidad fiscalizada tiene atribuida la concesión de subvenciones u otro tipo de ayudas financieras a terceros, suele suceder que la regularidad de la operación dependa parcialmente del cumplimiento por dichos terceros de los criterios y las condiciones

de acceso a las ayudas. Puede ser entonces necesario recabar evidencia sobre el ejercicio por la entidad de su cometido de verificación de las operaciones realizadas por terceros.

Al remitirse a las orientaciones proporcionadas en el párrafo A13 de la NIA, los auditores del sector público tendrán presente que las obligaciones de retención de datos impuestas a las entidades del sector público pueden ser diferentes al estar establecidas por la legislación aplicable, por lo que deberán familiarizarse con ella.

Los auditores del sector público que actúen en determinados entornos, pueden estar sujetos a leyes y reglamentos que les requieran conocer y cumplir procedimientos precisos en materia de obtención de evidencia, por lo que se familiarizarán con los procedimientos y las políticas que establezcan obligaciones suplementarias al respecto y que estén concebidos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable.

La ejecución de la Auditoría de Gabinete a la Información Financiera Trimestral y de Cuenta Pública (Estado y Municipios) se sustenta en las tareas que se enuncian a continuación.

Acta de Inicio

En las fechas que señale el Instituto, se deberá de elaborar en las instalaciones del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, el acta de inicio de auditoría, la cual deberá ser firmada por la persona designada para atender la auditoría así como por el personal auditor comisionado del ISAF, debiendo acreditar el carácter de representantes del Instituto, así como dos testigos de asistencia que para tal acto se designen; el plazo de revisión por parte de los auditores comisionados inicia a partir de la formalización de dicha acta y dicho plazo no excederá de 40 días hábiles.

Oficios Complementarios

Durante el proceso de la auditoría puede ser necesario obtener información adicional o complementaria para lograr el objetivo de la auditoría, por lo cual se realizarán las solicitudes de información adicional las cuales deben de hacer referencia al oficio de notificación de auditoría. De igual forma se pueden presentar situaciones que requieran ampliar o sustituir al equipo de auditores lo cual se deberá notificar al Sujeto Fiscalizado por medio del oficio de incorporación de auditores u oficio de sustitución de auditores.

Recepción de la Información

La recepción de la información consistente en los “Informes Trimestrales sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas, la Deuda Pública y los Activos del Patrimonio Estatal”, la información financiera trimestral de los Municipios, así como el Informe de Cuenta de la Hacienda Pública Estatal y la información financiera de las Cuentas Públicas municipales del ejercicio fiscal correspondiente, se realizará a través del Congreso del Estado por medios magnéticos e impreso, en las fechas establecidas en el artículo 7 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora y 79 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, en relación a la información complementaria requerida, los Sujetos Fiscalizables deberán proporcionar la documentación en copia o respaldo digital que solicite el Instituto, para llevar a cabo la fiscalización.

Revisión Documental

La revisión documental se realizará tomando como base los “Informes Trimestrales sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas, la Deuda Pública y los Activos del Patrimonio Estatal”, la información financiera trimestral de los Municipios, así como el Informe de Cuenta de la Hacienda Pública Estatal y la información financiera de las Cuentas Públicas municipales del ejercicio fiscal correspondiente, proporcionados por el Congreso del Estado al ISAF por medios magnéticos e impreso en las fechas establecidas en el artículo 7 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora y tiene como propósito conocer la calidad de la información financiera y que se haya realizado de conformidad a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás ordenamientos correspondientes.

Técnicas de Auditoría

Las técnicas de auditoría que se utilizan para verificar la calidad de la información financiera son las siguientes:

- 1. Estudio general.** Apreciación sobre las características generales del Ente Público, objeto de creación, estados financieros, rubros y partidas importantes.
- 2. Análisis.** Clasificación y agrupación de las cuentas, de tal manera que constituyan unidades homogéneas y significativas; análisis de la presentación de la información financiera en relación a su marco de presentación.

- Análisis de saldo: Los movimientos en las cuentas son compensaciones unos de otros (Estado de Situación Financiera).
- Análisis de movimiento: Los saldos de las cuentas se forman por acumulación (Estado de Actividades).

3. Inspección. Examen físico de los bienes materiales o de los documentos.

5. Investigación. Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados del propio Ente Público.

6. Declaración. Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados del Ente Público.

7. Certificación. Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad competente.

9.Cálculo. Verificación de las operaciones aritméticas

Alcance de las Pruebas

En las auditorías de gabinete a la Información Financiera Trimestral y de Cuenta Pública no se determina el alcance en monto, toda vez que la evaluación es cualitativa de la información que presentan los formatos de los informes trimestrales y de cuenta pública; sin embargo, se verificará que los informes trimestrales y de cuenta pública contengan el 100% de los estados e informes contables, presupuestales, programáticos y anexos señalados en la LGCG y demás ordenamientos correspondientes; asimismo, en los Formatos que contengan información Presupuestaria, se podrán aplicar procedimientos analíticos de muestreo.

Forma de fiscalizar

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la LFSES el ISAF podrá realizar los trabajos de fiscalización de la siguiente manera:

a) Auditorías de gabinete

En la notificación se deberán señalar los plazos de inicio y conclusión en los que se desarrollará la auditoría sin que ésta exceda los 90 días hábiles; para el desarrollo de la auditoría se observará lo siguiente:

I.- En las fechas que señale el Instituto se deberá entregar en medio electrónico o impreso la información al Instituto por parte del sujeto fiscalizado con el objeto de elaborar el acta de inicio de auditoría;

II.- La entidad fiscalizada deberá en el acto de inicio de auditoría, o previamente si así lo determina el Instituto, señalar el nombre y cargo de los servidores públicos responsables de presentar la documentación que sea requerida por los auditores. El plazo de revisión por parte de los auditores inicia a partir de que el sujeto de fiscalización entrega formalmente la información para la revisión de gabinete y dicho plazo no excederá de 40 días hábiles;

III.- Los representantes del Instituto deberán levantar acta circunstanciada de sus actuaciones, de conformidad con los formatos que para tal efecto elabore el Instituto, en presencia de dos testigos propuestos por el representante del sujeto de fiscalización o, en su ausencia o negativa, por quien practique la diligencia; haciendo constar los hechos u omisiones que hubieren detectado, dejando copia de la misma al sujeto de fiscalización. Las actas, declaraciones, o manifestaciones en ellas contenidos harán prueba en términos de ley;

IV.- Al concluir el plazo a que se refiere la fracción II de este apartado, dentro de los 15 días hábiles siguientes deberá hacer del conocimiento del sujeto de fiscalización las observaciones y recomendaciones de pre-cierre. El sujeto de fiscalización contará con 15 días hábiles para atender o subsanar en la etapa de pre – cierre las observaciones y recomendaciones detectadas en esta fase por el Instituto. Dentro de este mismo plazo, a petición del sujeto de fiscalización, se podrá hacer una confronta con el Instituto para atender las recomendaciones u observaciones que en su caso se hubieren detectado.

V.- Concluido el plazo referido en la fracción anterior, el Instituto contará con un plazo de 10 días hábiles para pronunciarse sobre la procedencia o no de las atenciones o solventaciones presentadas por el sujeto de fiscalización en la etapa de pre-cierre, debiendo señalar si las mismas están cumplidas total o parcialmente; en el último supuesto deberá señalar con precisión qué aspectos del cumplimiento parcial se encuentran pendientes de solventar motivando o señalando por qué no cumple o cumple parcialmente; y

VI.- Notificado el sujeto de fiscalización sobre si las observaciones o recomendaciones no cumplen o cumplen parcialmente, la auditoría entrara en etapa de cierre. Dentro del plazo señalado para el desarrollo de la auditoría al finalizar ésta se deberá elaborar un acta de cierre, para proceder a elaborar el informe individual de auditoría y continuar con el procedimiento y plazos previstos en el artículo 50 de esta Ley.

El Instituto podrá ampliar el plazo a que se refiere el primer párrafo del presente Apartado hasta por 60 días hábiles adicionales tanto para la administración pública estatal como para la administración pública municipal, para tal efecto el Instituto

emitirá un acuerdo que funde y señale las razones particulares, causas inmediatas y circunstancias especiales que se tengan en consideración para acordar la necesidad de ampliar el plazo de la auditoría, el cual deber ser notificado al ente fiscalizado con al menos 10 días previos al vencimiento del plazo original.

Guías de Auditoría

Las Guías contienen los procedimientos de Auditoría a aplicarse en la etapa de ejecución de auditorías a los recursos públicos asignados al Gobierno del Estado y Municipios.

El detalle de las Guías se encuentra plasmado en los anexos de este manual.

Papeles de trabajo y su clasificación

Los papeles de trabajo son un instrumento mediante el cual, el auditor registra de manera detallada y sistemática la aplicación y resultados de las técnicas y procedimientos realizados en el trabajo de auditoría.

Los papeles de trabajo constituyen la evidencia documental del trabajo del auditor, que deberán estar almacenados en el Sistema de Gestión de Auditoría y Seguimiento (SIGAS), y en específico las evidencias o soporte documental de las observaciones, que además deberán integrarse en un archivo físico con sus respectivas marcas y referencias de auditoría. Los papeles de trabajo son registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes alcanzadas en su revisión.

Los papeles de trabajo deben contener la información suficientemente clara y detallada que permita a un auditor experimentado, que no haya tenido previa participación con la auditoría, conocer a través de ellos, el trabajo realizado y la evidencia que respalda las conclusiones del grupo auditor que la realizó.

Los papeles de trabajo se clasifican de la siguiente manera:

- **Cédulas sumarias:** contienen los datos en forma global o general de las cifras correspondientes a un grupo de conceptos o cifras homogéneos, cuyo análisis se encuentra en otras cédulas.
- **Cédulas Integradoras:** son elaboradas para detallar los datos que integran las cédulas sumarias, así como los importes, porcentajes y tipo de revisión detallados en las cédulas analíticas.
- **Cédulas analíticas:** describe los procedimientos de auditoría desarrollados o aplicados sobre aquellos rubros o partidas que han sido

seleccionados para su revisión y comprobación, mostrando la conclusión general de lo revisado.

Los papeles de trabajo serán elaborados de acuerdo con las necesidades de la revisión en función de los objetivos planteados.

La documentación de auditoría puede registrarse en papel y/o de manera electrónica en el SIGAS, según se establezca.

La documentación que compruebe alguna observación detectada se integrará en copias certificadas al expediente de observaciones, con el que eventualmente se turnará a la Dirección de Investigación para la determinación del o los presuntos responsables.

El auditor debe preparar la documentación de auditoría para permitir a un auditor experimentado, sin previo conocimiento de la misma, la comprensión de: (ISSAI 1230 P3).

- La naturaleza, momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados.
- Los resultados de: los procedimientos de auditoría aplicados y la evidencia de auditoría obtenida.
- Las cuestiones significativas que surgieran durante el desarrollo de la auditoría, las conclusiones alcanzadas sobre ellas, y los juicios profesionales relevantes aplicados para alcanzar dichas conclusiones, así como la fecha y el interlocutor con quien se discutieron dichas cuestiones.

Para asegurar que los papeles de trabajo estén completos, sean rápidos de localizar y fáciles de comprender las cédulas de auditoría deben contener datos que permitan conocer de manera clara y precisa qué se revisó y cuáles fueron los resultados obtenidos, dichos elementos son:

- **Índice:** mediante el uso de índices es como se pueden distinguir unas cédulas de otras, así como clasificarlas por grupos homogéneos. Los índices deberán ser alfanuméricos, teniendo un orden lógico y flexible.
- **Encabezado:** Incluye los datos de identificación que deben anotar en la parte superior de las cédulas y contiene los siguientes datos: nombre del sujeto fiscalizado, ejercicio a revisión, área fiscalizada, fechas de realización y supervisión, identificación de las personas que lo han elaborado y supervisado.
- **Fuente:** de la información y de los documentos obtenidos que han servido de base para la revisión y el medio de donde se obtuvieron los datos.
- **Objetivo de la revisión:** breve explicación del objetivo de la prueba a realizar.
- **Pruebas o procedimientos:** descripción concisa de las pruebas del programa de trabajo llevadas a cabo.

- **Referencias:** además de que cada papel de trabajo tenga su propia referencia, deberá incluir (en caso de ser necesario) las referencias cruzadas a los papeles de trabajo relacionados con esa prueba, así como a la documentación que le sirva de soporte para facilitar su revisión.
- **Conclusiones:** valoración de los resultados del trabajo en relación con los errores y desviaciones identificados durante la revisión.
- El detalle de los papeles de trabajo (cédulas), así como su instructivo de llenado se encuentra plasmado en los anexos de este manual.

Marcas de Auditoría

Se llaman marcas de auditoría a los símbolos utilizados para: (ISSAI 1230 P22).

- Explicar la documentación examinada.
- Evidenciar el trabajo realizado

Las marcas deben ser sencillas con objeto de no perder tiempo en hacerlos y facilitar su uso uniforme.

Al inicio de cada auditoría se determinará el significado de cada una de las tildes (se pondrá una hoja al principio de cada carpeta con el significado de los mismos).

En el caso de que se utilicen marcas específicas su significado quedará explicado en el propio papel de trabajo.

Se utilizarán colores llamativos (rojo) para las tildes de manera que se distingan fácilmente del resto de anotaciones del papel de trabajo.

Cuando se efectúen comentarios adicionales o que expliquen el trabajo realizado en un análisis en particular, es preferible utilizar notas en lugar de tildes.

Referencias

Para facilitar la administración y revisión de los papeles de trabajo, la documentación se preparará y ordenará de manera lógica, mediante un sistema de índices de referencia y de referencias cruzadas que se adecue a las necesidades de cada fiscalización. (ISSAI 1230 P.16)

Cruzar referencias es relacionar los datos o comentarios de un papel de trabajo con datos que figuran en otro papel de trabajo para corroborar su exactitud, o explicar con detalle su origen. (ISSAI 1230 P17).

Tiene por objeto vincular los datos reflejados en distintos papeles de trabajo, facilitando su comprensión y seguimiento.

Para ello se coloca al lado de los datos del primer papel la referencia del segundo papel y al lado de los datos del segundo papel la referencia del primero.

El sistema de referencia debe reunir, al menos, las siguientes tres características, siendo, por tanto: (ISSAI 1230 P16).

- Completo, de forma que cada papel de trabajo esté perfectamente identificado.
- Sencillo, evitando las referencias demasiado complejas.
- Capaz de permitir la diferenciación de los papeles de trabajo recibidos de los elaborados.

Notas en papeles de trabajo

Una vez efectuada la revisión de los papeles de trabajo, el revisor anotará aquellas cuestiones que deben ser objeto de aclaración, con el fin de asegurarse de que las conclusiones generales del trabajo a incluir en el informe están suficientemente soportadas y de que se ha completado el trabajo planificado.

Acta de Pre-cierre

Vencido el plazo de revisión, mismo que no excederá de 40 días hábiles, los representantes del instituto deberán elaborar el acta de pre-cierre dentro de los 15 días hábiles siguientes, con las observaciones y recomendaciones determinadas durante la revisión.

Confronta

El Sujeto de Fiscalización tendrá la oportunidad de solicitar la Confronta dentro del plazo para dar respuesta anteriormente citado, con la finalidad de atender las recomendaciones u observaciones que en su caso se hubieren detectado, haciendo constar este hecho mediante acta de actuación

Período para atender o subsanar observaciones de pre-cierre

En cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora en su artículo 39 A fracción IV, el Sujeto de Fiscalización deberá dar respuesta formal debidamente sustentada a las observaciones que le fueron notificadas. Dicha respuesta deberá ser analizada por el auditor y una vez concluido el análisis, se harán del conocimiento del Sujeto de Fiscalización las observaciones que se hayan solventado

Pronunciamiento

Oficio a través del cual el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización informa al Sujeto Fiscalizado la procedencia o no de las atenciones o solventaciones proporcionadas por el mismo durante la etapa de pre-cierre, debiéndose señalar si las mismas están cumplidas total o parcialmente, esto deberá realizarse dentro del plazo que establece el artículo 39 A fracción V de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora.

Acta de Cierre

Dentro de este documento los representantes del ISAF, deberán formalizar el cierre oficial de la auditoría en cumplimiento al plazo establecido, integrando en este documento el resultado de la revisión.

Cédula de observaciones

La cédula de observaciones es el documento a través del cual se relacionan la totalidad de observaciones y recomendaciones determinadas durante el proceso de auditoría.

CIERRE

Con fundamento en la ISSAI 1700, la cual proporciona orientaciones adicionales sobre la NIA 700.

Orientaciones adicionales sobre cuestiones ligadas al sector público

Consideraciones generales

El nombramiento de auditoría o las obligaciones de las entidades del sector público, que se derivan de leyes, reglamentos, acuerdos ministeriales, exigencias de política pública o resoluciones del Congreso del Estado, pueden contener objetivos adicionales de la misma importancia para la opinión sobre los estados financieros, entre ellos obligaciones de auditoría o de información, cuando por ejemplo los auditores del sector público hayan detectado falta de conformidad con las normas en cuestiones presupuestarias o de rendición de cuentas, o informen sobre la eficacia del control interno. Sin embargo, aun no existiendo objetivos adicionales, los ciudadanos pueden esperar de los auditores del sector público que informen de cualquier falta de conformidad con las normas que hayan detectado durante la auditoría o informen sobre la eficacia del control interno. Estas obligaciones

suplementarias deberán ser tratadas en una sección separada del informe de auditoría.

Consideraciones sobre el Informe de auditoría

En el sector público las responsabilidades de la entidad pueden ser mayores que en el sector privado, por lo que los auditores del sector público deberán tener en cuenta esa premisa cuando describan las responsabilidades de los encargados de la entidad con arreglo al párrafo 26 de la NIA.

Por lo que se refiere a las exigencias de comportamiento citadas en la sección del informe que trata de las responsabilidades del auditor, también podrán aplicarse otros códigos deontológicos tan restrictivos como el Código de ética para contadores profesionales de la IFAC. El código de Ética de la INTOSAI10 es aplicable en lo que se refiere al párrafo 30 de la NIA.

Los ejemplos ilustrativos que se ofrecen en la NIA, con las modificaciones necesarias, son pertinentes y aplicables al sector público. Además de los ejemplos ilustrativos de la NIA un ejemplo genérico del informe de auditoría sobre los estados financieros.

Cuando apliquen el párrafo A16 de la NIA y las leyes y reglamentos no prevean expresamente el destinatario del informe de auditoría, los auditores del sector público dirigirán dicho informe a los encargados de la gobernanza o en su caso a la parte del poder legislativo que corresponda.

Presentación de la incidencia de hechos y operaciones de importancia significativa en la información facilitada en los estados financieros

Los estados financieros con finalidades generales pueden incluir otros elementos como la comparación de los importes estimados y efectivos y los informes sobre rendimiento y asignación con el fin de constituir un conjunto completo de estados financieros.

Informe Individual

Como evidencia de los resultados obtenidos de los trabajos de fiscalización, deberán de ser formulados los informes individuales de cada una de las auditorías practicadas, enviando un ejemplar de este a los entes fiscalizados.

Los Informes Individuales de auditoría contendrán como mínimo lo siguiente:

I.- Los criterios de selección, el objetivo, el alcance, los procedimientos de auditoría aplicados y el dictamen de la revisión;

- II.- Los nombres de los servidores públicos del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización a cargo de realizar la auditoría o, en su caso, de los despachos o profesionales independientes contratados para llevarla a cabo;
- III.- El cumplimiento, en su caso, de la Ley de Ingresos, el Decreto del Presupuesto de Egresos, de la Ley Federal de Deuda Pública, la Ley de Coordinación Fiscal, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y demás disposiciones jurídicas;
- IV.- Los resultados de la fiscalización efectuada;
- V.- Las observaciones, recomendaciones, acciones, con excepción de los informes de presunta responsabilidad administrativa y, en su caso, denuncias de hechos; y
- VI.- Un apartado específico en cada una de las auditorías realizadas donde se incluyan una síntesis de las justificaciones y aclaraciones que, en su caso, las entidades fiscalizadas hayan presentado en relación con los resultados y las observaciones que se les hayan hecho durante las revisiones.

Los informes individuales tendrán el carácter de públicos, y se mantendrán en la página de Internet del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, en formatos abiertos.

Pliego de Observaciones

Una vez concluidos los trabajos de fiscalización, se elaborará el documento con la notificación de observaciones no solventadas o solventadas en forma parcial, las cuales fueron resultado de la revisión de las cuentas públicas e información trimestral del estado y los municipios y que fueron notificados en los informes individuales.

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

Verificar que los Sujetos Fiscalizados atiendan, en los términos y plazos acordados en la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, las observaciones y recomendaciones determinadas durante el proceso de fiscalización con un enfoque imparcial e independiente.

La Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 1 “Líneas Básicas De Fiscalización en México”, en su numeral 4.2 Respuesta a las Observaciones y Recomendaciones del Organismo Auditor, establece que:

- “Los Entes auditados deben responder, dentro de los plazos legalmente establecidos, a las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías realizadas por los organismos auditores; además, deben informar sobre las medidas adoptadas para atender las recomendaciones generadas”.



Para el seguimiento de las observaciones y recomendaciones determinadas, los Sujetos de Fiscalización darán respuesta por medio de oficio a este Instituto; una vez recibida la información, certificada en su caso, y en base a los términos establecidos en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Sonora, las respuestas deberán ser analizadas y supervisada por los funcionarios facultados; para que una vez concluido el análisis se haga del conocimiento del Sujeto Fiscalizable las observaciones que se hayan determinado como solventadas o no solventadas mediante el SIGAS.

Aspectos a considerar:

Para el seguimiento de las observaciones y recomendaciones determinadas, los Sujetos de Fiscalización darán respuesta formal debidamente sustentada por medio de oficio a las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías realizadas que le fueron notificadas, dentro de los plazos legalmente establecidos; además, deben informar sobre las medidas adoptadas para atender las recomendaciones generadas.

Los Titulares Responsables de las Unidades de Seguimiento de Observaciones de Estado y Municipios supervisan y autorizan la información revisada por el personal auditor referente a la solventación de observaciones.

Al respecto, el ISAF deberá informar a los Sujetos Fiscalizados a través de su portal Web, el estado que guarda cada una de las observaciones, haciéndoles de su conocimiento aquellas que se hayan solventado parcialmente y las que no fueron solventadas.

El proceso de seguimiento se lleva a cabo en dos etapas:

1. Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones de Pre-cierre:

Una vez que los Sujetos Fiscalizados reciben la notificación de las observaciones y recomendaciones de pre-cierre, se reciben y se efectúa la revisión de las respuestas dentro de los plazos establecidos en el artículo 39 A fracción IV de la Ley de Fiscalización de Estado de Sonora, como se indica a continuación:

- a) 15 días hábiles para las Observaciones de Auditorías de Gabinete (Evaluación de Trimestres y de Cuenta Pública).

En cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, las respuestas deberán ser analizadas por el auditor y supervisada por los funcionarios facultados; una vez concluido el análisis se harán del conocimiento del Sujeto Fiscalizado las observaciones de precierre que se hayan

determinado como solventadas o no solventadas mediante el SIGAS, dentro de los plazos establecidos en el artículo 39 A fracción V de la Ley de Fiscalización de Estado de Sonora, como se indica a continuación:

a) 10 días hábiles para las Observaciones de Auditorías de Gabinete (Evaluación de Trimestres y de Cuenta Pública).

2. Seguimiento al Informe Individual de Auditoría y Pliego de Observaciones pendientes de solventar.

Se notificará a los Sujetos de Fiscalización el Informe Individual de Auditoría, mismo que contendrá las acciones o en su caso las recomendaciones que les correspondan y en forma separada el pliego de observaciones pendientes de solventación, para que en un plazo de 30 días hábiles, presenten la información y realicen las consideraciones pertinentes

En cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, las respuestas deberán ser analizadas por el auditor y supervisadas por los funcionarios facultados; una vez concluido el análisis se harán del conocimiento del Sujeto Fiscalizado las observaciones que se hayan determinado como solventadas o no solventadas mediante el SIGAS, dentro de los plazos establecidos en el artículo 50 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Sonora.

Cédulas de Seguimiento:

Las cédulas de seguimiento hacen referencia al avance en la atención de las observaciones o recomendaciones hechas por el auditor, y si las acciones implementadas y la documentación proporcionada por el Sujeto Fiscalizado fueron suficientes o no para atender la medida de solventación, señalando además con precisión que aspectos del cumplimiento se encuentran pendientes de solventar, motivando por qué no cumple con la misma.

Las cédulas de seguimiento se encuentran plasmadas en los anexos del presente manual.

Informe de Solventación y pronunciamientos

Una vez recibido el informe individual y pliego de observaciones pendientes de solventar, por parte de los Sujetos Fiscalizados y transcurrido el término de 30 días hábiles otorgado para la solventación de las observaciones contenidas en dicho pliego, el Instituto emitirá un Informe de Solventación respecto de aquellas observaciones que hayan sido solventadas.

Pliego de Presuntas Responsabilidades

Una vez transcurrido el término de 30 días hábiles con respecto a las observaciones que no fueron solventadas y de las cuales no se recibió información aclaratoria y no se acordó con el Instituto a petición expresa de los Sujetos de Fiscalización respecto del calendario para solventación de las mismas, se elaborará un Pliego de Presuntas Responsabilidades con motivo de la no Solventación del pliego de observaciones y que se constituyen en responsabilidad por falta administrativa, en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades, Ley de Fiscalización Superior del Estado de Sonora y se informará por conducto de su titular y con autorización de los Auditores Adjuntos de Fiscalización de Estado y de Municipios, mediante memorándum a la Unidad de Investigación para que continúe con el trámite correspondiente.

Supervisión del trabajo de auditoría

De acuerdo con lo establecido en la NIA (Norma Internacional de Auditoría) 220 establece que la supervisión debe ejercerse en todos los niveles o categorías del personal que interviene en el trabajo de auditoría y en proporción inversa a la experiencia, la preparación técnica y la capacidad profesional del auditor supervisado, asimismo deberá indicar si el tiempo asignado es suficiente para realizar el trabajo encomendado. Además la supervisión se deberá realizar desde los trabajos de la planeación hasta la conclusión de la auditoría.

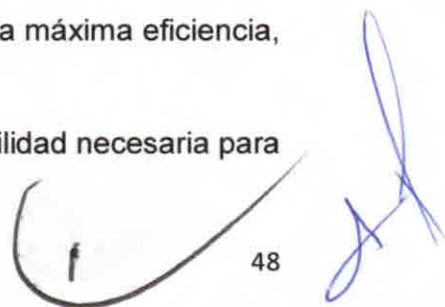
El éxito, efectividad y calidad de una auditoría dependen en gran medida de la supervisión y conocimiento en todos los niveles jerárquicos que se le den a la misma, ya que teniendo una adecuada supervisión se permite controlar y reforzar las actividades que se realizan en ella.

La supervisión es el acto que realiza una persona para revisar y orientar el trabajo que elabora otra, por lo tanto, se define la supervisión del trabajo de auditoría como:

La revisión del trabajo del grupo de auditores realizado en cumplimiento de los objetivos de la auditoría, mediante la aplicación de normas y procedimientos específicos, llevados a cabo desde el inicio de la auditoría hasta su terminación.

La supervisión persigue los siguientes objetivos:

- a) Incrementar la calidad de las auditorías, a través de la revisión constante del trabajo del auditor supervisor, en función de los objetivos planteados.
- b) Buscar que el desarrollo de las auditorías se logre con la máxima eficiencia, eficacia y economía.
- c) Lograr que los auditores supervisores desarrollen la habilidad necesaria para la práctica de la auditoría gubernamental.



- d) Verificar la adecuada integración de los papeles de tal forma que correspondan al trabajo desarrollado, además de estar sustentados con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente.
- e) Conocer de inmediato y en cualquier momento el avance de la auditoría.
- f) Verificar si se han aplicado los procedimientos de auditoría adecuados.
- g) Comprobar que la medida de solventación plasmada por el auditor supervisor corrija las situaciones observadas y prevenga su recurrencia.
- h) Verificar que la ejecución del trabajo se realice conforme al programa de trabajo y las modificaciones autorizadas a los mismos, y en su caso, justificar las variaciones, observando que el resultado de la aplicación de técnicas y procedimientos sea congruente con los alcances previstos.
- i) Comprobar la adecuada elaboración de los informes de auditoría en cuanto a su contenido, claridad, oportunidad y la correcta aplicación de la normatividad aplicable.

Por lo anterior, la función de supervisión de los trabajos de auditoría debe ser aplicada en las etapas de inicio, ejecución de la auditoría, elaboración del informe, así como en el seguimiento respectivo, y debe dejarse evidencia de la supervisión realizada en los papeles de trabajo con la autorización correspondiente.

ANEXOS

Los formatos que se presentan a continuación deberán considerarse enunciativos más no limitativos, debido a que deberán ajustarse a las necesidades o circunstancias de cada auditoría.



GUÍAS DE AUDITORÍA DE GABINETE A LA INFORMACIÓN FINANCIERA TRIMESTRAL

Las presentes guías contienen los procedimientos generales de auditoría a aplicarse en la etapa de ejecución de auditorías de gabinete a la información financiera trimestral; los procedimientos específicos para cada caso se plasmarán en el Memorándum de Planeación de cada auditoría.

No.	Procedimiento	Documentación y Fundamento Legal
I INFORMACIÓN CONTABLE		
I.1	Verificar en los Informes Trimestrales la presentación de la información contable a que se encuentran obligados los Sujetos Fiscalizados, de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como la presentación de la información para dar cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en los formatos establecidos por el CONAC; verificando además la calidad en la presentación de la información contable de acuerdo a la citada Ley de Contabilidad Gubernamental y acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).	<p>Documentación: Informes Trimestrales sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas, la Deuda Pública y los Activos del Patrimonio Estatal del ejercicio fiscal en revisión y del ejercicio anterior, proporcionados por el Congreso del Estado al ISAF; y en su caso, información adicional solicitada a los Sujetos Fiscalizados, relacionada con la información presentada en los informes trimestrales.</p> <p>Fundamento legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal; Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora del ejercicio fiscal correspondiente; Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal correspondiente; Guía para la elaboración de Informes Trimestrales del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal correspondiente; Acuerdos y Normativa expedida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).</p>
II INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA		
II.1	Verificar en los Informes Trimestrales la presentación de la información presupuestaria a que se encuentran obligados los Sujetos Fiscalizados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como la presentación de la información para dar cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en los formatos establecidos por el CONAC; verificando además la calidad en la presentación de la información presupuestaria de acuerdo a la citada Ley de Contabilidad Gubernamental y acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).	<p>Documentación: Informes Trimestrales sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas, la Deuda Pública y los Activos del Patrimonio Estatal del ejercicio fiscal en revisión y del ejercicio anterior, proporcionados por el Congreso del Estado al ISAF; y en su caso, información adicional solicitada a los Sujetos Fiscalizados, relacionada con la información presentada en los informes trimestrales.</p>

No.	Procedimiento	Documentación y Fundamento Legal
		Fundamento Legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal; Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora del ejercicio fiscal correspondiente; Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal correspondiente; Guía para la elaboración de Informes Trimestrales del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal correspondiente; Acuerdos y Normativa expedida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

III INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA		
III.1	Verificar en los Informes Trimestrales la presentación de la información programática a que se encuentran obligados los Sujetos Fiscalizados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como la calidad en la presentación de la información programática de acuerdo a la citada Ley de Contabilidad Gubernamental y acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).	<p>Documentación: Informes Trimestrales sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas, la Deuda Pública y los Activos del Patrimonio Estatal del ejercicio fiscal en revisión proporcionados por el Congreso del Estado al ISAF; y en su caso, información adicional solicitada a los Sujetos Fiscalizados, relacionada con la información presentada en los informes trimestrales.</p> <p>Fundamento Legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal; Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora del ejercicio fiscal correspondiente; Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal correspondiente; Guía para la elaboración de Informes Trimestrales del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal correspondiente; Acuerdos y Normativa expedida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).</p>

IV INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
IV.1	Verificar en los Informes Trimestrales la presentación de la información complementaria a que se encuentran obligados los Sujetos Fiscalizados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como la presentación de la información para dar cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en los formatos establecidos por el CONAC; verificando además la calidad en la presentación de la información complementaria de acuerdo a la citada Ley de Contabilidad Gubernamental y acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).	<p>Documentación: Informes Trimestrales sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas, la Deuda Pública y los Activos del Patrimonio Estatal del ejercicio fiscal en revisión y del ejercicio anterior, proporcionados por el Congreso del Estado al ISAF; y en su caso, información adicional solicitada a los Sujetos Fiscalizados, relacionada con la información presentada en los informes trimestrales.</p> <p>Fundamento Legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal; Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora del ejercicio fiscal correspondiente; Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Estado de Sonora para</p>

No.	Procedimiento	Documentación y Fundamento Legal
		<p>el ejercicio fiscal correspondiente; Guía para la elaboración de Informes Trimestrales del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal correspondiente; Acuerdos y Normativa expedida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).</p>

GUÍAS DE AUDITORÍA DE GABINETE A LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE CUENTA PÚBLICA

Las presentes guías contienen los procedimientos generales de auditoría a aplicarse en la etapa de ejecución de auditorías de gabinete a la información financiera de cuenta pública; los procedimientos específicos para cada caso se plasmarán en el Memorándum de Planeación de cada auditoría.

No.	Procedimiento	Documentación y Fundamento Legal
I INFORMACIÓN CONTABLE		
I.1	Verificar en el Informe de Cuenta Pública la presentación de la información contable a que se encuentran obligados los Sujetos Fiscalizados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como la presentación de la información para dar cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en los formatos establecidos por el CONAC; verificando además la calidad en la presentación de la información contable señalada.	<p>Documentación: Informe de Cuenta de la Hacienda Pública Estatal del ejercicio fiscal en revisión y del ejercicio anterior, proporcionado por el Congreso del Estado al ISAF; y en su caso, información adicional solicitada a los Sujetos Fiscalizados, relacionada con la información presentada en el informe de Cuenta Pública citado.</p> <p>Fundamento legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal; Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora del ejercicio fiscal correspondiente; Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal correspondiente; Guía para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal para el ejercicio fiscal correspondiente; Acuerdos y Normativa expedida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).</p>
II INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA		
II.1	Verificar en el Informe de Cuenta Pública la presentación de la información presupuestaria a que se encuentran obligados los Sujetos Fiscalizados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como la presentación de la información para dar cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en los formatos establecidos por el CONAC; verificando además la calidad en la presentación de la información presupuestaria señalada.	<p>Documentación: Informe de Cuenta de la Hacienda Pública Estatal del ejercicio fiscal en revisión y del ejercicio anterior, proporcionado por el Congreso del Estado al ISAF; y en su caso, información adicional solicitada a los Sujetos Fiscalizados, relacionada con la información presentada en el informe de Cuenta Pública citado.</p> <p>Fundamento Legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal; Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora del ejercicio fiscal correspondiente; Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal correspondiente; Guía para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal para el ejercicio fiscal correspondiente; Acuerdos y Normativa expedida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).</p>

No.	Procedimiento	Documentación y Fundamento Legal
III	INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA	
III.1	Verificar en el informe de cuenta pública la presentación de la información programática a que se encuentran obligados los Sujetos Fiscalizados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como la calidad en la presentación de la información programática de acuerdo a la citada Ley de Contabilidad Gubernamental y acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).	<p>Documentación: Informe de Cuenta de la Hacienda Pública Estatal del ejercicio fiscal en revisión, proporcionados por el Congreso del Estado al ISAF; y en su caso, información adicional solicitada a los Sujetos Fiscalizados, relacionada con la información presentada en el informe de Cuenta Pública citado.</p> <p>Fundamento Legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal; Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora del ejercicio fiscal correspondiente; Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal correspondiente; Guía para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal para el ejercicio fiscal correspondiente; Acuerdos y Normativa expedida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).</p>
IV	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
IV.1	Verificar en el Informe de Cuenta Pública la presentación de la información complementaria a que se encuentran obligados los Sujetos Fiscalizados de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como la presentación de la información para dar cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en los formatos establecidos por el CONAC; verificando además la calidad de la información complementaria presentada, así como el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera en materia de reglas de disciplina financiera de la Entidad Federativa.	<p>Documentación: Informe de Cuenta de la Hacienda Pública Estatal del ejercicio fiscal en revisión y del ejercicio anterior, proporcionados por el Congreso del Estado al ISAF; y en su caso, información adicional solicitada a los Sujetos Fiscalizados, relacionada con la información presentada en el informe de Cuenta Pública citado.</p> <p>Fundamento Legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal; Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora del ejercicio fiscal correspondiente; Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal correspondiente; Guía para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal para el ejercicio fiscal correspondiente; Acuerdos y Normativa expedida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).</p>

ÍNDICES DE AUDITORÍA

No	Formato	Descripción
I.- Información contable		
IC		Información Contable
A	ETCA-I-01	Estado de Situación Financiera
A-Ldf	ETCA-I-02	Estado de Situación Financiera-Detallado-LDF
B	ETCA-I-03	Estado de Actividades
C	ETCA-I-04	Estado de Variación en la Hacienda Pública
D	ETCA-I-05	Estado de Cambios en la Situación Financiera
E	ETCA-I-06	Estado de Flujos de Efectivo
F	ETCA-I-07	Estado Analítico del Activo
G	ETCA-I-08	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
G-Ldf	ETCA-I-09	Informe Analítico de la Deuda y Otros Pasivos-Detallado-LDF
G-Ldf-1	ETCA-I-10	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamiento-LDF
H	ETCA-I-11	Informe sobre Pasivos Contingentes
I	ETCA-I-12	Notas a los Estados Financieros
II.- Información Presupuestaria		
IP		Información Presupuestaria
ING	ETCA-II-01	Estado Analítico de Ingresos
ING-Ldf	ETCA-II-02	Estado Analítico de Ingresos Detallado-LDF
CI	ETCA-II-03	Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables
EGR	ETCA-II-04	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos
EGR-Ldf	ETCA-II-05	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Detallado-LDF Clasificación Por Objeto del Gasto
EGR-1	ETCA-II-06	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (Por Tipo de Gasto)
EGR-2	ETCA-II-07	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Por Unidad Administrativa
EGR-2-Ldf	ETCA-II-08	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Detallado-LDF Por Unidad Administrativa
EGR-3	ETCA-II-09	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa (Por Poderes)
EGR-4	ETCA-II-10	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa (Por tipo de Organismo o Entidad Paraestatal)
EGR-5	ETCA-II-11	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
EGR-5-Ldf	ETCA-II-12	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos -Detallado-LDF Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
EGR-6	ETCA-II-13	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Por Partida del Gasto
EGR-6-Ldf	ETCA-II-14	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos - Detallado-LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)
CE	ETCA-II-15	Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables
EN	ETCA-II-16	Endeudamiento Neto
ID	ETCA-II-17	Intereses de la Deuda
III.- Información Programática		
IR		Gasto por Categoría Programática
GCP	ETCA-III-01	Gasto por Categoría Programática
GPP	ETCA-III-02	Gasto por Programa Presupuestario
GPI	ETCA-III-03	Gasto por Proyectos de Inversión
IAP	ETCA-III-04	Informe de Avance Programático
MIR	ETCA-III-05	Matriz de Indicadores de Resultados
IV.- Información Complementaria-Anexos.		
IA		Información Complementaria y Anexos
IPF	ETCA-IV-01	Indicadores de Postura Fiscal
BP-Ldf	ETCA-IV-02	Balance Presupuestario-LDF
CB	ETCA-IV-03	Relación de Cuentas Bancarias Productivas Específicas
RB	ETCA-IV-04	Relación de Bienes que Componen su Patrimonio
Anexo-A	Anexo A	Análisis de variaciones Programático-Presupuestal

MARCAS DE AUDITORÍA

Marca	Significado
✓	Cumple con el procedimiento de revisión.
✗	No cumple con el procedimiento de revisión.
✓✓	Suma verificada.
☑	Cálculo aritmético correcto.
☒	Cálculo aritmético incorrecto.
⊖	Punto pendiente por aclarar, revisar o localizar
⊗	Punto pendiente aclarado, revisado o localizado
¥	Confrontado contra documento original
① → ②	Conectores para identificar y correlacionar importes o hechos en los papeles de trabajo
@	Cotejado contra informe trimestral o cuenta pública
De:	Fuente de datos
N/A	No aplica
Nota:	Comentario o nota aclaratoria con la información presentada en la cédula de revisión
OBS	Observación
REC	Recomendación
HR	Hechos relevantes

CEDULAS DE AUDITORÍA

Ejemplos:

Cedula Sumaria: de la Información que contienen los Informes Trimestrales

Cedula Integradora: de la Información Contable

Cedula Analítica: Estado Analítico del Activo



Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización

Índice

Elaboró	
Fecha	
Revisó	
Fecha	

Sujeto Fiscalizado

Sumaria de: La Información que contienen los Informes Trimestrales.

Número de Auditoría:

Periodo de Revisión:

Referencia	Descripción
I.- Información contable	
IC	Información Contable
A	Estado de Situación Financiera
A-Ldf	Estado de Situación Financiera-Detallado-LDF
B	Estado de Actividades
C	Estado de Variación en la Hacienda Pública
D	Estado de Cambios en la Situación Financiera
E	Estado de Flujos de Efectivo
F	Estado Analítico del Activo
G	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
G-Ldf	Informe Analítico de la Deuda y Otros Pasivos-Detallado-LDF
G-Ldf-1	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamiento-LDF
H	Informe sobre Pasivos Contingentes
I	Notas a los Estados Financieros
II.- Información Presupuestaria	
IP	Información Presupuestaria
ING	Estado Analítico de Ingresos
ING-Ldf	Estado Analítico de Ingresos Detallado-LDF
CI	Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables
EGR	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos
EGR-Ldf	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Detallado-LDF Clasificación Por Objeto del Gasto
EGR-1	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (Por Tipo de Gasto)
EGR-2	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Por Unidad Administrativa
EGR-2-Ldf	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Detallado-LDF Por Unidad Administrativa
EGR-3	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa (Por Poderes)
EGR-4	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa (Por tipo de Organismo o Entidad Paraestatal)

EGR-5	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
EGR-5-Ldf	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos -Detallado-LDF Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
EGR-6	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos Por Partida del Gasto
EGR-6-Ldf	Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos - Detallado-LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)
CE	Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables
EN	Endeudamiento Neto
ID	Intereses de la Deuda
III.- Información Programática	
IR	Información Programática
GCP	Gasto por Categoría Programática
GPP	Gasto por Programa Presupuestario
GPI	Gasto por Proyectos de Inversión
IAP	Informe de Avance Programático
MIR	Matriz de Indicadores de Resultados
IV.- Información Complementaria-Anexos.	
IA	Información Complementaria y Anexos
IPF	Indicadores de Postura Fiscal
BP-Ldf	Balance Presupuestario-LDF
CB	Relación de Cuentas Bancarias Productivas Específicas
RB	Relación de Bienes que Componen su Patrimonio
Anexo-A	Análisis de variaciones Programático-Presupuestal

Marcas de Auditoría:

- ✓ Cumple con el procedimiento de revisión.
- x No cumple con el procedimiento de revisión.

Fuente: Informes trimestrales del período en revisión proporcionados por el Congreso Estatal.

Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización

Elaboró	
Fecha	
Revisó	
Fecha	

Sujeto Fiscalizado

Integradora de: La Información Contable.

Número de Auditoría:

Período de Revisión:

Objetivo:

Referencia	Descripción	Verificación
Información Contable		✓
IC	Información Contable	✓
A	Estado de Situación Financiera	✓
A-Ldf	Estado de Situación Financiera-Detallado-LDF	✓
B	Estado de Actividades	✓
C	Estado de Variación en la Hacienda Pública	✓
D	Estado de Cambios en la Situación Financiera	✓
E	Estado de Flujos de Efectivo	✓
F	Estado Analítico del Activo	✓
G	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	✓
G-Ldf	Informe Analítico de la Deuda y Otros Pasivos-Detallado-LDF	✓
G-Ldf-1	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamiento-LDF	✓
H	Informe sobre Pasivos Contingentes	✓
I	Notas a los Estados Financieros	✓

Marcas de Auditoría:

- ✓ Cumple con el procedimiento de revisión.
- ✗ No cumple con el procedimiento de revisión.

Fuente: Informes Trimestrales del período en revisión proporcionados por el Congreso Estatal.

Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización

Elaboró	
Fecha	
Revisó	
Fecha	

Sujeto Fiscalizado

Análisis de: Estado Analítico del Activo.

Número de Auditoría:

Periodo de Revisión:

Objetivo:

Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Período 2	Abonos del Período 3	Saldo Final 4 (1+2-3)	Variación del Período (4-1)
ACTIVO					
Activo Circulante					
A Efectivo y Equivalentes	0.00			0.00	0.00 A
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0.00			0.00	0.00
A Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0.00			0.00	0.00 A
Inventarios	0.00			0.00	0.00
A Almacenes	0.00			0.00	0.00 A
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00			0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00			0.00	0.00
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00			0.00	0.00 A
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00			0.00	0.00 A
A Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00			0.00	0.00 A
A Bienes Muebles	0.00			0.00	0.00 A
A Activos Intangibles	0.00			0.00	0.00 A
A Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0.00			0.00	0.00
A Activos Diferidos	0.00			0.00	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00			0.00	
Otros Activos no Circulantes					

Conclusiones:

Fuente: Información enviada por el Ejecutivo al Congreso

Marcas de Auditoría:

- ✓✓ Sumas Verificadas
- ☑ Cálculo aritmético correcto.
- ✓ Cumple con el procedimiento de revisión.
- ✗ No cumple con el procedimiento de revisión.