



Manual de Procedimientos

Índice

I. Introducción	2
II. Definición y objetivo	3
III. Antecedentes históricos	3
IV. Marco jurídico - Administrativo	4
V. Atribuciones del Instituto.....	4
VI. Estructura orgánica	16
VII. Organigrama	20
VIII. Auditoría Adjunta a Estado	21
IX. Auditoría Adjunta a Municipios	28
X. Dirección General de Auditoría a Obras Públicas.....	35
XI. Dirección General de Auditoría al Desempeño.....	41
XII. Dirección General de Administración	43
XIII. Dirección General de Asuntos Jurídicos.....	46
XIV. Dirección General de Tecnologías de la Información.....	49
XV. Dirección General de Vinculación.....	51
XVI. Dirección General de Investigación.....	54
XVII. Dirección General de Substanciación.....	57
XVIII. Dirección de Auditoría a Deuda Pública	59
XIX. Unidad de Transparencia.....	63

I. Introducción

01 de marzo de 2019
Hermosillo, Sonora, México

El Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Sonora es el órgano autónomo encargado de revisar y fiscalizar los estados financieros, cuentas públicas estatal y municipales, así como el origen, ejercicio y aplicación de los recursos públicos, además de la deuda pública contraída con los particulares de los poderes del Estado de Sonora.

En apego a sus atribuciones y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 17, fracción XIX de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, el ISAF presenta en este documento su **Manual de Procedimientos**, con la finalidad de contar con un instrumento de apoyo que describa las funciones competentes de las áreas que lo integran, permitiendo la mejora continua y el fortalecimiento de la gestión interna.

Por tanto, el contenido de este manual está basado en cada área y sus procesos, detallados de la siguiente manera: Auditoría Adjunta a Estado; Auditoría Adjunta a Municipios; Dirección General de Auditoría a Obras Públicas; Dirección General de Auditoría al Desempeño; Dirección de Auditoría Forense; Dirección General de Administración; Dirección General de Asuntos Jurídicos; Dirección General de Tecnologías de la Información; Dirección General de Vinculación; Dirección General de Investigación; Dirección General de Substanciación; Dirección de Auditoría a Deuda Pública; y Unidad de Transparencia.

Cabe destacar que este manual deberá estar actualizado conforme las últimas modificaciones realizadas en la normatividad correspondiente, al igual que los cambios que surjan en su estructura orgánica o cualquier otro aspecto que pudiera influir en la operatividad de este Instituto.

C. Jesús Ramón Moya Grijalva
Auditor Mayor

II. Definición y objetivo

Un manual de procedimientos se define como un documento que agrupa de forma ordenada y sistemática la información y/o las instrucciones a seguir con base en un marco jurídico-administrativo, atribuciones, objetivos y funciones de la entidad, con el propósito de fungir como un instrumento de apoyo administrativo, mismo que describe las actividades que se dan entre los elementos de la estructura organizacional.

Para el ISAF, este manual tiene el objetivo de ser una *herramienta que coadyuve ordenadamente a las funciones del Instituto, por área o unidad responsable, de manera que se aprovechen eficientemente los recursos y fortalezca su gestión interna.*

Dado que, este instrumento es producto de la planeación organizacional e incluye a toda la Institución, refleja individualmente el fin y proceso por área o unidad que lo compone.

III. Antecedentes históricos

Recientemente a nivel nacional, se aprobaron un grupo de reformas para mejorar la fiscalización, la rendición de cuentas, la integridad y la transparencia dentro del sector público, prescindiendo la creación del Sistema Nacional Anticorrupción (SNA).

Lo anterior, permitió contar con la normatividad legislativa para establecer el Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), como un mecanismo interinstitucional de coordinación entre los órganos responsables de las tareas de auditoría gubernamental que maximice la cobertura e impacto de la fiscalización en el país.

Aunado a esto y después de la promulgación del paquete de siete leyes reglamentarias en julio de 2016, inició la transición hacia un nuevo modelo de fiscalización superior, dejando atrás el modelo prevaleciente desde el año 2000, el cual surgió a raíz del proceso de transformación de la Contaduría Mayor de Hacienda a la Auditoría Superior de la Federación (ASF); dando lugar a la consolidación de la autonomía e independencia de las Entidades de Fiscalización Superior en México, así como a impulsar su desempeño como el órgano técnico de las legislaturas en cuanto a la fiscalización de los recursos públicos, aunado a un papel más activo y central en la prevención y combate de posibles actos de corrupción y por ende, en el perfeccionamiento del nuevo modelo de gestión pública.

En el ámbito estatal, el 28 de noviembre de 2016, fue publicada en el Boletín Oficial del Estado de Sonora la Ley número 96, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la

Constitución Política del Estado de Sonora, para la implementación del Sistema Estatal Anticorrupción (SEA), con el objeto de crear el SEA, crear la Fiscalía Anticorrupción y la Especializada en Delitos Electorales y otorga al Tribunal Contencioso Administrativo la facultad de imponer sanciones a los servidores públicos.

Posteriormente, el 13 de enero de 2017 se publicó en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, la Ley número 102, en la cual se aprueban nuevas modificaciones a la Constitución Local, con el propósito de garantizar la correcta homologación con las reformas estructurales aprobadas a nivel federal en materia al combate a la corrupción, dentro de las cuales destacan el cambio de la naturaleza jurídica del ISAF, para otorgarle la autonomía constitucional.

Adicionalmente, el 15 de febrero de 2018 se modificó la sección II de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, en la que refiere al Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización del artículo 6 al 19. Siendo presentada su última reforma el 25 de junio de 2018, publicada en el Decreto número 228 del Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 51, Sección I.

IV. Marco jurídico - Administrativo

El ISAF como entidad de fiscalización, se rige principalmente con los siguientes ordenamientos jurídicos vigentes que regulan su operación y funcionamiento:

- Constitución Política del Estado de Sonora - Artículo 67 y 150.
- Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora.
- Reglamento Interior del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización

V. Atribuciones del Instituto

Constitución Política del Estado de Sonora

Artículo 67.- Los poderes del Estado, los ayuntamientos y demás entidades públicas, independientemente de su naturaleza, son sujetos de fiscalización y estarán obligados, en los términos de esta Constitución y la ley, a rendir cuentas del ejercicio presupuestal que les corresponda. El Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización se constituye 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 esta Constitución y la ley de la materia, también implementará acciones de prevención en materia

de corrupción. La función de fiscalización será ejercida conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

Para el señalado efecto, serán atribuciones específicas del Instituto Superior de Auditoria y Fiscalización:

A) Revisar los estados financieros trimestrales de los municipios y del Ejecutivo del Estado, que para dicho particular deberán presentarse por los referidos niveles de gobierno, para el exclusivo efecto de formular observaciones si las hay y, en su caso, darles seguimiento, con la finalidad de colaborar con las autoridades administrativas en el cumplimiento de las disposiciones relativas al manejo de fondos públicos.

Asimismo, previa solicitud de los entes fiscalizables, el Instituto podrá llevar a cabo auditorías en tiempo real y, una vez concluidas, deberá formular un dictamen en el que se contenga un informe individual derivado de dicha auditoría. Para efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el hecho o período fiscalizado, se sujetará a los a los principios previstos en el artículo 67 de esta Constitución, dándose la definitividad después de la emisión del dictamen.

B) Revisar anualmente las cuentas públicas del año inmediato anterior que deberán presentar los tres poderes del Estado y los municipios.

C) Revisar anualmente las cuentas públicas del año inmediato anterior correspondientes a los organismos constitucionalmente autónomos, quienes deberán presentarlas auditadas por despacho externo de contadores designado por el propio organismo.

D) Fiscalizar los ingresos y egresos, así como el manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos de los poderes del Estado y de los Ayuntamientos, 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, 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.

E) Entregar, al pleno del Congreso, el informe de resultados de la revisión de las cuentas públicas, a más tardar el 30 de agosto del año de su presentación, incluyéndose en dicha entrega los dictámenes de la revisión, un apartado correspondiente a la verificación del cumplimiento de los objetivos de los programas y demás información que determinen las leyes secundarias.

Para coordinar la entrega del informe de resultados y demás información que deba remitir el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización al Congreso del Estado, éste deberá integrar una Comisión en su seno, en los términos que se establezca en la legislación de la materia.

F) Investigar los actos u omisiones relativos a irregularidades o conductas ilícitas en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, pudiendo, para este efecto, realizar todas las diligencias que resulten conducentes; incluyendo visitas domiciliarias a particulares que hubiesen fungido como proveedores de bienes o servicios a la autoridad estatal o municipal, con el exclusivo propósito de compulsar las transacciones correspondientes y la documentación que las sustente, en los términos y con las formalidades previstas para los cateos.

G) Determinar y ejecutar las medidas conducentes a la recuperación de los daños y perjuicios que afecten al erario, cuando sea detectada esta situación en el ejercicio de sus atribuciones fiscalizadoras, sin perjuicio de promover las responsabilidades administrativas que resulten ante el órgano de control interno competente. Asimismo, derivado de sus investigaciones, promover las responsabilidades que sean procedentes ante el Tribunal de Justicia Administrativa y la Fiscalía Especializada competente, en los términos de esta Constitución y la ley.

H) Ejercer las atribuciones referidas a los apartados D, F y G con respecto a los ejercicios presupuestales de los organismos constitucionalmente autónomos.

El Auditor Mayor del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización será designado por las dos terceras partes de los diputados presentes en la sesión correspondiente, y los Auditores Adjuntos por más de la mitad de los diputados presentes en la sesión correspondiente, a propuesta del Auditor Mayor.

El Comité Ciudadano de Evaluación del Desempeño Legislativo integrará una propuesta de al menos cinco candidatos al cargo de Auditor Mayor y la remitirá al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien integrará una terna que enviará al Congreso del Estado para su designación.

Si el Titular del Poder Ejecutivo no recibe la lista en el plazo de treinta días a partir de la ausencia definitiva del Auditor Mayor, enviará libremente al Congreso del Estado una terna y designará provisionalmente al Auditor Mayor quien ejercerá sus funciones hasta en tanto se realice la designación definitiva conforme a lo establecido en este artículo. En este caso, el Auditor Mayor designado podrá formar parte de la terna.

El Auditor Mayor y los auditores adjuntos durarán en su encargo siete años y podrán ser nombrados, nuevamente, por una sola vez.

La ley definirá formas alternativas de designación del Auditor Mayor y de los auditores adjuntos del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización para la hipótesis de que, en un plazo breve, no se reúna la votación cameral requerida para dicho nombramiento. La falta de votos para el nombramiento referido nunca podrá ocasionar la permanencia en el encargo de quien haya ejercido la función en el periodo que concluye.

El Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización contará con un Órgano de Control Interno cuyo titular será designado por las dos terceras partes de los diputados presentes en la sesión del pleno del Congreso del Estado correspondiente, a propuesta de la Comisión de Régimen Interno y Concertación Política, por un término de 4 años, pudiendo ser ratificado para un periodo adicional. Si al concluir el primer periodo, el Congreso del Estado no ha realizado un nuevo nombramiento, se entenderá ratificado de manera tácita.

El Instituto Superior de Auditor y Fiscalización asignará a su Órgano de Control Interno el 3% de su presupuesto anual para la operación y funcionamiento de su estructura, entre ellas las áreas de auditoría interna, investigación y substanciación, cuyos titulares serán designados por el Titular del Órgano de Control.

El Titular del Órgano de Control del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización presentará a la Comisión de Fiscalización, en la primera quincena del mes de septiembre de cada año, un informe que contenga los resultados del ejercicio de su encargo.

Artículo 150.- Los recursos económicos de que disponga el Gobierno del Estado, los municipios, así como sus respectivas administraciones públicas descentralizadas, y los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen

en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo anterior. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo 67 de esta Constitución.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimiento, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos estatales se sujetará a las bases de esta Constitución.

Tratándose de esquemas de contratación distintos a las licitaciones públicas, la suma de los montos de los contratos que se realicen no podrá exceder del treinta por ciento del presupuesto autorizado a cada dependencia o entidad, para realizar obra pública y servicios relacionados a la misma en cada ejercicio presupuestal, sin que para el cálculo de dicho porcentaje se tomen en cuenta recursos presupuestales que estén destinados a mezclarse con recursos federales, ni tampoco incluirse estos últimos.

Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora:

Artículo 17.- El Instituto, además de las atribuciones específicas establecidas por la Constitución Política del Estado de Sonora, tendrá 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;

II.- Elaborar el programa anual de auditorías y llevar a cabo la fiscalización superior conforme al mismo, así como realizar las auditorías en los demás casos que acuerde el Congreso para determinados sujetos de fiscalización;

La fiscalización de la Cuenta Pública e informes trimestrales será enunciativa, mas no limitativa respecto a los datos contenidos en dichos documentos, por lo que el Instituto podrá ampliar el alcance de la misma, cuando derivado del proceso de fiscalización surjan datos o se determinen nuevos hallazgos del ejercicio fiscal en curso y anteriores, que permitan dicha ampliación;

Asimismo, previa solicitud de los entes fiscalizables, el Instituto podrá llevar a cabo auditorías en tiempo real y, una vez concluidas, deberá formular un dictamen en el que se contenga un informe individual derivado de dicha auditoría.

III.- Asesorar de manera permanente a los sujetos de fiscalización, así como promover y realizar cursos y seminarios de capacitación y actualización, con base en los lineamientos que para tales efectos establezca;

IV.- Practicar auditorías preferentemente en el domicilio del sujeto obligado sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas estatales, conforme a los indicadores establecidos en el Presupuesto de Egresos y tomando en cuenta el Plan Estatal de Desarrollo y los planes municipales de desarrollo, así como los programas sectoriales, regionales, operativos anuales, y demás programas de las entidades fiscalizadas, entre otros, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y, en su caso, el uso de los recursos públicos;

V.- Verificar si las inversiones y gastos autorizados a los sujetos de fiscalización con cargo a las partidas presupuestales correspondientes, se han aplicado legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados, así como que se hayan realizado para el debido cumplimiento de sus funciones, conforme a la información que se proporcione en las correspondientes cuentas públicas;

VI.- Contratar a prestadores de servicios profesionales externos cuando así se requiera, para el ejercicio de sus funciones;

VII.- Requerir que los estados financieros para revisión de la cuenta pública de los poderes del Estado y de los Organismos Autónomos se encuentren dictaminados por Contador Público Certificado con registro para emitir dictámenes. Igualmente, se promoverá esta práctica en los municipios, cuando el monto de los ingresos aprobados por el Congreso en su Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, asciendan a un monto igual o superior a trescientas mil Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigente en la capital del Estado, durante el ejercicio fiscal correspondiente;

VIII.- Solicitar los programas anuales de auditoría de los órganos de control interno de los sujetos de fiscalización, para coordinarse en las visitas de auditoría sobre la cuenta pública;

IX.- Coordinarse con los órganos de control interno de los sujetos de fiscalización, para el acceso a los informes o dictámenes de auditoría y revisiones por ellos practicadas, así como sus programas y papeles de trabajo, documentos y archivos temporales o permanentes, relacionados con las auditorías y revisiones que conozcan;

X.- Verificar que los contratos de obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios se hubieren celebrado con apego a la legalidad y evaluar los efectos y resultados de los mismos para verificar que se aplicaron de manera eficiente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;

XI.- Emitir los pliegos de observaciones, así como pliegos de presuntas responsabilidades derivados de la Fiscalización practicada a los entes públicos, así como el Informe de Resultados de la revisión de las cuentas públicas estatal y municipales, y emitir las recomendaciones procedentes, así como, dar seguimiento al cumplimiento efectuado por los sujetos de fiscalización hasta su solventación a juicio del Instituto;

XII.- Acordar con los sujetos de fiscalización las medidas, acciones y calendarios para la atención de las recomendaciones correspondientes;

XIII.- Promover ante las autoridades competentes, el fincamiento de responsabilidades por las irregularidades o presuntas conductas ilícitas que se detecten, presentando las denuncias y pruebas que fueren necesarias para acreditar la presunta responsabilidad de quien resulte y fungir como coadyuvantes en los procedimientos que se lleven a cabo, en los términos en esta ley, así como en la Ley Estatal de Responsabilidades;

XIV.- Promover las acciones que resulten conducentes para determinar el fincamiento de las indemnizaciones que correspondan, así como la recuperación de Daños y Perjuicios causados a las haciendas públicas estatal y municipal por la acreditación de daño patrimonial, solicitando su reintegro y resarcimiento en los términos previstos en esta ley, así como en la Ley Estatal de Responsabilidades;

En relación a las faltas administrativas no graves, se dará vista a la autoridad competente a efecto de que realice las acciones correspondientes. En caso de las faltas administrativas no graves, pero que a causa de estas se provoquen daños y perjuicios al erario público, el resarcimiento de éstos será determinado por el Instituto;

XV.- Participar en los términos de ley, en el Sistema Nacional de Fiscalización, así como en el Sistema Estatal Anticorrupción;

XVI.- Concertar y celebrar convenios con la Auditoria Superior de la Federación, los órganos de fiscalización homólogos de la Federación, las Entidades Federativas, y el Gobierno del Estado, así como con los órganos de control interno de los sujetos de fiscalización a que se refiere esta ley así como con cualquier institución, asociaciones privadas o civiles, en materia

de cooperación técnica, institucional, administrativa y capacitación, para el debido cumplimiento de los fines de esta ley;

XVII.- Elaborar estudios relacionados con las materias de su competencia y publicarlos;

XVIII.- Elaborar y aprobar su proyecto de presupuesto anual, para su incorporación, en el proyecto de presupuesto de egresos del gobierno del Estado de Sonora;

XIX.- Emitir y aprobar el reglamento interior del Instituto, manuales de organización y de procedimientos, así como, acuerdos, guías y lineamientos de normatividad interna;

XX.- Establecer y operar un Fondo de Fortalecimiento para la Auditoría y Fiscalización Superior del Estado de Sonora, cuyas Reglas de Operación, estarán delimitadas en los lineamientos respectivos que deberá aprobar el Auditor Mayor;

XXI.- Evaluar el desempeño de los gobiernos estatal y municipal mediante la aplicación de indicadores que determinen y verifiquen si los recursos públicos fueron usados de manera adecuada, óptima y racional, de conformidad con los indicadores incorporados en los presupuestos de egresos correspondientes;

XXII.- Elaborar el Código de Ética, Política de Integridad y Conducta Institucional, así como, un protocolo de seguridad que regule la actuación del personal adscrito al Instituto, establecer el Servicio Civil de Carrera del Instituto, así como, emitir y aprobar el Reglamento del mismo;

XXIII.- Promover una cultura de honestidad, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos, además desalentar en todos los niveles del servicio público las conductas de faltas de probidad;

XXIV.- Verificar que las entidades fiscalizadas que hubieren captado, recaudado, custodiado, manejado, administrado, aplicado o ejercido recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes; además, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XXV.- Verificar que las operaciones que realicen las entidades fiscalizadas sean acordes con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos y se efectúen con apego a las leyes fiscales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables a estas materias;

XXVI.- Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados por las entidades fiscalizadas para comprobar si los recursos de las inversiones y los gastos autorizados a las entidades fiscalizadas se ejercieron en los términos de las disposiciones aplicables;

XXVII.- Requerir, a los auditores externos, copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a las entidades fiscalizadas y de ser requerido, el soporte documental;

XXVIII.- Coadyuvar con la Auditoría Superior de la Federación respecto de sus facultades de fiscalización de los recursos públicos federales que la Federación haya otorgado al Gobierno del Estado, gobiernos municipales, fideicomisos, fondos, mandatos o, cualquier otra figura análoga, personas físicas o morales, públicas o privadas, cualesquiera que sean sus fines y destino, así como verificar su aplicación al objeto autorizado;

XXIX.- Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o presunta conducta ilícita, o comisión de faltas administrativas, en los términos establecidos en esta Ley y en la Ley Estatal de Responsabilidades;

XXX.- Efectuar visitas domiciliarias, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con los servidores públicos de las entidades fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;

XXXI.- Formular recomendaciones, solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones, promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria, informes de presunta responsabilidad administrativa, denuncias de hechos y denuncias de juicio político;

XXXII.- Promover las responsabilidades administrativas, para lo cual la Unidad Administrativa a cargo de las investigaciones del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización presentará el informe de presunta responsabilidad administrativa correspondiente, ante la autoridad

substantiadora del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, para que éste, de considerarlo procedente, turne y presente el expediente, ante el Tribunal o, en el caso de las no graves, ante el órgano interno de control.

Cuando detecte posibles responsabilidades no graves dará vista a los órganos internos de control competentes, para que continúen la investigación respectiva y, en su caso, promuevan la imposición de las sanciones que procedan;

En atención a las faltas no graves detectadas por el Instituto, este podrá concertar y celebrar convenios con los órganos internos de control de los municipios que no cuenten con la capacidad para implementar la estructura necesaria a efecto de llevar a cabo la investigación y substanciación de las faltas administrativas calificadas como no graves, con la finalidad de que el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, realice estas hasta la etapa de culminación de la audiencia inicial y recepción de pruebas, debiendo los citados órganos de control, continuar con la admisión y valoración de las pruebas recibidas a efecto de que estos resuelvan lo conducente y determinen la sanción aplicable de acuerdo a la ley de la materia.

XXXIII.- Promover y dar seguimiento, ante las autoridades competentes, para la imposición de las sanciones que correspondan a los servidores estatales, municipales y los particulares, por violaciones a la presente ley;

XXXIV.- Se deroga.

XXXV.- Participar en el Sistema Estatal Anticorrupción y en su Comité Coordinador, en los términos de lo dispuesto en la ley general en la materia;

XXXVI.- Solicitar a las entidades fiscalizadas información del ejercicio en curso, respecto de procesos concluidos, para la planeación de la fiscalización de las Cuentas Públicas. Lo anterior sin perjuicio de la revisión y fiscalización que el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización realice en forma posterior;

XXXVII.- Obtener, durante el desarrollo de las auditorías e investigaciones, copia de los documentos originales que se tengan a la vista y certificarlas mediante cotejo con sus originales. Asimismo, podrá solicitar la documentación en copias certificadas;

XXXVIII.- Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización;

XXXIX.- Solicitar la comparecencia de las personas que se considere, en los casos concretos que así se determine en esta Ley, así como en la Ley Estatal de Responsabilidades;

XL.- Comprobar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizadas, de los fideicomisos, fondos y mandatos o cualquier otra figura análoga, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de las Cuentas Públicas;

XLI.- Fiscalizar el financiamiento público en los términos establecidos en esta Ley, así como en las demás disposiciones aplicables;

XLII.- Solicitar la información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios, programáticos y económicos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que los entes públicos están obligados a operar con el propósito de consultar la información contenida en los mismos;

XLIII.- Solicitar, obtener y tener acceso según corresponda a toda la información y documentación, que a juicio del Instituto sea necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de:

- a) Las entidades fiscalizadas;
- b) Los órganos internos de control;
- c) Los auditores externos de las entidades fiscalizadas;
- d) Instituciones de crédito, fideicomisos u otras figuras del sector financiero, y
- e) Autoridades hacendarias federales y locales.

El Instituto tendrá acceso a la información que las disposiciones legales consideren como de carácter reservado o confidencial cuando esté relacionada directamente con la captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de los ingresos y egresos federales y la deuda pública, estando obligada a mantener la misma reserva, en términos de las disposiciones aplicables. Dicha información solamente podrá ser solicitada en los términos de las disposiciones aplicables, de manera indelegable por el Titular del Instituto y los auditores adjuntos a que se refiere esta Ley.

Cuando derivado de la práctica de auditorías se entregue al Instituto información de carácter reservado o confidencial, ésta deberá garantizar que no se incorpore en los resultados, observaciones, recomendaciones y acciones de los informes de auditoría respectivos, información o datos que tengan esta característica en términos de la legislación aplicable. Dicha información será conservada por el Instituto en sus documentos de trabajo y sólo podrá ser revelada a la autoridad competente, en términos de las disposiciones aplicables.

El incumplimiento a lo dispuesto en esta fracción será motivo del fincamiento de las responsabilidades administrativas y penales establecidas en las leyes correspondientes;

XLIV.- Promover las responsabilidades administrativas, para lo cual la Unidad Administrativa a cargo de las investigaciones del Instituto presentará el informe de presunta responsabilidad administrativa correspondiente, ante la autoridad substanciadora del mismo Instituto, para que éste, de considerarlo procedente, turne y presente el expediente, ante el Tribunal o, en el caso de las no graves, ante el órgano interno de control.

Cuando detecte posibles responsabilidades no graves dará vista a los órganos internos de control competentes, para que continúen la investigación respectiva y, en su caso, promuevan la imposición de las sanciones que procedan;

Lo referente a los informes de presunta responsabilidad administrativa, que emita la autoridad investigadora, los escritos que emita la autoridad substanciadora ante el Tribunal de Justicia Administrativa, así como los escritos de vista ante los Órganos Internos de Control, Estatales o Municipales y los Escritos de Denuncia por presuntos hechos constitutivos de delito, todos estos invariablemente deberán ser autorizados por el Auditor Mayor del Instituto; y,

XLV.- Las demás que le sean conferidas por esta Ley o cualquier otro ordenamiento para la fiscalización de las Cuentas Públicas.

VI. Estructura orgánica

Auditor Mayor

Secretaria Técnica del Auditor Mayor

Secretario Técnico del Auditor Mayor
Subdirector General de Planeación y Desarrollo Institucional
Subdirector General de Proyectos Especiales

Auditoria Adjunta de Fiscalización a Gobierno del Estado

Auditor Adjunto de Fiscalización a Gobierno del Estado
Subdirector de Fiscalización al Gobierno del Estado
Auditor Supervisor

Director General de Fiscalización al Gobierno del Estado
Director de Fiscalización al Gobierno del Estado
Subdirector General de Fiscalización al Gobierno del Estado
Subdirector de Fiscalización al Gobierno del Estado
Auditor Supervisor Encargado
Auditor Supervisor

Director de Evaluación y Control de Fiscalización al Gobierno del Estado
Auditor Supervisor

Director de Seguimiento de Observaciones al Gobierno del Estado
Auditor Supervisor Encargado de Seguimiento
Auditor Supervisor de Seguimiento

Auditoria Adjunta de Fiscalización a Municipios

Auditor Adjunto de Fiscalización a Municipios
Director General de Fiscalización a Municipios

Director de Fiscalización a Municipios
Subdirección de Fiscalización a Municipios
Auditor Supervisor Encargado
Auditor Supervisor

Director de Evaluación y Control de Fiscalización a Municipios
Subdirector General de Evaluación y Control de Fiscalización a Municipios
Auditor Supervisor

Subdirector de Seguimiento de Observaciones a Municipios
Subdirector de Seguimiento de Observaciones a Municipios
Auditor Supervisor

Dirección General de Auditoría a Obras Públicas

Director General de Auditoría a Obras Públicas
Asistente Secretarial
Subdirección General de Seguimiento a Observaciones
Director de Evaluación y Control de Auditoría a Obras Públicas
Jefe de Departamento
Auditor Supervisor
Director de Auditoría a Obras Públicas de Municipios
Auditor Supervisor Encargado
Auditor Supervisor
Director de Auditoría a Obras Públicas de Estado
Auditor Supervisor Encargado
Auditor Supervisor
Director de Control de Calidad de las Obras Públicas Estatales o Municipales
Auditor Supervisor

Dirección General de Auditoría al Desempeño

Director General de Auditoría al Desempeño
Subdirección General de Auditoría al Desempeño
Subdirección de Auditoría al Desempeño
Subdirección de Evaluación al Desempeño
Auditor Supervisor

Dirección de Auditoría Forense

Director de Auditoría Forense
Subdirección General de Auditoría Forense
Subdirección de Auditoría Forense
Jefe de Departamento
Auditor Supervisor Encargado
Auditor Supervisor

Dirección General de Administración

Director General de Administración
Subdirección de Administración
Auditor Supervisor

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Director General de Asuntos Jurídicos

Asistente Secretarial

Subdirección General Jurídica

Subdirección General Jurídica

Jefe de Departamento Jurídico

Auditor Supervisor Jurídico

Auditor Supervisor Jurídico

Auditor Supervisor Jurídico

Dirección de Innovación

Director de Innovación

Jefe de Departamento

Auditor Supervisor

Dirección General de Tecnologías de la Información

Director General de Tecnologías de la Información

Dirección de Desarrollo

Jefe de Departamento

Auditor Supervisor

Dirección de Soporte y Redes

Jefe de Departamento

Auditor Supervisor

Unidad de Vinculación

Director de Vinculación

Jefe de Departamento

Auditor Supervisor

Auditor Supervisor

Unidad de Prevención de Actos de Corrupción

Titular de la Unidad de Prevención de Actos de Corrupción

Jefe de Departamento

Auditor Supervisor

Órgano de Control Interno

Titular del Órgano de Control Interno

Jefe de Departamento

Auditor Supervisor

Unidad Administrativa de Investigación

Director General de Investigación
Subdirector de Investigación
Jefe de Departamento Jurídico
Auditor Supervisor Jurídico Encargado
Auditor Supervisor Jurídico
Auditor Supervisor Jurídico
Auditor Supervisor Jurídico

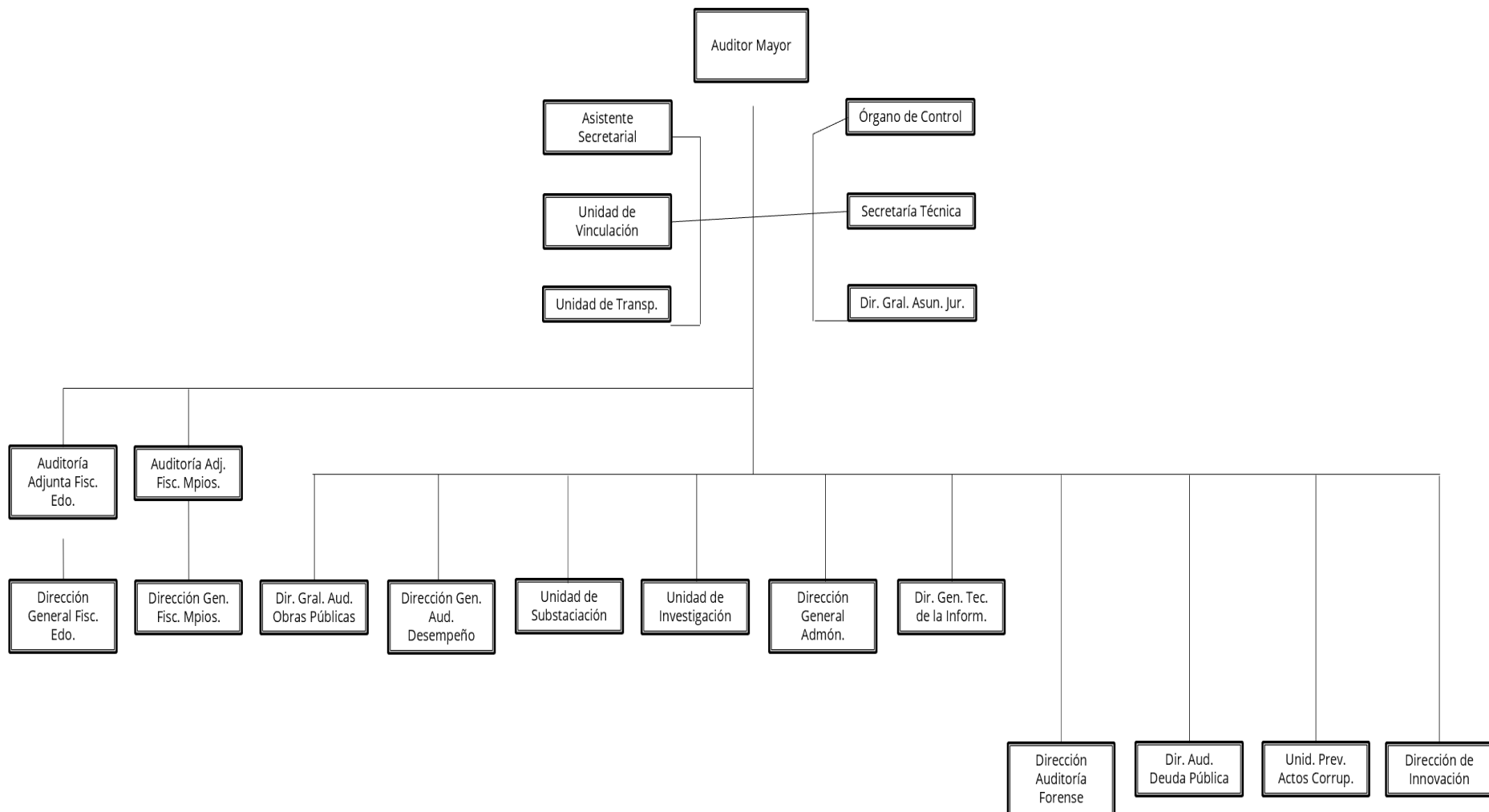
Unidad Administrativa de Substanciación

Director General de Substanciación
Subdirector de Substanciación
Jefe de Departamento Jurídico
Auditor Supervisor Jurídico
Auditor Supervisor Jurídico

Dirección de Auditoría a Deuda Pública

Director de Auditoría a Deuda Pública Estatal y Municipal
Subdirector de Auditoría a Deuda Pública Estatal y Municipal
Auditor Supervisor Jurídico
Auditor Supervisor Jurídico
Auditor Supervisor Jurídico

VII. Organigrama

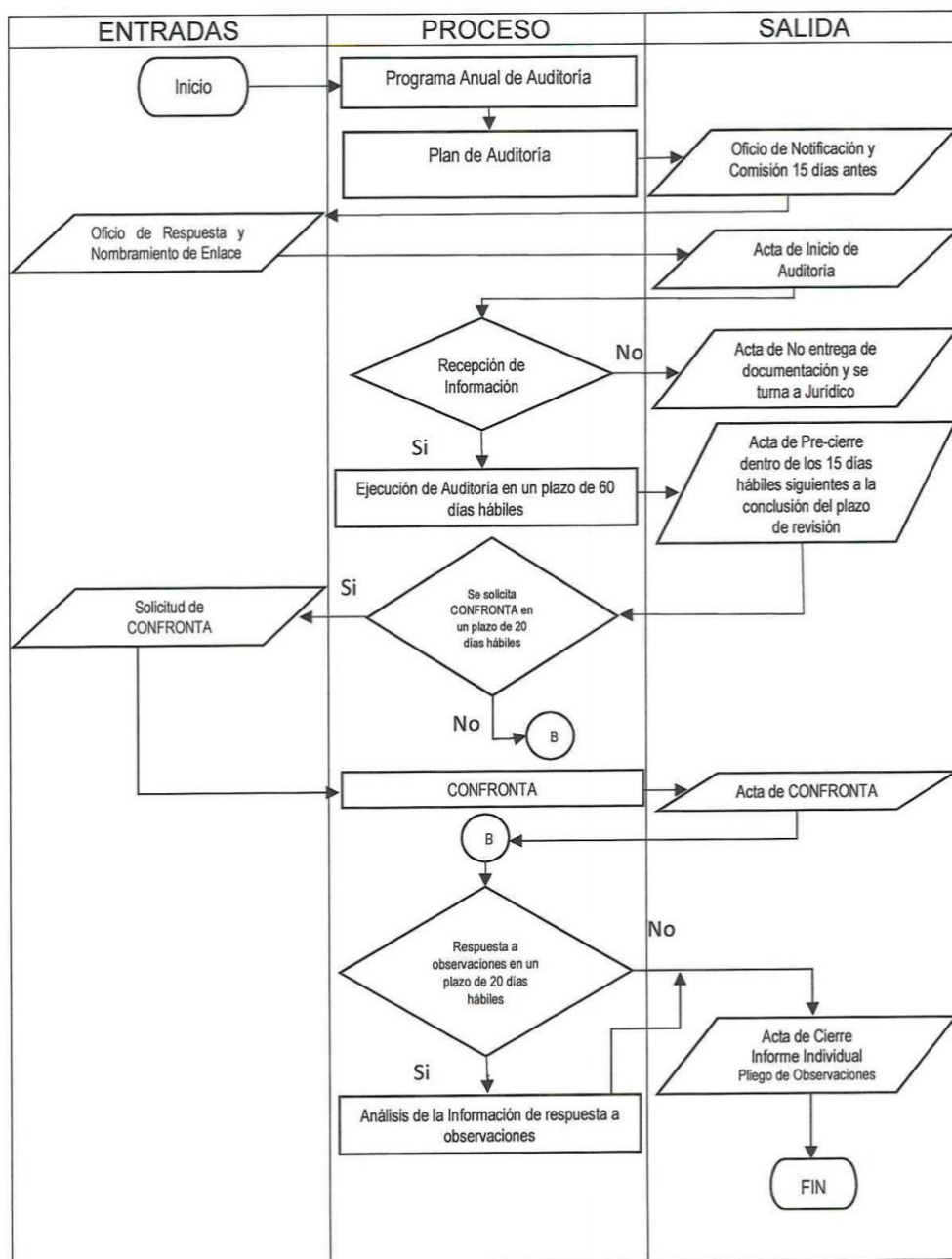


VIII. Auditoría Adjunta a Estado

a) Objetivo del procedimiento

Coadyuvar en la mejora del manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos, con base a los términos de la legislación aplicable, mediante la auditoría y fiscalización de éstos, verificando que el ejercicio correspondiente, se encuentre alineado a los criterios, los planes y los programas detallados en los presupuestos.

b) Diagrama del procedimiento



c) Atribuciones

- Suplir en sus ausencias al Auditor Mayor. Para tal efecto, el Auditor Adjunto de Fiscalización a Gobierno del Estado será quien, en primera instancia, suplirá las ausencias del Auditor Mayor y solo en caso de ausencia de ambos, asumirá funciones el Auditor Adjunto de Fiscalización a Municipios;
- Proponer al Auditor Mayor el proyecto de auditorías que integrarán el Programa Anual de Auditorías, así como sus modificaciones, y en su momento el personal que realizarán las mismas;
- Coordinar, Realizar y supervisar las auditorías e investigaciones conforme al Programa Anual de Auditorías;
- Dar cuenta al Auditor Mayor del despacho de los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación se les hubiere asignado;
- Coordinar la planeación, programación y ejecución de los programas aprobados por el Auditor Mayor; las actividades de las direcciones generales y unidades administrativas a su cargo, y la elaboración de los análisis temáticos que sirvan de insumos para la preparación del Informe de Resultados e informes individuales de la revisión de las cuentas públicas, así como los informes semestrales que se deben de rendir ante el Congreso del Estado y informe Ejecutivo correspondiente;
- Requerir a los auditores externos copia de los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a los sujetos fiscalizados y de ser necesario, el soporte documental;
- Requerir a terceros que hubieran contratado con los sujetos fiscalizados obra pública, bienes o servicios, a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratadas por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos a fin de realizar la función de fiscalización;
- Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación en poder de los sujetos fiscalizados ya sea del ejercicio en curso o anteriores según sea el caso que, a su juicio, sea necesaria para llevar a cabo la fiscalización y auditoría correspondiente, en relación a la información que tenga el carácter de confidencial o reservado, esta será solicitada por conducto del Auditor Mayor;
- Participar en la revisión, análisis y evaluación de la información incluida en la Cuenta Pública;
- Coordinar y supervisar las auditorías practicadas por las direcciones generales y otras unidades administrativas auditoras a su cargo, y mantener informado al Auditor Mayor sobre el desarrollo de sus actividades;
- Recabar e integrar la documentación necesaria para ejercitar las acciones que procedan como resultado de las presuntas irregularidades que se detecten en las auditorías que se practiquen;

- Formular los resultados y las observaciones que se deriven de las auditorías que practiquen las unidades administrativas a su cargo, incluyendo las recomendaciones y acciones;
- Obtener durante el desarrollo de las auditorías, estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones e investigaciones, copia de la información y documentación original o en su caso, de las constancias que tenga a la vista y certificarla, previo cotejo con sus originales, además de copia certificada de la misma, lo anterior con las limitaciones que señalan los ordenamientos jurídicos en materia de reserva, confidencialidad y secrecía que prevén las leyes de la materia;
- Expedir conjuntamente con el Director General de Asuntos Jurídicos, las copias certificadas de constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- Solicitar la comparecencia de las personas que considere necesario, en la fecha y lugar que se les señale, para celebrar las reuniones en las que se les den a conocer los resultados y, en su caso, las observaciones de las auditorías que se les practicaron, sin perjuicio de que puedan ser convocados a las reuniones de trabajo que se estimen necesarias durante el desarrollo de las auditorías, conforme a la Ley;
- Autorizar los proyectos de informes de auditoría, estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones e investigaciones formulados por las direcciones generales y unidades administrativas a su cargo;
- Formular, en su caso, la parte conducente de los Informes de Resultados e individuales de la Revisión de la Cuenta Pública;
- Coordinar el seguimiento de las observaciones ante los sujetos fiscalizados, para propiciar prácticas de buen gobierno;
- Solventar o dar por concluidos los pliegos de observaciones, cuando el sujeto fiscalizado aporte los elementos suficientes que atiendan o desvirtúen las observaciones respectivas, elaborar los pliegos de responsabilidades y presentarlos al Auditor Mayor para su autorización;
- Participar en la elaboración de estudios, análisis, evaluaciones y diagnósticos que competan al Instituto, en la forma que determine el Auditor Mayor;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normativa aplicable al funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción y, en su caso, proponer al Auditor Mayor las modificaciones procedentes;
- Participar en la organización y funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto;
- Proponer al Auditor Mayor las actividades de capacitación que se requieran para elevar el nivel técnico y profesional del personal que tengan adscrito, así como evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos, así como intervenir en el reclutamiento, licencias, promociones, remociones y terminación de la relación laboral del personal a su cargo;

- Aportar la información que les corresponda para formular el proyecto de presupuesto anual del Instituto, así como integrar la información correspondiente a las direcciones generales y otras unidades administrativas a su cargo;
- Coordinarse entre sí para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que les correspondan dentro del ámbito de su competencia;
- Remitir a la Dirección de Investigación, el pliego de responsabilidades que integre la documentación y comprobación necesarias en los casos en que no se hayan solventado las mismas, para que ésta proceda, en su caso, a integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- Grabar en audio o video cualquiera de las reuniones de trabajo y audiencias previstas en la Ley, previo consentimiento por escrito de la o las personas que participen o a solicitud del ente fiscalizado, para integrar el archivo electrónico correspondiente;
- Solicitar a los sujetos fiscalizados información del ejercicio en curso respecto de procesos concluidos, para la planeación de la fiscalización superior;
- Coordinar la planeación y programación de las actividades de las unidades administrativas a su cargo y someter a la consideración del Auditor Mayor, la metodología para la planeación de las revisiones de los informes trimestrales, la Cuenta pública, los programas anuales de actividades y de auditorías, visitas e inspecciones, así como las adecuaciones y modificaciones que se requieran de los programas referidos;
- Proponer al Auditor Mayor los lineamientos generales, bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios para efecto de su solicitud, guarda, manejo, custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente o de su destrucción, sujetándose a las disposiciones establecidas en la materia;
- Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones para constatar que los ingresos y egresos se ajustaron a lo presupuestado, o en su caso, que los presupuestos se modificaron de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas para tal efecto; asimismo, constatar que las erogaciones fueron debidamente justificadas y comprobadas, y, que los recursos asignados o transferidos, se aplicaron con apego a los programas aprobados, manteniendo informado al Auditor Mayor del desarrollo de sus actividades;
- Supervisar la revisión del Sistema de Contabilidad Gubernamental y mecanismos de control interno de los sujetos fiscalizados, para constatar que existen, se aplican y están correctamente diseñados para salvaguardar los activos y los recursos de su patrimonio como se estipula en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Vigilar que los recursos públicos de cualquier naturaleza se hayan recibido y aplicado a los fines previstos y conforme a la normatividad aplicable;
- Revisar a los entes fiscalizables respecto de las inversiones físicas, los bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos

autorizados, se han efectuado con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el logro de los objetivos y metas aprobados;

- Verificar que mediante las auditorías se analice que los sujetos de fiscalización han establecido mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de buenas prácticas que resulten más convenientes para la gestión pública;
- Comprobar que los sujetos fiscalizados operan de conformidad con el objeto de que se les fijó en el instrumento jurídico por el que fueron creados y si sus órganos administrativos, jurídicos y de control interno, vigilan que en todos los aspectos de su gestión se observen las disposiciones legales aplicables;
- Verificar que las auditorías incluyan la revisión de los resultados presupuestales, económicos y financieros consignados en la cuenta pública; así como los resultados contables y su incidencia en cuentas patrimoniales o de balance, así como en sus estados financieros;
- Participar en la evaluación del Informe de Avance de Gestión Financiera, en la forma y términos que determine el Auditor Mayor;
- Dar seguimiento y promover la atención de las recomendaciones y solventación de las observaciones, ante los sujetos de fiscalización, para corregir las irregularidades detectadas y, propiciar la adopción de buenas prácticas de gobierno para mejorar la administración;
- Recabar e integrar la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las revisiones, auditorías o visitas que se practiquen, verificando que en los pliegos de responsabilidades que resulten procedentes, se establezcan las circunstancias de modo, tiempo y lugar con la finalidad de establecer los presuntos responsables y contar con los adecuados documentos base de las acciones legales;
- Elaborar el Programa Operativo Anual relativo a su Área de Responsabilidad, así como su Presupuesto Basado en Resultados;
- Fiscalizar las garantías que en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, sobre los financiamientos y otras obligaciones contratados por el Estado y Municipios, así como el destino y ejercicio de los recursos correspondientes a la deuda pública contratada que haya realizado el Gobiernos Estatal y Municipal.
- Fiscalizar conforme a la reglas presupuestarias y de ejercicio en la contratación de Deuda Pública y obligaciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; la observancia de las reglas, la contratación de los financiamientos y otras obligaciones dentro de los límites establecidos por el sistema de alertas y el cumplimiento de inscribir y publicar la totalidad de sus financiamientos al igual que otras obligaciones en el registro público único.
- Fiscalizar recursos públicos que administren o ejerzan los entes públicos, persona física o moral, pública o privada y los transferidos a fideicomisos, mandatos, fondos o

cualquier otra figura jurídica; sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero.

- Fiscalizar el ejercicio de recursos públicos, conforme a la reglas presupuestarias y de ejercicio en la contratación de Deuda Pública y obligaciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera del Estado y los Municipios; la observancia de las reglas, la contratación de los financiamientos y otras obligaciones dentro de los límites establecidos por el sistema de alertas y el cumplimiento de inscribir y publicar la totalidad de sus financiamientos al igual que otras obligaciones en el registro público único
- Verificar que las operaciones que realicen los entes fiscalizables sean acordes con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos y se efectúen con apego a las disposiciones legales vigentes.
- Proponer al Auditor Mayor la adscripción, remoción, cambio de adscripción, comisión y reasignación de los servidores públicos de las unidades administrativas que dependen de ellos.
- Solicitar a las instancias de control competentes, en el ámbito de sus atribuciones, copia de los informes y dictámenes de las auditorías por ellas practicadas o a través de despachos externos.
- Solicitar a la Dirección General Jurídica el inicio de los procedimientos de imposición de multas u otras sanciones, en caso de incumplimiento en la entrega de la información o documentación requerida para la realización de las funciones de fiscalización.
- Proponer al Auditor Mayor al personal a efectos de que sea comisionado a fin de que efectúen Auditorías, visitas domiciliarias a entes fiscalizables, particulares, personas físicas o morales, incluyendo terceros que hubiesen contratado en obra pública, adquisición de bienes o servicios con los entes fiscalizados, así como a los subcontratados por terceros, estando facultado dicho personal para solicitar información de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamientos de información y demás documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, así como la evidencia documental de los costos y gastos que erogaron para cumplir con los contratos sujetándose a las leyes respectivas, la información solicitada podrá ser revisada en las propias instalaciones donde se realice la diligencia o en las oficinas del Instituto.
- Verificar la veracidad de la información contenida en los informes individuales, específicos y generales que debe publicarse en la página de internet del instituto.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para que los pliegos de observaciones, recomendaciones y las demás acciones conducentes, con excepción del informe de la presunta responsabilidad administrativa y de las denuncias penales y de juicio político, sean incluidos en los informes individuales de auditoría a los entes fiscalizable.

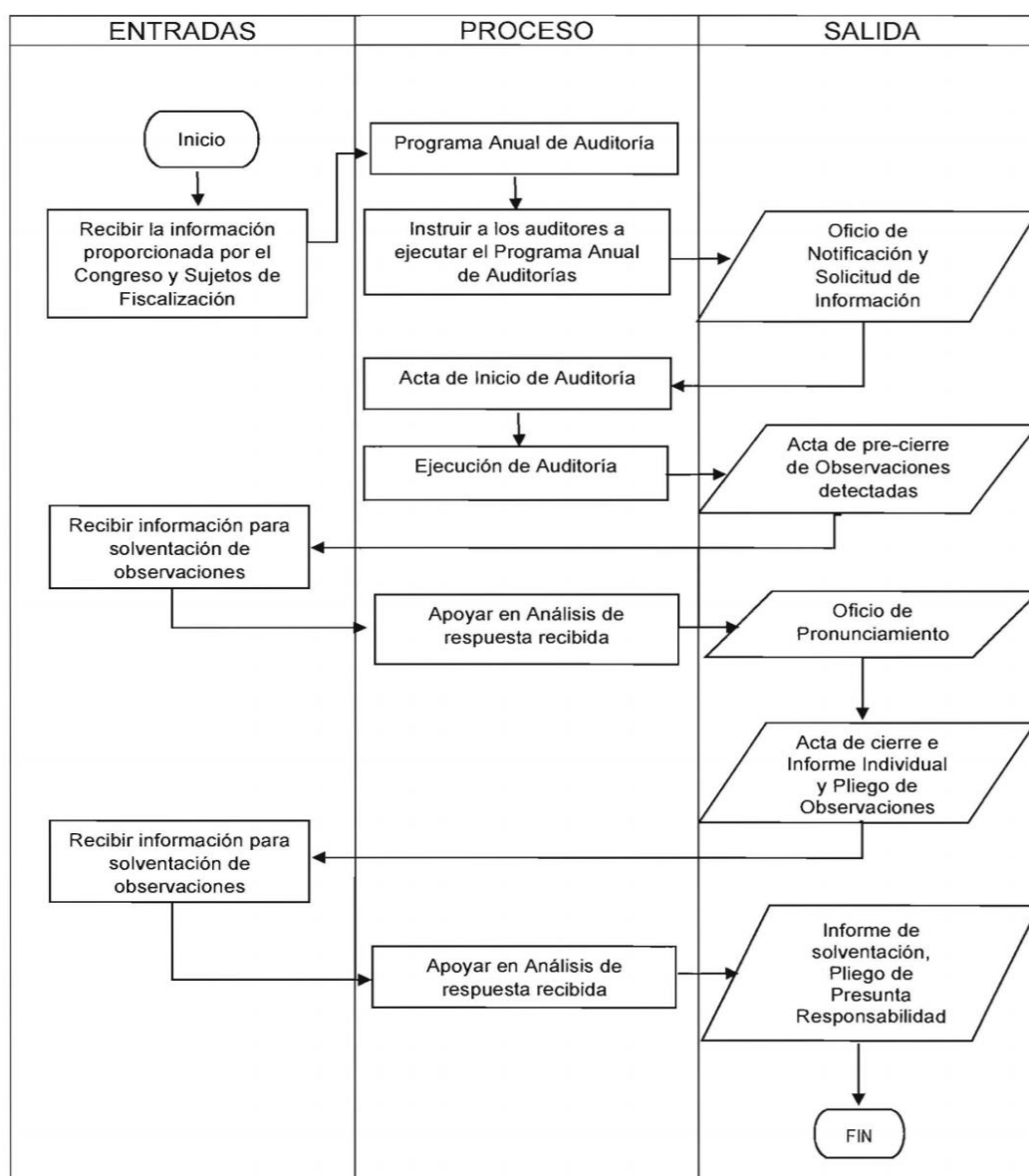
- Fiscalizar las garantías que, en términos de la Ley de Disciplina Financiera de la Entidad Federativa y los Municipios, sobre los financiamientos y otras obligaciones contratados por el Estado y Municipios, así como el destino y ejercicio de los recursos correspondientes a la deuda pública contratada que haya realizado el Gobiernos Estatal y Municipal.
- Fiscalizar conforme a las reglas presupuestarias y de ejercicio en la contratación de Deuda Pública y obligaciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera del Estado y los Municipios; la observancia de las reglas, la contratación de los financiamientos y otras obligaciones dentro de los límites establecidos por el sistema de alertas y el cumplimiento de inscribir y publicar la totalidad de sus financiamientos al igual que otras obligaciones en el registro público único.
- Fiscalizar recursos federales que administren o ejerzan los entes públicos, persona física o moral, pública o privada y los transferidos a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura jurídica; sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero.
- Verificar que las operaciones que realicen los entes fiscalizables sean acordes con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos y se efectúen con apego a las disposiciones legales vigentes, verificando además la correcta aplicación de las fórmulas de distribución de las participaciones federales y estatales a los gobiernos municipales;
- Asistir al Auditor Mayor en la tramitación y resolución de los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos del Instituto;
- Elaborar el Programa Operativo Anual relativo a su Área de Responsabilidad, así como su Presupuesto Basado en Resultados;
- Coadyuvar en la elaboración de los informes trimestrales y anuales del Programa Operativo Anual del ISAF;
- Coordinar y supervisar la práctica de auditorías solicitando la información y documentación durante el desarrollo de las mismas para ser revisada en las instalaciones de las propias entidades fiscalizadas o en las oficinas del instituto;
- Generar la Información que mediante Solicitud de Información Pública sea solicitada;
- y
- Las demás que le señale la Ley, este reglamento y las que le solicite el Auditor Mayor.

IX. Auditoría Adjunta a Municipios

a) Objetivo del procedimiento

Evaluar y controlar con base al Programa Anual de Auditoría, la información financiera trimestral y de cuenta pública anual, verificando el cumplimiento legal de la presentación de la información contable, presupuestal, programática y anexos, con el fin de conocer la calidad de la información financiera y que se haya realizado de conformidad a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

b) Diagrama del procedimiento



c) Atribuciones

- Suplir en sus ausencias al Auditor Mayor. Para tal efecto, el Auditor Adjunto de Fiscalización a Gobierno del Estado será quien, en primera instancia, suplirá las ausencias del Auditor Mayor y solo en caso de ausencia de ambos, asumirá funciones el Auditor Adjunto de Fiscalización a Municipios;
- Proponer al Auditor Mayor el proyecto de auditorías que integrarán el Programa Anual de Auditorías, así como sus modificaciones, y en su momento el personal que realizarán las mismas;
- Coordinar, Realizar y supervisar las auditorías e investigaciones conforme al Programa Anual de Auditorías;
- Dar cuenta al Auditor Mayor del despacho de los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación se les hubiere asignado;
- Coordinar la planeación, programación y ejecución de los programas aprobados por el Auditor Mayor; las actividades de las direcciones generales y unidades administrativas a su cargo, y la elaboración de los análisis temáticos que sirvan de insumos para la preparación del Informe de Resultados e informes individuales de la revisión de las cuentas públicas, así como los informes semestrales que se deben de rendir ante el Congreso del Estado y informe Ejecutivo correspondiente;
- Requerir a los auditores externos copia de los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a los sujetos fiscalizados y de ser necesario, el soporte documental;
- Requerir a terceros que hubieran contratado con los sujetos fiscalizados obra pública, bienes o servicios, a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratadas por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos a fin de realizar la función de fiscalización;
- Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación en poder de los sujetos fiscalizados ya sea del ejercicio en curso o anteriores según sea el caso que, a su juicio, sea necesaria para llevar a cabo la fiscalización y auditoría correspondiente, en relación a la información que tenga el carácter de confidencial o reservado, esta será solicitada por conducto del Auditor Mayor;
- Participar en la revisión, análisis y evaluación de la información incluida en la Cuenta Pública;
- Coordinar y supervisar las auditorías practicadas por las direcciones generales y otras unidades administrativas auditoras a su cargo, y mantener informado al Auditor Mayor sobre el desarrollo de sus actividades;
- Recabar e integrar la documentación necesaria para ejercitar las acciones que procedan como resultado de las presuntas irregularidades que se detecten en las auditorías que se practiquen;

- Formular los resultados y las observaciones que se deriven de las auditorías que practiquen las unidades administrativas a su cargo, incluyendo las recomendaciones y acciones;
- Obtener durante el desarrollo de las auditorías, estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones e investigaciones, copia de la información y documentación original o en su caso, de las constancias que tenga a la vista y certificarla, previo cotejo con sus originales, además de copia certificada de la misma, lo anterior con las limitaciones que señalan los ordenamientos jurídicos en materia de reserva, confidencialidad y secrecía que prevén las leyes de la materia;
- Expedir conjuntamente con el Director General de Asuntos Jurídicos, las copias certificadas de constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- Solicitar la comparecencia de las personas que considere necesario, en la fecha y lugar que se les señale, para celebrar las reuniones en las que se les den a conocer los resultados y, en su caso, las observaciones de las auditorías que se les practicaron, sin perjuicio de que puedan ser convocados a las reuniones de trabajo que se estimen necesarias durante el desarrollo de las auditorías, conforme a la Ley;
- Autorizar los proyectos de informes de auditoría, estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones e investigaciones formulados por las direcciones generales y unidades administrativas a su cargo;
- Formular, en su caso, la parte conducente de los Informes de Resultados e individuales de la Revisión de la Cuenta Pública;
- Coordinar el seguimiento de las observaciones ante los sujetos fiscalizados, para propiciar prácticas de buen gobierno;
- Solventar o dar por concluidos los pliegos de observaciones, cuando el sujeto fiscalizado aporte los elementos suficientes que atiendan o desvirtúen las observaciones respectivas, elaborar los pliegos de responsabilidades y presentarlos al Auditor Mayor para su autorización;
- Participar en la elaboración de estudios, análisis, evaluaciones y diagnósticos que competan al Instituto, en la forma que determine el Auditor Mayor;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normativa aplicable al funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción y, en su caso, proponer al Auditor Mayor las modificaciones procedentes;
- Participar en la organización y funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto;
- Proponer al Auditor Mayor las actividades de capacitación que se requieran para elevar el nivel técnico y profesional del personal que tengan adscrito, así como evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos, así como intervenir en el reclutamiento, licencias, promociones, remociones y terminación de la relación laboral del personal a su cargo;

- Aportar la información que les corresponda para formular el proyecto de presupuesto anual del Instituto, así como integrar la información correspondiente a las direcciones generales y otras unidades administrativas a su cargo;
- Coordinarse entre sí para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que les correspondan dentro del ámbito de su competencia;
- Remitir a la Dirección de Investigación, el pliego de responsabilidades que integre la documentación y comprobación necesarias en los casos en que no se hayan solventado las mismas, para que ésta proceda, en su caso, a integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- Grabar en audio o video cualquiera de las reuniones de trabajo y audiencias previstas en la Ley, previo consentimiento por escrito de la o las personas que participen o a solicitud del ente fiscalizado, para integrar el archivo electrónico correspondiente;
- Solicitar a los sujetos fiscalizados información del ejercicio en curso respecto de procesos concluidos, para la planeación de la fiscalización superior;
- Coordinar la planeación y programación de las actividades de las unidades administrativas a su cargo y someter a la consideración del Auditor Mayor, la metodología para la planeación de las revisiones de los informes trimestrales, la Cuenta pública, los programas anuales de actividades y de auditorías, visitas e inspecciones, así como las adecuaciones y modificaciones que se requieran de los programas referidos;
- Proponer al Auditor Mayor los lineamientos generales, bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios para efecto de su solicitud, guarda, manejo, custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente o de su destrucción, sujetándose a las disposiciones establecidas en la materia;
- Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones para constatar que los ingresos y egresos se ajustaron a lo presupuestado, o en su caso, que los presupuestos se modificaron de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas para tal efecto; asimismo, constatar que las erogaciones fueron debidamente justificadas y comprobadas, y, que los recursos asignados o transferidos, se aplicaron con apego a los programas aprobados, manteniendo informado al Auditor Mayor del desarrollo de sus actividades;
- Supervisar la revisión del Sistema de Contabilidad Gubernamental y mecanismos de control interno de los sujetos fiscalizados, para constatar que existen, se aplican y están correctamente diseñados para salvaguardar los activos y los recursos de su patrimonio como se estipula en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Vigilar que los recursos públicos de cualquier naturaleza se hayan recibido y aplicado a los fines previstos y conforme a la normatividad aplicable;
- Revisar a los entes fiscalizables respecto de las inversiones físicas, los bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos

autorizados, se han efectuado con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el logro de los objetivos y metas aprobados;

- Verificar que mediante las auditorías se analice que los sujetos de fiscalización han establecido mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de buenas prácticas que resulten más convenientes para la gestión pública;
- Comprobar que los sujetos fiscalizados operan de conformidad con el objeto de que se les fijó en el instrumento jurídico por el que fueron creados y si sus órganos administrativos, jurídicos y de control interno, vigilan que en todos los aspectos de su gestión se observen las disposiciones legales aplicables;
- Verificar que las auditorías incluyan la revisión de los resultados presupuestales, económicos y financieros consignados en la cuenta pública; así como los resultados contables y su incidencia en cuentas patrimoniales o de balance, así como en sus estados financieros;
- Participar en la evaluación del Informe de Avance de Gestión Financiera, en la forma y términos que determine el Auditor Mayor;
- Dar seguimiento y promover la atención de las recomendaciones y solventación de las observaciones, ante los sujetos de fiscalización, para corregir las irregularidades detectadas y, propiciar la adopción de buenas prácticas de gobierno para mejorar la administración;
- Recabar e integrar la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las revisiones, auditorías o visitas que se practiquen, verificando que en los pliegos de responsabilidades que resulten procedentes, se establezcan las circunstancias de modo, tiempo y lugar con la finalidad de establecer los presuntos responsables y contar con los adecuados documentos base de las acciones legales;
- Elaborar el Programa Operativo Anual relativo a su Área de Responsabilidad, así como su Presupuesto Basado en Resultados;
- Fiscalizar las garantías que, en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, sobre los financiamientos y otras obligaciones contratados por el Estado y Municipios, así como el destino y ejercicio de los recursos correspondientes a la deuda pública contratada que haya realizado el Gobiernos Estatal y Municipal.
- Fiscalizar conforme a la reglas presupuestarias y de ejercicio en la contratación de Deuda Pública y obligaciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; la observancia de las reglas, la contratación de los financiamientos y otras obligaciones dentro de los límites establecidos por el sistema de alertas y el cumplimiento de inscribir y publicar la totalidad de sus financiamientos al igual que otras obligaciones en el registro público único.
- Fiscalizar recursos públicos que administren o ejerzan los entes públicos, persona física o moral, pública o privada y los transferidos a fideicomisos, mandatos, fondos o

cualquier otra figura jurídica; sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero.

- Fiscalizar el ejercicio de recursos públicos, conforme a la reglas presupuestarias y de ejercicio en la contratación de Deuda Pública y obligaciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera del Estado y los Municipios; la observancia de las reglas, la contratación de los financiamientos y otras obligaciones dentro de los límites establecidos por el sistema de alertas y el cumplimiento de inscribir y publicar la totalidad de sus financiamientos al igual que otras obligaciones en el registro público único
- Verificar que las operaciones que realicen los entes fiscalizables sean acordes con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos y se efectúen con apego a las disposiciones legales vigentes.
- Proponer al Auditor Mayor la adscripción, remoción, cambio de adscripción, comisión y reasignación de los servidores públicos de las unidades administrativas que dependen de ellos.
- Solicitar a las instancias de control competentes, en el ámbito de sus atribuciones, copia de los informes y dictámenes de las auditorías por ellas practicadas o a través de despachos externos.
- Solicitar a la Dirección General Jurídica el inicio de los procedimientos de imposición de multas u otras sanciones, en caso de incumplimiento en la entrega de la información o documentación requerida para la realización de las funciones de fiscalización.
- Proponer al Auditor Mayor al personal a efectos de que sea comisionado a fin de que efectúen Auditorías, visitas domiciliarias a entes fiscalizables, particulares, personas físicas o morales, incluyendo terceros que hubiesen contratado en obra pública, adquisición de bienes o servicios con los entes fiscalizados, así como a los subcontratados por terceros, estando facultado dicho personal para solicitar información de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamientos de información y demás documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, así como la evidencia documental de los costos y gastos que erogaron para cumplir con los contratos sujetándose a las leyes respectivas, la información solicitada podrá ser revisada en las propias instalaciones donde se realice la diligencia o en las oficinas del Instituto.
- Verificar la veracidad de la información contenida en los informes individuales, específicos y generales que debe publicarse en la página de internet del instituto.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para que los pliegos de observaciones, recomendaciones y las demás acciones conducentes, con excepción del informe de la presunta responsabilidad administrativa y de las denuncias penales y de juicio político, sean incluidos en los informes individuales de auditoría a los entes fiscalizable.

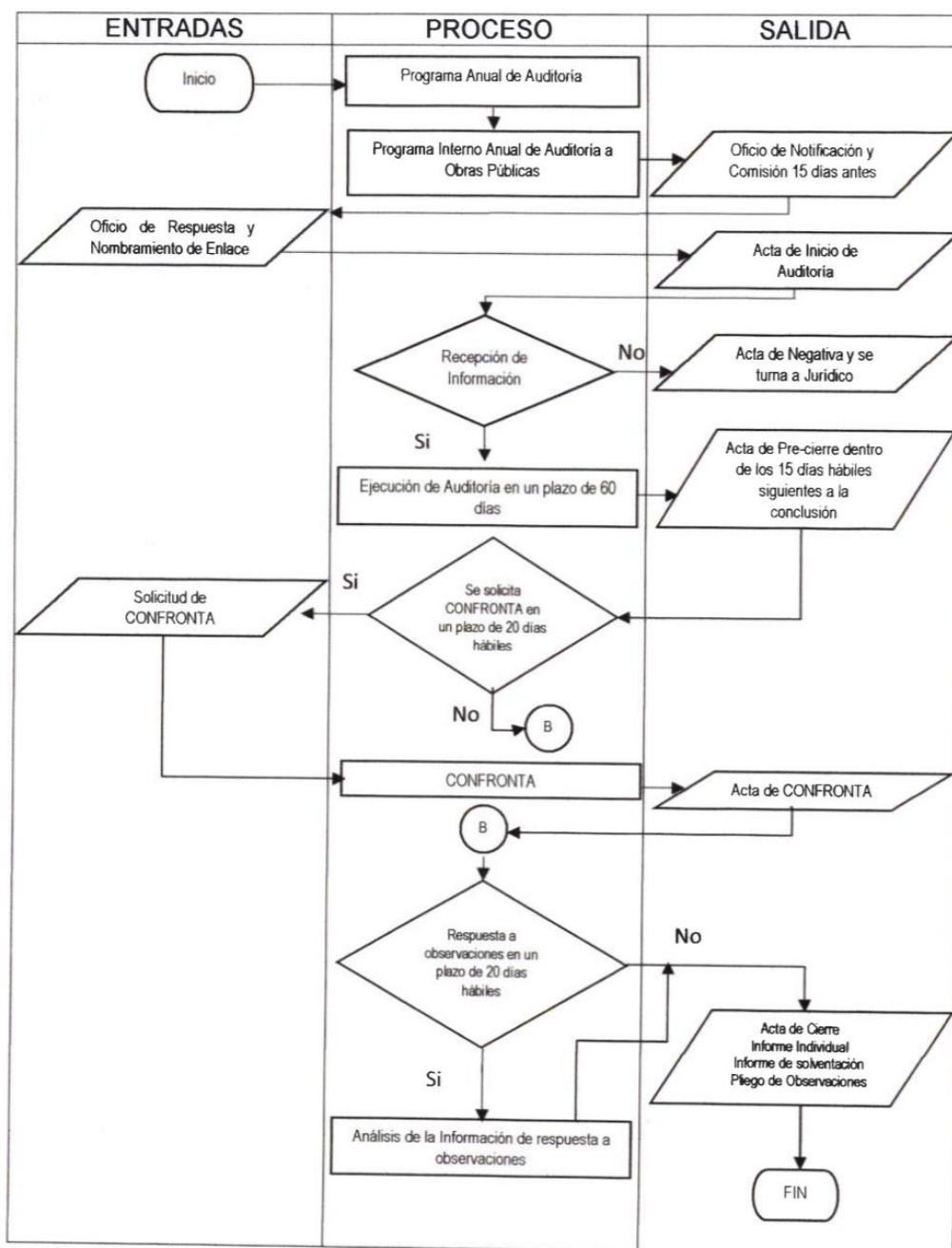
- Fiscalizar las garantías que, en términos de la Ley de Disciplina Financiera de la Entidad Federativa y los Municipios, sobre los financiamientos y otras obligaciones contratados por el Estado y Municipios, así como el destino y ejercicio de los recursos correspondientes a la deuda pública contratada que haya realizado el Gobiernos Estatal y Municipal.
- Fiscalizar conforme a las reglas presupuestarias y de ejercicio en la contratación de Deuda Pública y obligaciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera del Estado y los Municipios; la observancia de las reglas, la contratación de los financiamientos y otras obligaciones dentro de los límites establecidos por el sistema de alertas y el cumplimiento de inscribir y publicar la totalidad de sus financiamientos al igual que otras obligaciones en el registro público único.
- Fiscalizar recursos federales que administren o ejerzan los entes públicos, persona física o moral, pública o privada y los transferidos a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura jurídica; sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero.
- Verificar que las operaciones que realicen los entes fiscalizables sean acordes con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos y se efectúen con apego a las disposiciones legales vigentes, verificando además la correcta aplicación de las fórmulas de distribución de las participaciones federales y estatales a los gobiernos municipales;
- Asistir al Auditor Mayor en la tramitación y resolución de los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos del Instituto;
- Elaborar el Programa Operativo Anual relativo a su Área de Responsabilidad, así como su Presupuesto Basado en Resultados;
- Coadyuvar en la elaboración de los informes trimestrales y anuales del Programa Operativo Anual del ISAF;
- Coordinar y supervisar la práctica de auditorías solicitando la información y documentación durante el desarrollo de las mismas para ser revisada en las instalaciones de las propias entidades fiscalizadas o en las oficinas del instituto;
- Generar la Información que mediante Solicitud de Información Pública sea solicitada;
- y
- Las demás que le señale la Ley, este reglamento y las que le solicite el Auditor Mayor.

X. Dirección General de Auditoría a Obras Públicas

a) Objetivo del procedimiento

Coadyuvar en la mejora de la función pública que se lleva a cabo en las áreas de los sujetos de fiscalización que realizan obra pública, mediante la realización de auditorías apegadas a la integridad y a la legalidad en beneficio de la sociedad sonorense.

b) Diagrama del procedimiento



c) Atribuciones

- Elaborar y someter a la aprobación del Auditor Mayor, el proyecto del Programa Anual de Auditoría, mismo que será conciliado con las Auditorías Adjuntas de Estado y de Municipios y en su momento los grupos de trabajo para la realización de las mismas;
- Coadyuvar con las demás unidades administrativas y operativas, en particular las Direcciones de Auditoría, para complementar, conjugar y optimizar el proceso de fiscalización y realizar conjuntamente en su caso, auditorías integrales;
- Coordinarse entre sí, y con los Titulares de la Unidades Administrativas, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- Elaborar y someter a la aprobación del Auditor Mayor, las reglas técnicas, procedimientos y métodos, así como todos aquellos elementos que permitan la práctica idónea de auditorías técnicas a las Obras Públicas y de los servicios relacionados con las mismas;
- Compilar, ordenar y sistematizar la normatividad que emitan los gobiernos federal, estatal o municipal, para el mejor desarrollo de la práctica de auditorías a las Obras Públicas de los sujetos de fiscalización;
- Formular y someter a la aprobación del Auditor Mayor, los anteproyectos de Pliego de Observaciones y las recomendaciones derivadas de la realización de auditorías a las Obras Públicas de los sujetos de fiscalización;
- Promover el conocimiento y difusión de la normatividad relativa al manejo de los recursos destinados a la realización de Obras Públicas.
- Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como de aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- Capacitar y asistir técnicamente y de manera oportuna a los sujetos de fiscalización, cuando sea solicitado, con el objeto de prevenir irregularidades en la ejecución de las obras públicas;
- Proponer al Auditor Mayor, a efecto de sugerir a los sujetos de fiscalización, la adopción y establecimiento de medidas de control para el mejor cumplimiento de las leyes a que están sujetos;
- Coordinar y supervisar la práctica de auditorías técnicas a las Obras Públicas de los sujetos de fiscalización, solicitando la información y documentación durante el desarrollo;
- Comprobar si los actos, contratos, licitaciones, convenios u operaciones que los sujetos de fiscalización celebraron o realizaron en materia de Obras Públicas, no causaron daños o perjuicios en contra de la hacienda pública o de su patrimonio y coordinarse con las Auditorías Adjuntas de Fiscalización a Gobierno del Estado y de

Municipios, y Dirección General de Asuntos Jurídicos, para la atención de dichas irregularidades;

- Practicar por instrucciones del Auditor Mayor y en el ámbito de la competencia del Instituto, visitas domiciliarias a personas físicas o morales que administraron, manejaron o ejercieron recursos públicos destinados a las Obras Públicas;
- Informar al Auditor Mayor sobre los hechos de que tenga conocimiento, durante el ejercicio de sus atribuciones, que pudieran ser constitutivos de responsabilidades de servidores públicos, delito o infracción a las disposiciones legales vigentes;
- Ordenar las pruebas de laboratorio, análisis y sondeos necesarias para verificar la calidad y cumplimiento de especificaciones contratadas en las obras públicas;
- Coordinar y supervisar las auditorías, visitas, revisiones e inspecciones practicadas a los sujetos de fiscalización y en general a todo aquel que ejerza o haya ejercido recursos públicos, que podrán ser revisiones oculares, auditorías paramétricas, de cumplimiento, de congruencia y seguimiento;
- Efectuar el seguimiento de observaciones e irregularidades derivadas de las auditorías, fiscalizaciones, verificaciones, revisiones e investigaciones, relativas a acciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas determinadas a los sujetos de fiscalización, hasta su solventación;
- Informar al Auditor Mayor, sobre el avance en la solventación de las observaciones formuladas a las Obras Públicas de los sujetos de fiscalización;
- Actualizar, revisar, adecuar y elaborar los parámetros técnicos de precios unitarios y coeficientes de rendimiento por tipo de obra y por concepto, así como todos aquellos necesarios para la adecuada evaluación de las obras;
- Proponer al Auditor Mayor, en los casos que así lo amerite, ampliación en el término o alcance establecido en la orden de visita para concluir la revisión, fundado y motivando la razón de la ampliación;
- Proponer al Auditor Mayor, en los casos que requiera, sustituir o incrementar el personal señalado en la orden de visita para la práctica de la auditoría, en los casos que sea necesario y en los casos que proceda debe ser notificada a los sujetos fiscalizados;
- Verificar que los sujetos obligados que las operaciones que realicen las entidades auditables sean acordes con sus leyes de ingresos, presupuestos de egresos y de conformidad con las demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- Verificar el cumplimiento del marco normativo general para la fiscalización superior a cargo del Instituto, así como las demás reglas, lineamientos, directrices, estándares y cualquiera otra disposición de carácter interno y proponer a su superior jerárquico las actualizaciones pertinentes;

- Solicitar el inicio de los procedimientos de imposición de multa u otras sanciones en caso de incumplimiento en la entrega de la información o documentación requerida para la realización de las funciones de fiscalización;
- Elaborar y someter a la aprobación del Auditor Mayor, los anteproyectos del Informe de Resultados, derivados de la revisión de la Cuenta Pública, en el ámbito de su competencia;
- Remitir a la Unidad de Investigación, los resultados de la evaluación de los informes de gestión financiera que presenten los sujetos obligados respecto a los adelantos físicos y financieros de los programas actualizados y sobre procesos concluidos;
- Evaluar y opinar, en materia de auditoría a las inversiones físicas, sobre el desempeño del personal técnico o profesionales externos comisionados para tales efectos;
- Promover la capacitación del personal adscrito a su área;
- Asistir al Auditor Mayor en la tramitación y resolución de los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos del Instituto;
- Evaluar y emitir opinión técnica sobre auditorías practicadas a los sujetos de fiscalización;
- Aportar la información correspondiente a sus áreas de adscripción, con la finalidad de formular el presupuesto anual de El Instituto;
- Elaborar el Programa Operativo Anual relativo a su Área de Responsabilidad, así como su Presupuesto Basado en Resultados;
- Coadyuvar en la elaboración de los informes trimestrales y anuales del Programa Operativo Anual del ISAF;
- Requerir a terceros que hubieran contratado con los entes fiscalizables, obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, la información y documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos.
- Solicitar a las instancias de control competentes, en el ámbito de sus atribuciones, copia de los informes y dictámenes de las auditorías por ellas practicadas o a través de despachos externos.
- Solicitar a los entes fiscalizables información del ejercicio en curso, respecto de procesos concluidos, para la planeación de la fiscalización superior.
- Solicitar a la Dirección General Jurídica el inicio de los procedimientos de imposición de multa en caso de incumplimiento en la entrega de la información o documentación requerida para la realización de las funciones de fiscalización.
- Proponer al Auditor Mayor al personal a efectos de que sea comisionado a fin de que efectúen Auditorías, visitas domiciliarias a entes fiscalizables, particulares, personas físicas o morales, incluyendo terceros que hubiesen contratado en obra pública,

adquisición de bienes o servicios con los entes fiscalizados, así como a los subcontratados por terceros, estando facultado dicho personal para solicitar información de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamientos de información y demás documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, así como la evidencia documental de los costos y gastos que erogaron para cumplir con los contratos sujetándose a las leyes respectivas, la información solicitada podrá ser revisada en las propias instalaciones donde se realice la diligencia o en las oficinas del Instituto.

- Coordinar y supervisar la práctica de auditorías solicitando la información y documentación durante el desarrollo de las mismas para ser revisada en las instalaciones de las propias entidades fiscalizadas o en las oficinas del instituto.
- Verificar la veracidad de la información contenida en los informes individuales, específicos y generales que debe publicarse en la página de internet del instituto.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para que los pliegos de observaciones, recomendaciones y las demás acciones conducentes, con excepción del informe de la presunta responsabilidad administrativa y de las denuncias penales y de juicio político, sean incluidos en los informes individuales de auditoria a los entes fiscalizable.
- Fiscalizar las garantías que, en términos de la Ley de Disciplina Financiera de la Entidad Federativa y los Municipios, sobre los financiamientos y otras obligaciones contratados por el Estado y Municipios, así como el destino y ejercicio de los recursos correspondientes a la deuda pública contratada que haya realizado el Gobiernos Estatal y Municipal.
- Fiscalizar conforme a las reglas presupuestarias y de ejercicio en la contratación de Deuda Pública y obligaciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera del Estado y los Municipios; la observancia de las reglas, la contratación de los financiamientos y otras obligaciones dentro de los límites establecidos por el sistema de alertas y el cumplimiento de inscribir y publicar la totalidad de sus financiamientos al igual que otras obligaciones en el registro público único.
- Fiscalizar recursos públicos que administren o ejerzan los entes públicos, persona física o moral, pública o privada y los transferidos a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura jurídica; sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero.
- Verificar que las operaciones que realicen los entes fiscalizables sean acordes con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos y se efectúen con apego a las disposiciones legales vigentes;

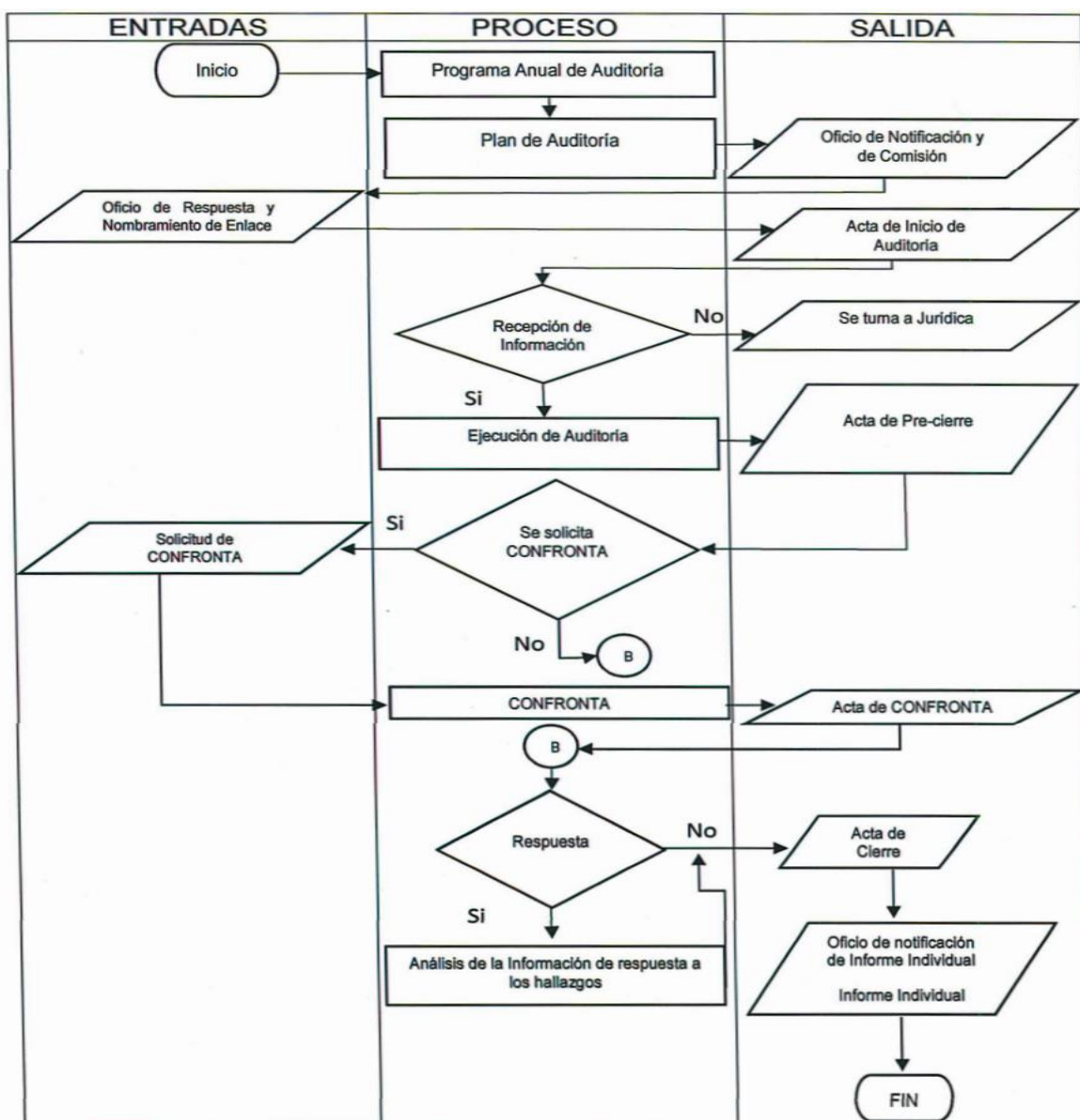
- Proponer al Auditor Mayor la adscripción, remoción, cambio de adscripción, comisión y reasignación de los servidores públicos de sus unidades administrativas;
- Generar la Información que mediante Solicitud de Información Pública sea solicitada; y
- Las demás que le señale la Ley, este reglamento y aquellas disposiciones que por escrito, le expida el Auditor Mayor.

XI. Dirección General de Auditoría al Desempeño

a) Objetivo del procedimiento

Evaluar el desempeño del Gobierno del Estado y gobiernos municipales mediante una revisión independiente, sistemática, interdisciplinaria, organizada, propositiva, objetiva y comparativa sobre si las acciones, planes y programas institucionales de los entes públicos operan de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y en su caso identificando áreas de mejora.

b) Diagrama del procedimiento



c) Atribuciones

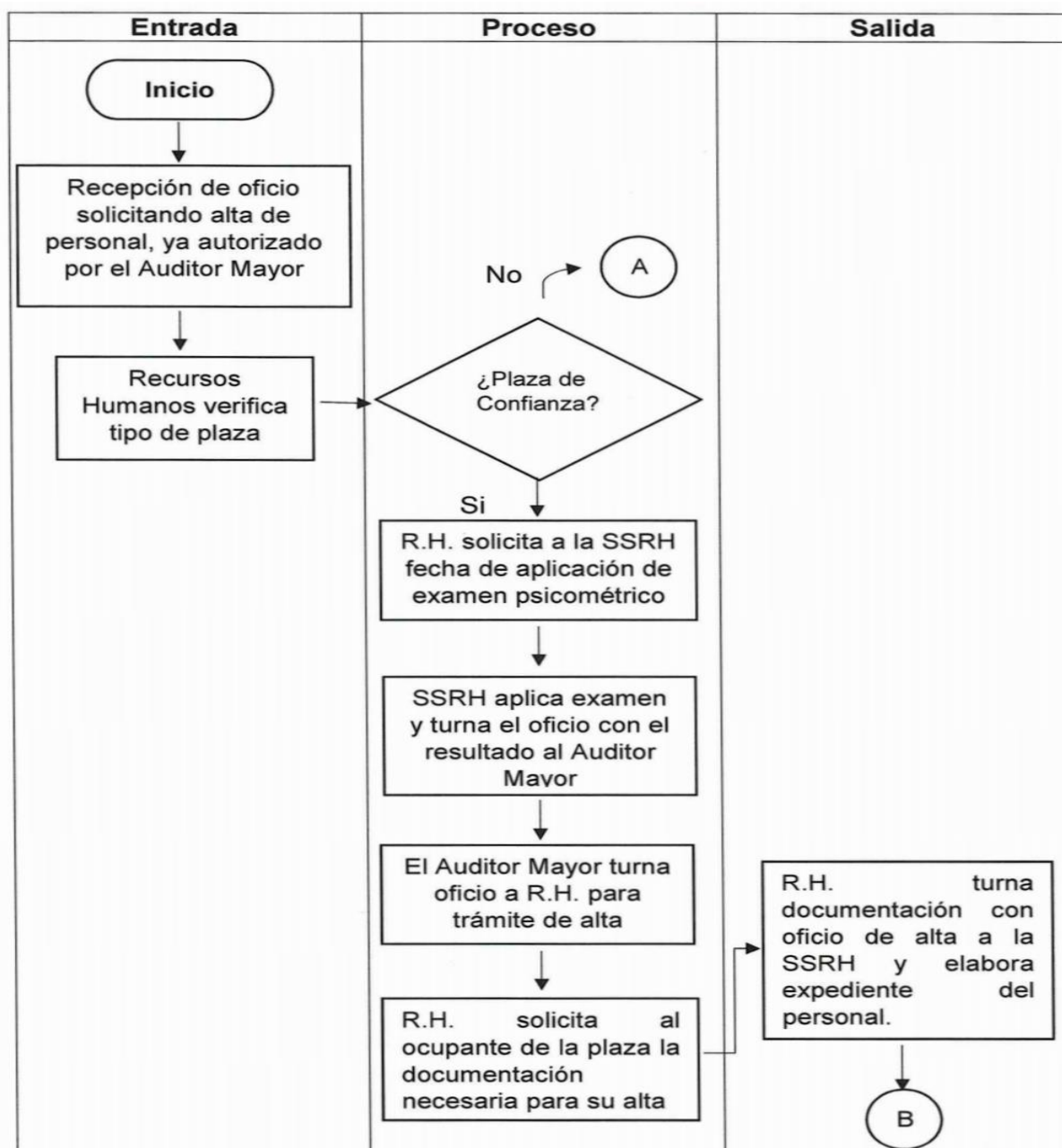
- Evaluar el cumplimiento y grado de avance del Plan Estatal de Desarrollo y de los Planes Municipales de Desarrollo respectivamente, así como los programas aprobados en relación con la consecución de sus objetivos y metas, bajo los criterios de eficiencia, eficacia y economía, de conformidad con los presupuestos que fueron aprobados, conforme lo establece el artículo 150 de la Constitución Política del Estado de Sonora;
- Realizar evaluaciones al desempeño al Gobierno del Estado y gobiernos municipales, a través de indicadores basados en los criterios de eficiencia, eficacia y economía, de conformidad a los resultados obtenidos en el ejercicio de sus leyes de ingresos y presupuestos de egresos, así como en sus respectivas cuentas públicas.
- Realizar auditorías al desempeño a los programas a cargo del Gobierno del Estado y gobiernos municipales, verificando la eficiencia, la eficacia y la economía en el cumplimiento de los objetivos y metas de los mismos, y en su caso identificando áreas de mejora.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y las metas asociadas a los programas que promueven la igualdad entre mujeres y hombres.
- Elaborar los lineamientos que regulen la realización de las evaluaciones y de las auditorías al desempeño a los sujetos fiscalizables del Gobierno del Estado y de los gobiernos municipales.
- Verificar la correcta aplicación de las fórmulas de distribución de las participaciones federales y estatales a los gobiernos municipales.
- Proponer al Auditor Mayor la elaboración de estudios especiales a programas y políticas públicas del Gobierno del Estado y gobiernos municipales.
- Elaborar el Programa Operativo Anual relativo a su Área de Responsabilidad, así como su Presupuesto Basado en Resultados;
- Generar la Información que mediante Solicitud de Información Pública sea solicitada;
- Promover la cultura de la planeación orientada a resultados y la evaluación del desempeño en la administración pública estatal y municipal; y
- Las demás que le señale la Ley, este reglamento y aquellas disposiciones que le solicite el Auditor Mayor.

XII. Dirección General de Administración

a) Objetivo del procedimiento

Que las Unidades Administrativas que conforman el Instituto, cuenten con el personal adecuado de conformidad con los objetivos y funciones de cada una de ellas, lo anterior mediante el establecimiento de un adecuado proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal.

b) Diagrama del procedimiento



c) Atribuciones

- Ejercer conjuntamente con el Auditor Mayor, el Presupuesto de Egresos conforme a la normatividad en la materia, así como coordinar y recopilar la información de cada una de las Unidades Administrativas, para la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del año presupuestal siguiente.
- Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual del Instituto, ponerlo a consideración y autorización del Auditor Mayor y supervisar que la autonomía presupuestal con que se cuenta se ejerza con sujeción a las disposiciones constitucionales y reglamentarias;
- Elaborar y proponer al Auditor Mayor el calendario de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal siguiente.
- Administrar los recursos financieros, humanos, técnicos, materiales y los bienes inmuebles a cargo del Instituto, de conformidad con las políticas y normas que emita el Auditor Mayor, y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Someter a consideración del Auditor Mayor los Manuales, lineamientos y demás normativa administrativa, para el cumplimiento de las normas y políticas emitidas por el instituto, así como para el cumplimiento de sus funciones en materia de programación, presupuestación, recursos financieros, humanos, técnicos, materiales, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma y bienes inmuebles; instruyendo, en su caso, su publicación conforme lo determinen las disposiciones jurídicas de cumplimiento obligatorio para el instituto;
- Elaborar y Revisar las Adecuaciones al Presupuesto del Instituto mediante el Sistema Integral de Información y Administración Financiera y presentarla ante el Auditor Mayor para su aprobación.
- Llevar a cabo dos inventarios anuales del patrimonio del Instituto así como la depreciación correspondiente en apego a la normatividad CONAC.
- Elaborar la Matriz de Indicadores de Resultados, correspondiente al Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización.
- Elaborar informes trimestrales referentes a los formatos expedidos por la dirección general de planeación y evaluación del estado de sonora en apego a la ley general de contabilidad gubernamental de CONAC, así como los formatos de la cuenta pública.
- Fungir como vinculación entre el instituto y la dirección general de planeación y evaluación del estado de sonora para la entrega del proyecto de presupuesto de egresos y la información referente a la evaluación trimestral de contabilidad armonizada y la cuenta pública del ISAF.
- Ejercer el fondo fijo revolvente de caja, así como lo referente a viáticos de los servidores públicos con apego a la normatividad vigente.

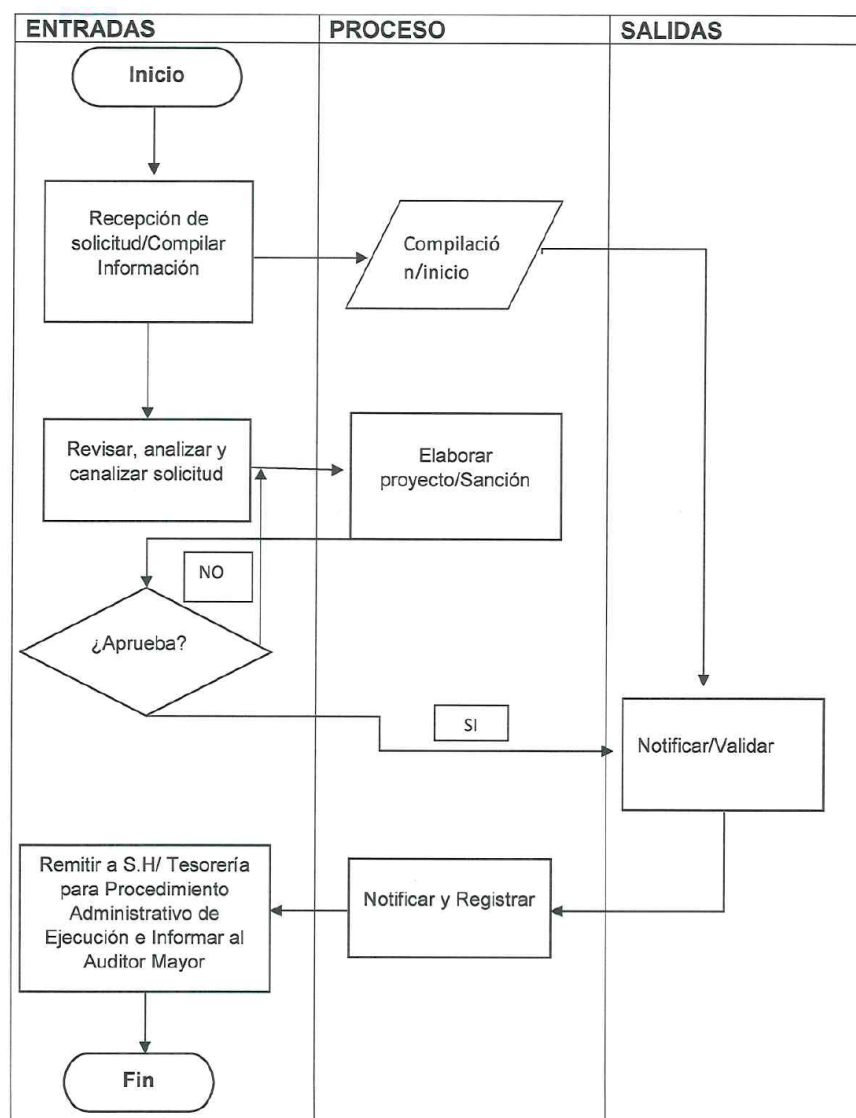
- Auxiliar al Auditor Mayor en el ámbito de su competencia, respecto de la celebración y suscripción de los convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico necesario, relacionados con la administración de recursos financieros, humanos, técnicos, materiales, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma y los bienes inmuebles, además de aquellos que por delegación de facultades le sean conferidas en estricto apego a las disposiciones jurídicas que rijan la materia;
- Generar la Información que mediante Solicitud de Información Pública sea solicitada;
- Generar y actualizar Información respecto al apego del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización a la Ley General de Contabilidad Gubernamental mediante plataforma SEVAC, así como información financiera, presupuestal y patrimonial solicitada por la Plataforma Nacional de Transparencia y el Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- Elaborar y pagar en tiempo y forma la nómina correspondiente a los salarios de los empleados aplicando las cuotas de seguridad social, ISR y demás correspondientes.
- Establecer y coordinar la Unidad de Protección Civil en cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Llevar a cabo el pago de impuestos, así como cuotas y aportaciones retenidas al personal y proveedores ante las instituciones correspondientes.
- Elaborar el Programa Operativo Anual relativo a su Área de Responsabilidad, así como su Presupuesto Basado en Resultados;
- Resguardar los Expedientes del personal con la información mínima requerida para la integración del mismo;
- Implementar el programa anual de capacitación para el desarrollo del personal;
- Someter a la consideración del Auditor Mayor el proyecto de Estatuto del Servicio Civil de Carrera del Instituto;
- Supervisar la organización y funcionamiento del Servicio Civil de Carrera del Instituto;
- Ordenar la aplicación a los servidores públicos del Instituto de las sanciones laborales y administrativas que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- Evaluar la integridad del personal del Instituto, así como emitir lineamientos y criterios relativos a dicha materia, para la aplicación de exámenes toxicológicos, socioeconómicos, psicológicos y psicotécnicos, entre otros, así como la investigación socioeconómica y de antecedentes académicos, para el ingreso, reingreso, ascenso o cualquier otro movimiento de candidatos para desempeñar puestos o niveles en el Instituto;
- Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Auditor Mayor.

XIII. Dirección General de Asuntos Jurídicos

a) Objetivo del procedimiento

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, cuente con un documento mediante el cual se delimiten los pasos y acciones a seguir durante el desarrollo de los procesos que lleva a cabo en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Reglamento Interior de la Institución, que permita mantener el más alto estándar de calidad y consistencia en dichos procesos, así como otorgar certeza respecto de los mismos a las Unidades Administrativas del Instituto, o bien, cualquier usuario o solicitante de servicios de apoyo a consulta técnico-jurídica que provea esta dirección.

b) Diagrama del procedimiento



c) Atribuciones

- Ejercer las acciones judiciales, civiles, penales, patrimoniales y administrativas en los juicios en los que el Instituto sea parte, así como contestar demandas, presentar pruebas y alegatos y actuar en defensa de los intereses jurídicos del propio Instituto, dando el debido seguimiento a los procesos y juicios en que actúe;
- Asesorar en materia jurídica al Auditor Mayor, así como a las unidades administrativas del Instituto, así como actuar como su órgano de consulta;
- Analizar, revisar, formular, por sí o a través de las áreas a su cargo, los proyectos de estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia del Instituto;
- Participar en la elaboración de los informes, específicos y General, en el ámbito de su competencia;
- Coordinar la difusión interna, de los criterios jurídicos que emitan los tribunales como resultado de sus determinaciones que pudieran impactar en el desarrollo de las funciones del Instituto;
- Coordinar la compilación y difusión de las normas jurídicas relacionadas con las funciones del Instituto;
- Presentar las denuncias penales o administrativas que procedan como resultado de las irregularidades detectadas con motivo de la fiscalización superior, con apoyo en los dictámenes técnicos respectivos elaborados por las unidades administrativas auditoras, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Sonora, la legislación penal, de Responsabilidades y demás normativa aplicable; así como coadyuvar con la autoridad ministerial y jurisdiccional, y en su caso, instruir la presentación de recursos y medios de impugnación legalmente procedentes en cuanto a las determinaciones emitidas por dichas autoridades;
- Promover las sanciones administrativas que se deriven de la omisión en la entrega de la información, la entrega de documentación e información y la simulación de actos en que incurran los servidores públicos, así como cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, fideicomiso, mandato o fondo, o cualquier otra figura jurídica, que reciban o ejerzan recursos públicos, a los que se les solicite información en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Sonora;
- Requerir información y documentación necesaria a las unidades administrativas auditoras en relación con las solicitudes de inicio del procedimiento de multa que éstas formulen y, de ser el caso, decretar el archivo del expediente por falta de elementos o por improcedencia del mismo;
- Instruir, substanciar y resolver el recurso de reconsideración que se interponga en contra de las multas que imponga;

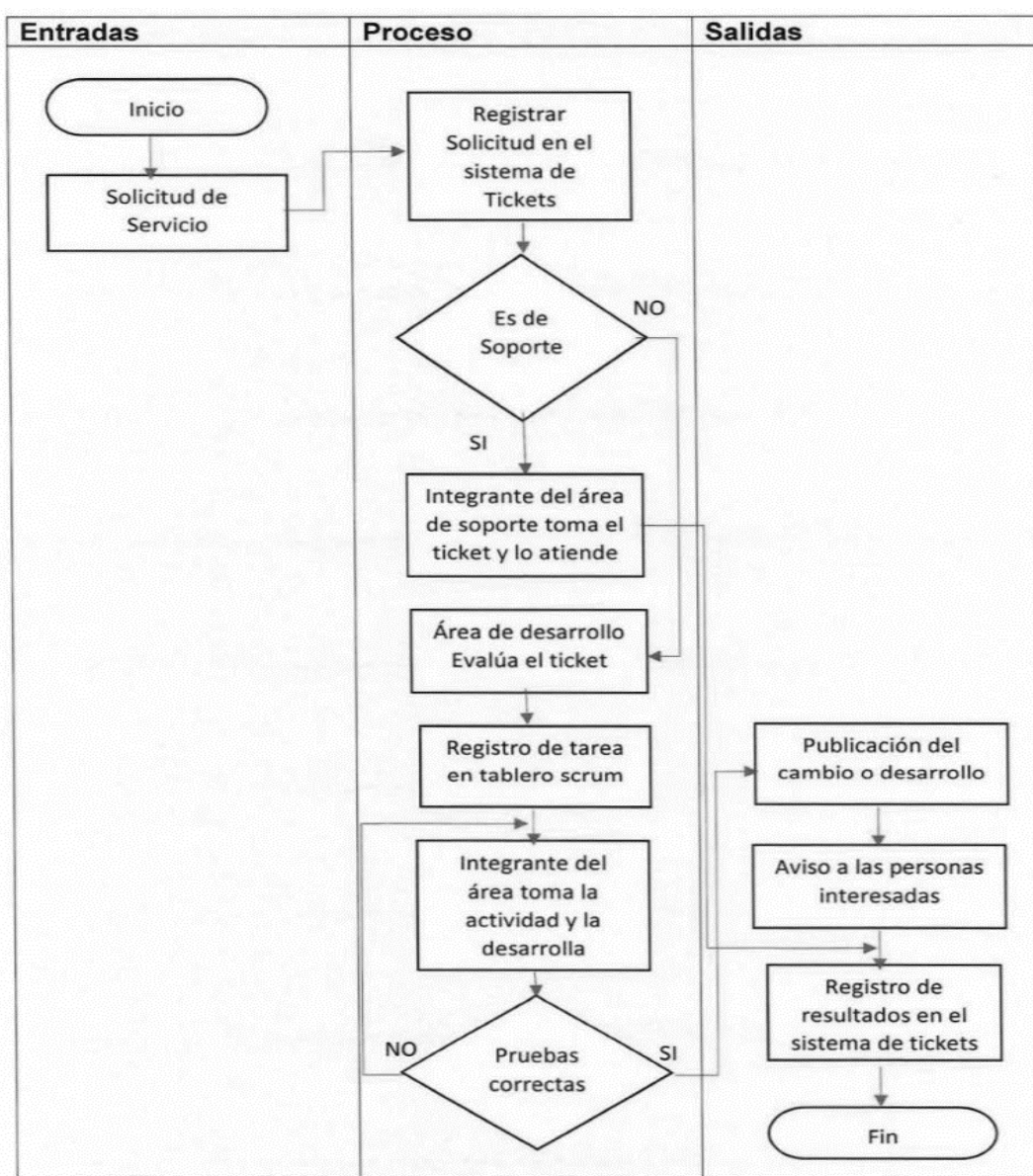
- Solicitar y obtener aquella información y documentación que permita conocer las condiciones económicas, nivel jerárquico y elementos atenuantes del infractor para la imposición de la multa;
- Expedir copias certificadas de constancias que obren en los archivos del Instituto, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- Revisar jurídicamente, en su caso, en apoyo de las unidades administrativas auditoras, los oficios que deriven de las auditorías que practique el Instituto, así como los demás documentos relacionados con aspectos legales que elaboren las distintas áreas;
- Asesorar a las unidades administrativas auditoras y, cuando sea necesario, intervenir en el levantamiento de las actas circunstanciadas que procedan como resultado de las auditorías o visitas domiciliarias, que se practiquen;
- Designar al personal a su cargo para otorgar asesoría jurídica sobre planteamientos específicos y concretos; asistir a reuniones, levantar actas circunstanciadas y de visitas domiciliarias, que requieran las unidades administrativas auditoras, durante la planeación y desarrollo de sus auditorías;
- Asesorar, a petición de las unidades administrativas auditoras, en el trámite de atención de las recomendaciones y acciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- Coordinar las funciones de las áreas de su adscripción;
- Someter a la consideración del Auditor Mayor los acuerdos de reformas y adiciones al presente Reglamento;
- Coordinar la elaboración y actualización de la normativa de carácter jurídico;
- Asesorar y auxiliar al Auditor Mayor en la elaboración de convenios, contratos etc., y en general cualquier instrumento legal, que concierna a los intereses del Instituto;
- Elaborar los acuerdos mediante los cuales el Auditor Mayor delegue sus atribuciones, en forma general o particular a servidores públicos subalternos, así como aquellos en los que se proponga la adscripción o readscripción de las unidades administrativas establecidas en
- Dar seguimiento a las denuncias penales y atender los requerimientos de las autoridades competentes, recabando la información en las unidades administrativas auditoras, previo análisis de los mismos;
- Preparar, en el ámbito de su competencia, los informes previo y justificado que deba rendir el Instituto en los juicios de amparo y en aquellos en los que sus servidores públicos sean señalados como autoridades responsables, así como intervenir en representación del Instituto cuando éste tenga el carácter de tercero interesado y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios;
- Elaborar el Programa Operativo Anual relativo a su Área de Responsabilidad, así como su Presupuesto Basado en Resultados;
- Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y el Auditor Mayor.

XIV. Dirección General de Tecnologías de la Información

a) Objetivo del procedimiento

Dejar establecidas las políticas de TI que regirán el uso y mantenimiento de las plataformas tecnológicas de la institución, para asegurar su operatividad, de manera que los responsables del uso de las tecnologías disponibles aseguren el cumplimiento de estas, con miras al desarrollo de un trabajo óptimo y de calidad.

b) Diagrama del procedimiento



c) Atribuciones

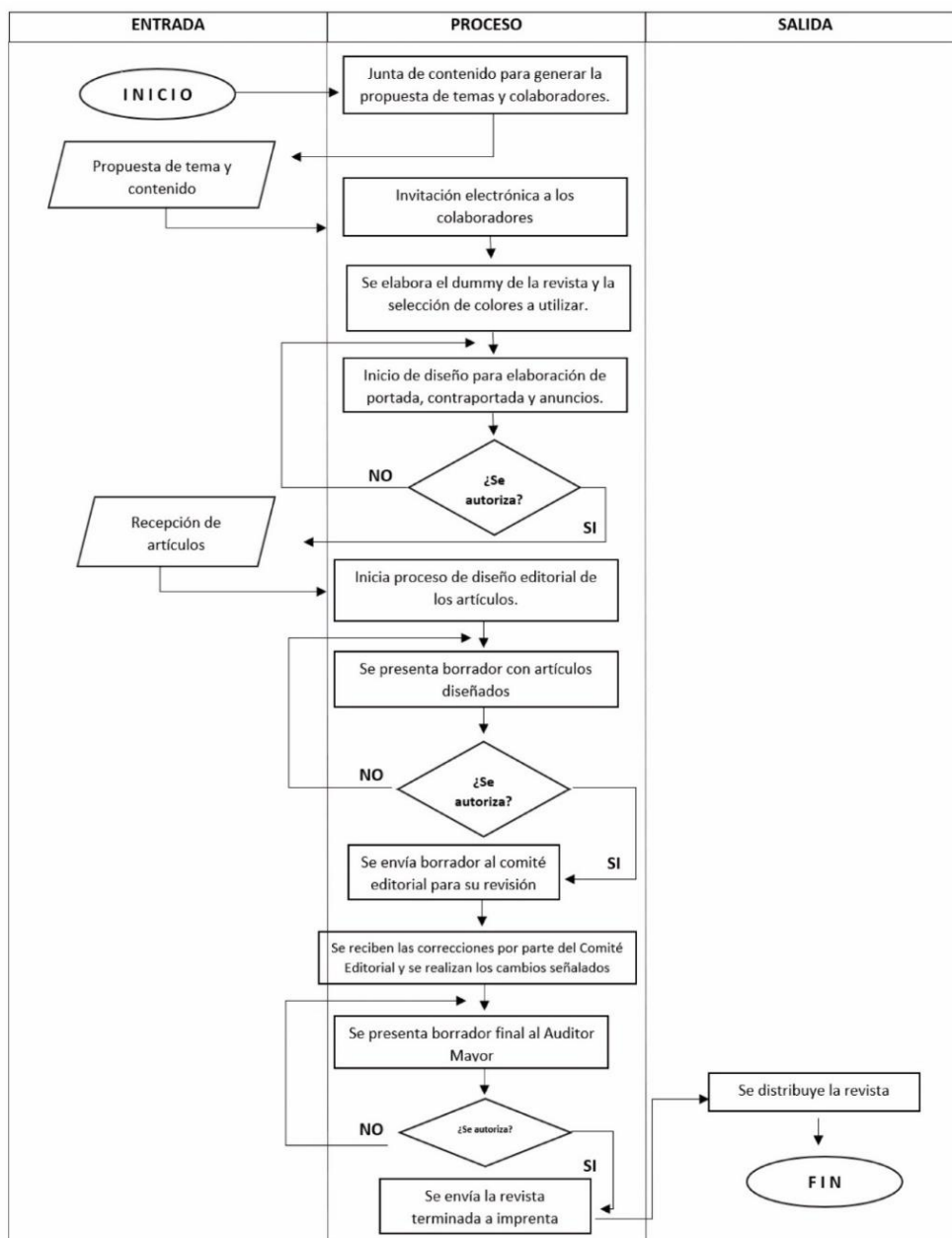
- Establecer normas y lineamientos generales en materia de tecnologías de la información, telecomunicaciones y seguridad informática del Instituto, previa aprobación del Auditor Mayor;
- Otorgar asistencia técnica en materia de informática y comunicaciones a las áreas del Instituto, así como proporcionar la capacitación requerida para el manejo de equipos que ayudaran a realizar sus tareas.
- Proponer las medidas convenientes para que a través de herramientas de informáticas y telecomunicaciones, contribuir a incrementar la productividad y eficiencia en las áreas del instituto.
- Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de informática y telecomunicaciones;
- Mantener actualizada la infraestructura de cómputo, redes y telecomunicaciones, conforme a los requerimientos propios del Instituto.
- Administrar y operar los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento y equipos de telecomunicaciones e integrar y respaldar las bases de datos del Instituto.
- Implementar y mantener redes de datos que permitan agilizar la comunicación electrónica, tanto interna como externa del Instituto.
- Dirigir la operación continua de la infraestructura lógica y física de la Red.
- Desarrollar e implementar sistemas informáticos en el Instituto y en su caso, proponer la contratación de servicios externos complementarios.
- Coordinar y apoyar técnicamente las tareas de diseño, construcción, implementación y operación de los sistemas y aplicaciones de informática y telecomunicaciones que requieran las áreas del Instituto.
- Supervisar y participar en el desarrollo de sistemas informáticos que sean responsabilidad
- Mantener el control y resguardo de las licencias de software adquiridos por el Instituto.
- Analizar, proponer y dirigir la realización de proyectos informáticos orientados a simplificar
- Coordinar la actualización y mejora de la página de internet e intranet del Instituto, así como de su correcto funcionamiento.
- Supervisar y asesorar en la adquisición y contratación de productos y servicios informáticos, velando por su compatibilidad y actualización tecnológica actual.
- Elaborar el presupuesto correspondiente que atienda las necesidades de actualización y sustitución de equipos informáticos.
- Elaborar el Programa Operativo Anual relativo a su Área de Responsabilidad, así como su Presupuesto Basado en Resultados; y
- Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y el Auditor Mayor.

XV. Dirección General de Vinculación

a) Objetivo del procedimiento

Cumplir en tiempo y forma con los estándares de calidad que requiere la elaboración de la revista, y que el contenido de esta sea un medio de actualización y consulta en materia de fiscalización.

b) Diagrama del procedimiento



c) Atribuciones

- Diseñar y ejecutar el programa de divulgación y fomento ciudadano de una Cultura en materia de rendición de Cuentas y Fiscalización Gubernamental, en el marco de las atribuciones del Instituto;
- Coordinar y monitorear, análisis y síntesis de la información política, económica y social que involucre al Instituto;
- Proponer y someter a la aprobación del Auditor Mayor, programas y campañas de divulgación institucional y estrategias de comunicación social;
- Coordinar la publicación de información relevante, focalizada y socialmente útil para los ciudadanos, de acuerdo con las actividades institucionales, que atienda de manera anticipada la demanda ciudadana de información.
- Auxiliar al Auditor Mayor en la elaboración, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los convenios o cualquier otro instrumento legal en materia de divulgación, con Órganos Públicos Federales, Estatales y Municipales; personas físicas o morales del sector privado, Instituciones Educativas, Entidades de Fiscalización y organismos internacionales que agrupen a entidades homólogas, y demás que coadyuven con los fines constitucionales y legales del Instituto, con excepción de los conferidos a otras unidades administrativas;
- Operar las relaciones interinstitucionales de divulgación con las áreas de comunicación de los sectores públicos, social y privado;
- Establecer los lineamientos para la creación, emisión y divulgación de la información en el ámbito de su competencia;
- Integrar y administrar el acervo documental y audiovisual de las actividades del Instituto que fueron objeto de difusión a través de los medios de comunicación;
- Elaborar la bitácora de intervenciones en medios de comunicación y sus respectivos registros;
- Diseñar y administrar el sistema de oficialía de partes común y recibe y turna las solicitudes y promociones que se presentan al Instituto;
- Creación de la revista institucional con periodicidad trimestral “Comparemos”, lo cual conlleva su distribución y difusión en organismos autónomos, ayuntamientos del Estado de Sonora, Órganos Públicos, Estatales, ASOFIS y personas físicas y morales del sector privado;
- Creación de material de presentaciones y exposiciones del Auditor Mayor;
- Interlocución y relación directa con los medios de comunicación;
- Registrar visitas y encuentros que tenga el Auditor Mayor con medios de comunicación;
- Vinculación con Instituciones educativas en materia de capacitación y formación estudiantil;
- Enlace válido del Instituto ante el Comité de Participación Ciudadana;

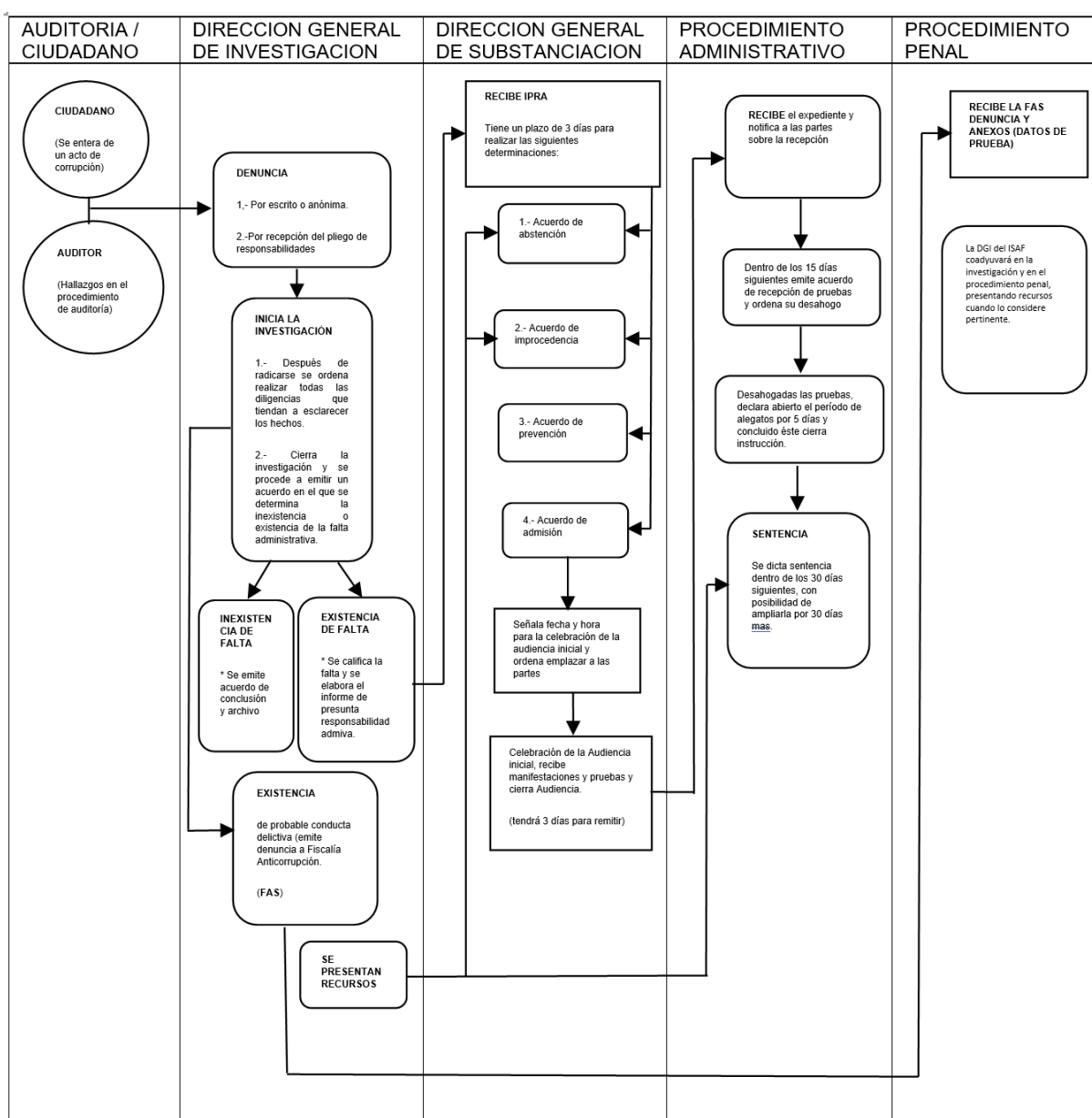
- Enlace ante ASOFIS y Auditoría Superior de la Federación.
- Elaborar el Programa Operativo Anual relativo a su Área de Responsabilidad, así como su Presupuesto Basado en Resultados;
- Definir los temas y coordinar la elaboración de las publicaciones y estudios que edita el Instituto; y
- Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y el Auditor Mayor.

XVI. Dirección General de Investigación

a) Objetivo del procedimiento

Realizar una investigación justa, clara, eficaz, eficiente, honesta y con pleno respeto a los derechos humanos, para que se determine oportunamente por las autoridades competentes, el fincamiento de sanciones por las conductas ilícitas (delitos y/o faltas administrativas) que se comprueben en la investigación.

b) Diagrama del procedimiento



c) Atribuciones

- Recibir de las unidades administrativas auditoras del Instituto, los pliegos de responsabilidades por la falta de solventación de los pliegos de observaciones o por las presuntas responsabilidades administrativas;
- Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, la información de carácter especial antes mencionada deberá ser solicitada por medio del Auditor Mayor;
- Ordenar la práctica de visitas de verificación, relacionada con sus investigaciones;
- Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación para lo cual les otorgará un plazo de 5 hasta 15 días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente;
- Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades, así como las sanciones que establece la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, a efectos de hacer cumplir sus determinaciones;
- Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley Estatal de Responsabilidades señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;

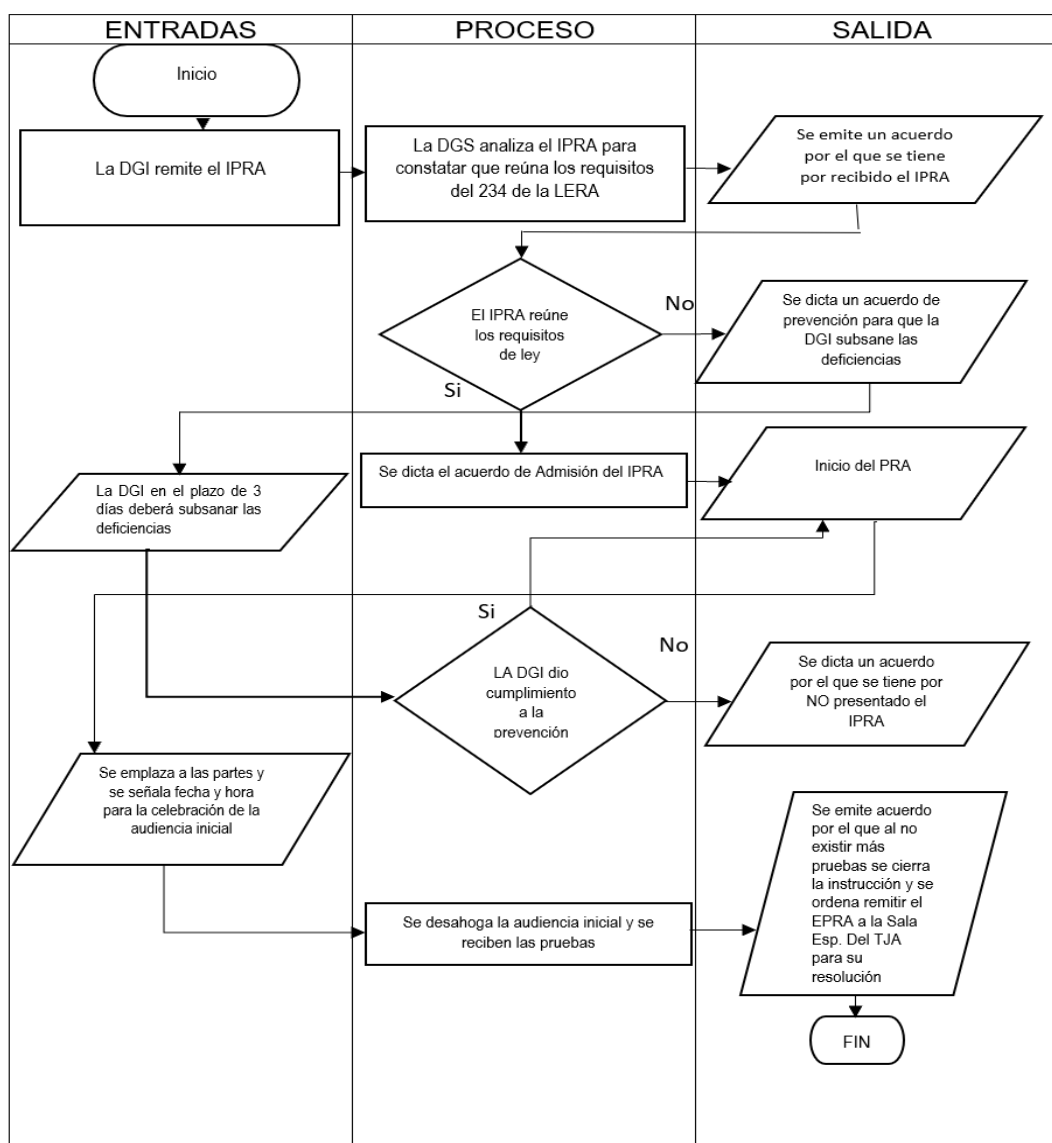
- Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la autoridad substanciadora del Instituto cuando se determinen faltas graves;
- Cuando derivado de sus investigaciones se determinen faltas no graves dará vista al Titular del Órgano de Control Interno Estatal o Municipal según sea el caso, para que continúen con las investigaciones y procedan conforme a la normatividad aplicable, y además si derivado de sus investigaciones resultan hechos posiblemente constitutivos de delito, deberá de denunciar los mismos a la autoridad competente;
- Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
- Impugnar la determinación de las autoridades resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;
- Recurrir las determinaciones de la Sala Especializada del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- Elaborar el Programa Operativo Anual relativo a su Área de Responsabilidad, así como su Presupuesto Basado en Resultados; y
- Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y el Auditor Mayor.

XVII. Dirección General de Substanciación

a) Objetivo del procedimiento

Describir las distintas fases que se realizan para substanciar el procedimiento con motivo de la admisión del Informe de Probable Responsabilidad que remita la Dirección General de Investigación por faltas no graves y graves cometidas por servidores públicos, ex servidores públicos o particulares ya sea física o moral, que estén vinculados con faltas graves, hasta el desahogo de la audiencia inicial de ley, finalizando con el envío del expediente substanciado a la Sala Especializada del Tribunal de Justicia Administrativa.

b) Diagrama del procedimiento



c) Atribuciones

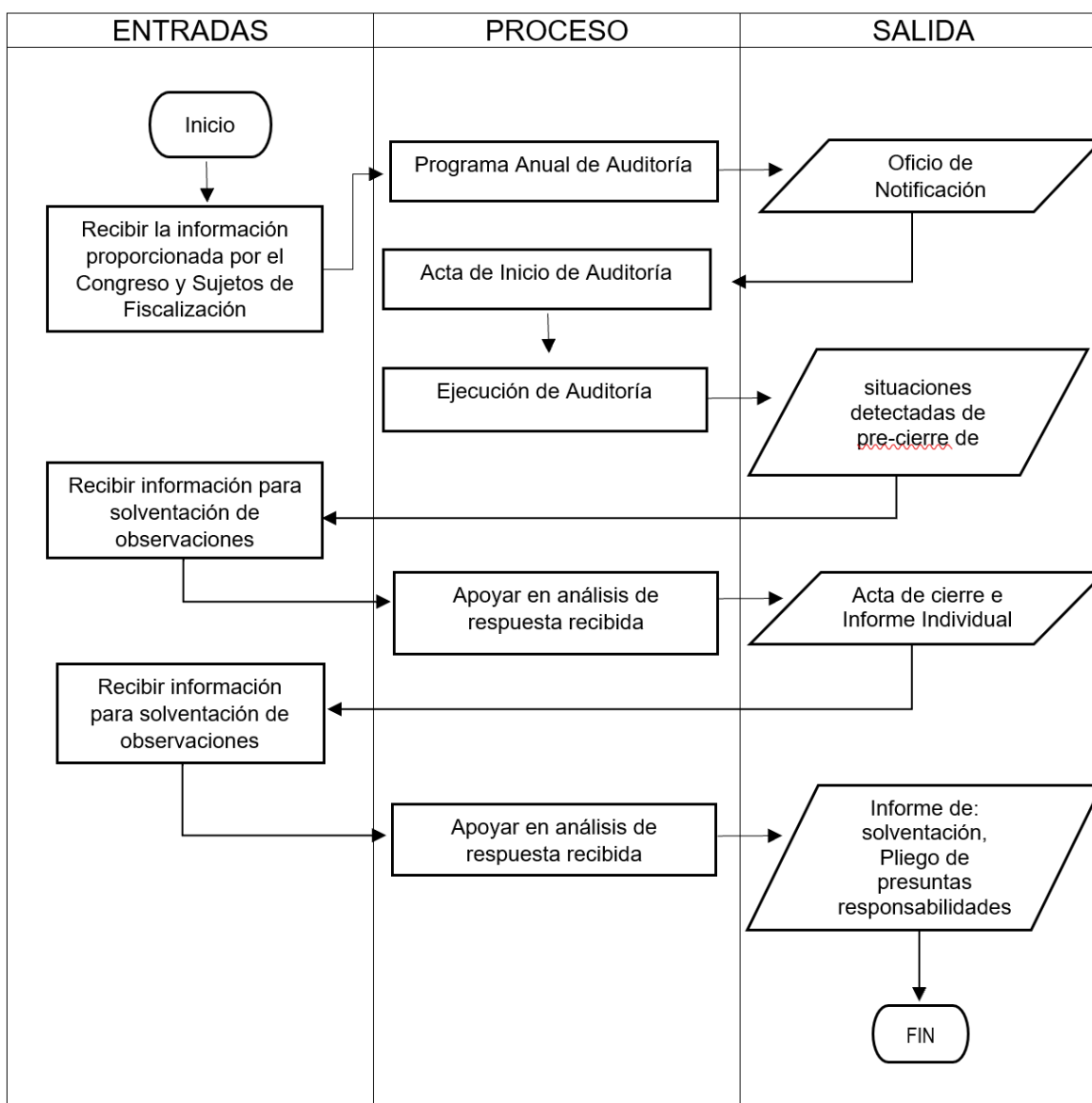
- Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad;
- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades, así como las sanciones que establece la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, a efectos de hacer cumplir sus determinaciones;
- Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley Estatal de Responsabilidades;
- Someter a consideración del Auditor Mayor, por medio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el Expediente a efecto de substanciar y presentar ante el Tribunal, el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remita la Unidad Administrativa de Investigación en los casos de faltas administrativas graves, y
- Elaborar el Programa Operativo Anual relativo a su Área de Responsabilidad, así como su Presupuesto Basado en Resultados; y
- Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y el Auditor Mayor.

XVIII. Dirección de Auditoría a Deuda Pública

a) Objetivo del procedimiento

El objetivo de los presentes Lineamientos es que el personal que participe en las auditorías de gabinete a la deuda pública fiscalizable estatal y municipal conozca las actividades que se deben de realizar durante las citadas auditorías.

b) Diagrama del procedimiento



c) Atribuciones

- Analizar la información base presentada, de las necesidades de realizar ciertos proyectos de inversiones productivas con financiamiento crediticio, con lo cual llevaron a cabo la solicitud de autorización del financiamiento;
- Revisar el cumplimiento de los requisitos que se deben cumplir para el registro y contratación del financiamiento o reestructura refinanciamiento, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- Constatar que el proceso de contratación del financiamiento o reestructura / refinanciamiento se realizó de acuerdo a la normatividad aplicable;
- Verificar el ingreso en la cuenta bancaria de la disposición realizada;
- Verificar el registro contable y presupuestal de la disposición realizada de acuerdo a la normatividad;
- Verificar que los recursos dispuestos por el financiamiento recibido se aplicaron correctamente de acuerdo a lo establecido en la normatividad establecida;
- Realizar evaluación trimestral de la información presentada por el Estado y los Municipios de la deuda fiscalizable, de ser necesario realizar oficialmente solicitud de información al sujeto fiscalizado en relación a decretos, contratos originales y modificatorios, paquete completo del proceso de licitación en su caso, tabla de amortización, información contable, presupuestal y programática;
- Realizar evaluación de cuenta pública anual de la información presentada por el Estado y los Municipios de la deuda fiscalizable, de ser necesario realizar oficialmente solicitud de información al sujeto fiscalizado en relación a decretos, contratos originales y modificatorios, paquete completo del proceso de licitación en su caso, tabla de amortización, información contable, presupuestal y programática;
- Verificar que el saldo acreedor de los compromisos financieros presentados al cierre del período en revisión sea coincidente con el saldo manifestado en los reportes contables con cifras al mismo período en revisión proporcionados por Contabilidad;
- Verificar que los importes correspondientes al pago de amortizaciones y de intereses manifestados en el informe al período en revisión, sea coincidente con los reportes contables y presupuestales proporcionados, así como con las tablas de amortización de cada uno de los créditos;
- Verificar que la información presupuestal proporcionada del presupuesto devengado del capítulo 9000 "Deuda Pública" por concepto de amortizaciones, intereses y comisiones de la Deuda sea coincidente con la emitida a través del Sistema de Alertas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- Verificar el Registro Único de las Obligaciones y Empréstitos;
- Verificar que la información proporcionada los Sujetos Fiscalizados para ser publicada en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público corresponda a los registros

- Verificar las calificaciones otorgadas al Estado y a los Municipios por las agencias calificadoras;
- Coordinar y Consolidar la información de las revisiones de Deuda Pública Estatal y Municipal que realicen las Áreas de Fiscalización de Estado y de Municipios, Fiscalización de Obras Públicas y Evaluación al Desempeño para la integración de los resultados y elaboración del informe;
- Elaborar el Programa Operativo Anual relativo a su Área de Responsabilidad, así como su Presupuesto Basado en Resultados;
- Requerir a terceros que hubieran contratado con los entes fiscalizables, obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, la información y documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos;
- Solicitar a las instancias de control competentes, en el ámbito de sus atribuciones, copia de los informes y dictámenes de las auditorías por ellas practicadas o a través de despachos externos;
- Solicitar a los entes fiscalizables información del ejercicio en curso, respecto de procesos concluidos, para la planeación de la fiscalización superior;
- Solicitar a la Dirección General Jurídica el inicio de los procedimientos de imposición de multa en caso de incumplimiento en la entrega de la información o documentación requerida para la realización de las funciones de fiscalización;
- Proponer al Auditor Mayor al personal a efectos de que sea comisionado a fin de que efectúen visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, incluyendo terceros que hubiesen contratado en obra pública, adquisición de bienes o servicios con los entes fiscalizados, así como a los subcontratados por terceros a solicitar información de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamientos de información y demás documentos y archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, así como la evidencia documental de los costos y gastos que erogaron para cumplir con los contratos sujetándose a las leyes respectivas;
- Verificar que la información contenida en los informes individuales, específicos y generales que debe publicarse en la página de internet del instituto;
- Llevar a cabo las acciones necesarias para que los pliegos de observaciones, recomendaciones y las demás acciones conducentes, con excepción del informe de la presunta responsabilidad administrativa y de las denuncias penales y de juicio político, sean incluidos en los informes individuales de auditoría a los entes fiscalizable,
- Fiscalizar las garantías que, en términos de la Ley de Disciplina Financiera de la Entidad Federativa y los Municipios, sobre los financiamientos y otras obligaciones contratados por el Estado y Municipios, así como el destino y ejercicio de los recursos correspondientes a la

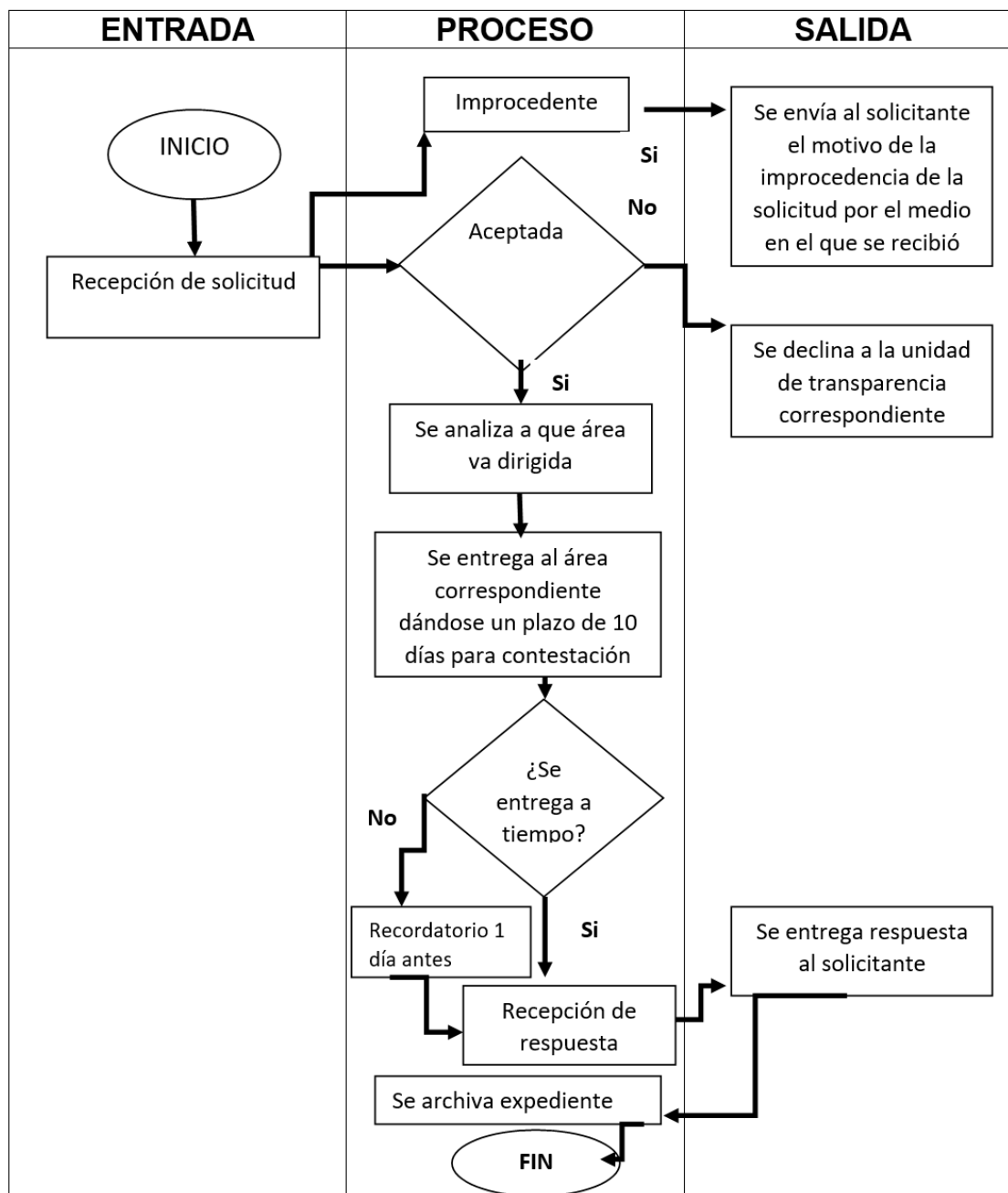
- Fiscalizar conforme a las reglas presupuestarias y de ejercicio en la contratación de Deuda Pública y obligaciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera del Estado y los Municipios; la observancia de las reglas, la contratación de los financiamientos y otras obligaciones dentro de los límites establecidos por el sistema de alertas y el cumplimiento de inscribir y publicar la totalidad de sus financiamientos al igual que otras obligaciones en el registro público único;
- Fiscalizar recursos federales que administren o ejerzan los entes públicos, persona física o moral, pública o privada y los transferidos a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura jurídica; sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero;
- Verificar que las operaciones que realicen los entes fiscalizables sean acordes con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos y se efectúen con apego a las disposiciones legales vigentes; y
- Las demás que le señale la Ley, este reglamento y aquellas disposiciones que por escrito, le expida el Auditor Mayor.

XIX. Unidad de Transparencia

a) Objetivo del procedimiento

Llevar a cabo el proceso de acceso a la información pública dentro del ISAF con mayor eficiencia y eficacia por parte de la Unidades Administrativas.

b) Diagrama del procedimiento



c) Atribuciones

- Entregar en tiempo y forma las respuestas a las solicitudes de información que se presenten.
- Facilitar al solicitante el acceso a la información pública que requiera.
- Comprometer a las unidades administrativas con la transparencia.
- Cumplir con lo establecido en la Ley General de Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

