



UTE/CF002/2021.

Culiacán Rosales, Sinaloa, a 24 de noviembre de 2021.

**Asunto:** Entrega propuesta Programa Anual de Trabajo UTE 2022.

Dip. Sergio Mario Arredondo Salas.  
Presidente de la Comisión de Fiscalización.  
P r e s e n t e.-

La suscrita Directora de la Unidad Técnica de Evaluación, Lic. Silvia Alejandra Pineda Prado con fundamento en lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Evaluación, envío la propuesta del Programa Anual de la Unidad Técnica de Evaluación 2022. Asimismo, que se haga del conocimiento de todos los integrantes de dicha comisión para su análisis y aprobación.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviar un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier duda, aclaración y mejoras en dicho documento.

Atentamente

**Lic. Silvia Alejandra Pineda Prado.**  
**Directora de la Unidad Técnica de Evaluación.**

C.c.p. Archivo.



## Propuesta del Programa Anual de Trabajo 2022 de la Unidad Técnica de Evaluación



L.E. Silvia Pineda Pineda Prado

Directora de la Unidad Técnica de Evaluación

L.C.P. y C.F.P. Martín Antonio Siqueiros Apodaca.- Jefe del Departamento de Planeación y Programación.

L.C. y C.F.P. Armando Cázares Payán.- Jefe del Departamento de Fiscalización.

LAE. José Antonio Silva Peñuñuri.- Jefe del Departamento de Evaluación del Desempeño.

Lic. José Antonio Figueroa Sánchez.- Jefe del Departamento de Atención al Área Jurídica.

### Comisión de Fiscalización

#### LXIV Legislatura del H. Congreso del Estado de Sinaloa

Dip. Sergio Mario Arredondo Salas.- Presidente.

Dip. Marco Antonio Zazueta Zazueta.- Secretario.

Dip. Alba Virgen Montes Álvarez.- Vocal.

Dip. Adolfo Beltrán Corrales.- Vocal

Dip. Rita Fierro Reyes.- Vocal

Dip. César Ismael Guerrero Alarcón.- Vocal.

Dip. Nela Rosiely Sánchez Sánchez.- Vocal.



Culiacán Rosales, Sinaloa, a 24 de noviembre de 2021

## Programa Anual de Trabajo 2022 Unidad Técnica de Evaluación.

### Índice

|                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Presentación.</b> .....                                                                                  | 2  |
| <b>Marco Jurídico.</b> .....                                                                                | 3  |
| <b>Propuestas de Auditoría.</b> .....                                                                       | 6  |
| Propuesta de Auditoría: 01/2022.....                                                                        | 6  |
| Propuesta de Auditoría: 02/2022.....                                                                        | 10 |
| Propuesta de Auditoría: 03/2022.....                                                                        | 15 |
| <b>Calendario estimado para la realización de las auditorías para 2022.</b> .....                           | 19 |
| <b>Actividades adicionales a la ejecución de auditorías 2022.</b> .....                                     | 21 |
| <b>Lineamientos para la práctica de auditorías y evaluaciones técnicas.</b> .....                           | 22 |
| Definiciones .....                                                                                          | 23 |
| Lineamiento que regula la práctica de auditorías de Cumplimiento y Financieras, visitas e inspecciones..... | 28 |
| Lineamiento que regula la práctica de auditorías al Desempeño. ....                                         | 38 |
| Lineamiento que regula la práctica de Evaluaciones Técnicas. ....                                           | 48 |
| <b>Acciones a Emitir.</b> .....                                                                             | 58 |



Presentación.

En la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental 2015 (INEGI, 2016) se menciona que existen dos principales problemas que preocupan a la sociedad mexicana: la seguridad y la corrupción, mientras que, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE, 2015), señalo que, para impulsar una nueva gobernanza en México, son fundamentales las reformas constitucionales y nacionales en materia de anticorrupción, fiscalización y transparencia.

En este sentido el 18 de julio de 2016 se promulgan las 7 leyes que conforman el Sistema Nacional Anticorrupción en México, con lo cual se da inicio a un nuevo periodo institucional con el fin de recuperar la confianza ciudadana del sector público. Todo ello conlleva a una serie de cambios, mejoras, reformas y adopción de herramientas técnicas en las entidades federativas con el fin de afrontar los nuevos desafíos en materia de transparencia y rendición de cuentas.

En esta tesitura, la Unidad Técnica de Evaluación, como órgano técnico especializado de la Comisión de Fiscalización es una herramienta para auxiliar en la vigilancia, evaluación y control de la Auditoría Superior del Estado.

Siendo un órgano de apoyo para la Comisión de Fiscalización, la Unidad Técnica de Evaluación coadyuvará de manera coordinada en la evaluación de la función fiscalizadora y el desempeño de la Auditoría Superior del Estado, mediante la revisión y análisis de los productos derivados de la fiscalización, así como vigilar que sus servidores públicos cumplan estrictamente las atribuciones del marco jurídico aplicable. Con el fin de contribuir a la verificación del cumplimiento de lo establecido en los planes y programas estatales, mediante la institucionalización de los procesos de mejora del desempeño de la fiscalización superior estatal.

Para el ejercicio de sus atribuciones la Unidad contará con las unidades administrativas siguientes:

- Dirección de la Unidad Técnica de Evaluación.
- Departamento de Planeación y Programación.
- Departamento de Fiscalización.
- Departamento de Evaluación del Desempeño.
- Departamento de Atención al Área Jurídica.



### Objetivos estratégicos.

- Brindar a la Comisión de Fiscalización las herramientas técnicas necesarias para evaluar el desempeño de la ASE y derivado de ello mejorar el desempeño de la función fiscalizadora.
- Mejorar el desempeño organizacional, funcional y procedimental de la ASE mediante la práctica de auditorías, visitas, inspecciones y evaluaciones técnicas a fin de promover la adopción de normas, políticas, estructuras y lineamientos, para que la operación se apegue a los principios constitucionales de economía, eficiencia, transparencia y honradez.
- Promover que los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado se conduzcan en el desempeño de sus funciones dentro del marco de legalidad establecido.

### Marco Jurídico.

Conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

El artículo 155 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, establece en su primer párrafo, que “Los recursos económicos del Gobierno del Estado, de los Municipios y de los organismos e instituciones (...), se administrarán y ejercerán con eficiencia, eficacia y honradez, aplicándolos precisamente a satisfacer los fines a que estén destinados”.

De acuerdo al artículo 43 fracción XXI de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, es facultad del Congreso del Estado expedir anualmente la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado, previo examen, discusión y, en su caso, modificación de la iniciativa enviada por el Ejecutivo Estatal; asimismo, el artículo 124 del mismo ordenamiento legal, señala que el Congreso del Estado aprobará las Leyes de Ingresos de los Municipios y revisará y fiscalizará sus cuentas públicas, en tanto que los Presupuestos de Egresos serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles. A efecto de verificar el cumplimiento de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, el artículo 43, fracción XXII, de la citada Constitución Local, otorga al Congreso del Estado la facultad exclusiva para revisar y fiscalizar la Cuenta Pública, actividad que se realiza a través de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 43, fracciones XXII, último párrafo, y XXII Bis B, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, el Congreso del Estado,

evaluará el desempeño de la Auditoría Superior del Estado y al efecto le podrá requerir que le informe sobre la evolución de sus trabajos de fiscalización.

Como lo establece de forma puntual el artículo 28 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, la Comisión de Fiscalización es la instancia de coordinación del Congreso del Estado con la Auditoría Superior del Estado, con la competencia y facultades que le otorga la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley Orgánica del Congreso y la Ley citada en primer término; Comisión que contará con el apoyo de la Unidad Técnica de Evaluación, como se desprende de lo previsto en el artículo 30 Bis, así como en las facultades contempladas en el diverso 30 Bis A, ambos preceptos de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

En este sentido, la Comisión de Fiscalización contará con una Unidad Técnica de Evaluación encargada de auxiliarla en la vigilancia, evaluación y control del desempeño de la Auditoría Superior del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 30 Bis de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, así como en el diverso 1 del Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Evaluación.

Ahora bien, conforme al artículo 9 del Reglamento Interior antes citado, la Unidad Técnica de Evaluación debe elaborar su Programa Anual de Trabajo, que deberá ser aprobado por la Comisión de Fiscalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9, fracción I del Reglamento Interior de la Unidad.

Por lo anterior, el Programa Anual de Trabajo 2022, toma como base las obligaciones que diversos ordenamientos jurídicos imponen a la Unidad Técnica de Evaluación y a la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, misma que es evaluada en cuanto a su desempeño; por lo tanto es importante tomar en consideración en el marco jurídico, no sólo lo relativo a las obligaciones y facultades de la Unidad, sino considerar también la normatividad aplicable al ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública, entre los que podemos distinguir principalmente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.

#### **Códigos**

- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Civil del Estado de Sinaloa.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Sinaloa.

- Código Penal para el Estado de Sinaloa.
- Código Fiscal del Estado de Sinaloa.
- Código Fiscal Municipal del Estado de Sinaloa

## **Leyes**

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Archivos.
- Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sinaloa.
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa.
- Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.
- Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de bienes Muebles del Estado de Sinaloa.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley de Austeridad del Estado de Sinaloa.
- Ley de Remuneración para los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.

## **Reglamentos**

- Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Evaluación de la Comisión de Fiscalización.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.



### **Manuales**

- Manual General de la Fiscalización Superior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Manual de Organización de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Manual de Fiscalización de Auditorías Financieras.
- Manual de Fiscalización de Auditorías de Desempeño.
- Metodología para el Desarrollo de Auditorías del Desempeño de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

### **Otras Disposiciones Normativas**

- Código de ética y de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Profesiograma de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Política Antisoborno de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Directrices para Prevenir Conflictos de Intereses de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Acuerdo de la Integración del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Acuerdo por el que se establecen lineamientos para la Contratación de Despachos Externos para la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública de las Entidades Fiscalizables del Estado de Sinaloa.
- Lineamientos para la asignación de viáticos y pasajes a los Diputados y demás servidores públicos del Congreso y de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Propuestas de Auditoría.

Propuesta de Auditoría: 01/2022.

Tipo de auditoría: Cumplimiento financiero.

Nombre de la auditoría: Administración de Recursos Financieros y Presupuestales.

Periodo auditado: 2019-2021.

Objetivo General: Verificar la debida aplicación y control de los recursos financieros y presupuestales ejercidos por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.



Objetivos específicos: Verificar que los gastos se ajusten al presupuesto de egresos y los controles establecidos para su ejercicio, que su comprobación esté soportada con documentación comprobatoria original y justificativa, así como que se hayan apegado a las medidas de austeridad establecida para cada una de ellas y se encuentren contablemente registrados.

- Antecedentes

En el año 2020 la Auditoría Superior de la Federación realizó un estudio sobre el Desempeño de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa (estudio 1367-GB-GF), correspondiente al periodo 2017-2019 y comprendió la evaluación del cumplimiento integral de los procesos administrativos y de fiscalización de la Auditoría Superior del Estado (ASE) Sinaloa, en el resultado Núm. 11 Ejercicio de los recursos la ASF<sup>1</sup> emitió las sugerencias siguientes:

Para fortalecer la gestión de sus recursos:

- Que la ASE implemente y formalice mecanismos, sistemas o herramientas complementarias para la administración de sus recursos financieros, de forma que le permitan su identificación por unidad y áreas responsables, con el propósito de contribuir a disponer de información detallada sobre el uso y destino de los recursos que ejerce.
- Que la ASE promueva auditorías internas o externas sobre la gestión de sus recursos financieros, con el propósito de identificar las posibles mejoras, a fin de consolidar el manejo eficaz y eficiente del gasto.

Para mejorar la publicidad de la información de sus estados financieros y de su presupuesto:

- Que si bien la ASE contó con la información relativa a los estados financieros en los ejercicios evaluados, tiene como área de mejora implementar los instrumentos de control que le aseguren su publicación en su portal electrónico, con el propósito de mejorar la transparencia y rendición de cuentas.
- Que la ASE de Sinaloa establezca internamente indicadores complementarios que coadyuven a medir que los recursos que ejerce se utilizan con los criterios de economía, eficiencia y eficacia, a fin de coadyuvar a fortalecer la toma de decisiones respecto de la planificación, organización y destino de su presupuesto orientado hacia sus fines institucionales.

---

<sup>1</sup> Para ver el informe completo véase en

[https://www.asf.gob.mx/Trans/Informes/IR2019c/Documentos/Auditorias/2019\\_1367\\_a.pdf](https://www.asf.gob.mx/Trans/Informes/IR2019c/Documentos/Auditorias/2019_1367_a.pdf)

Criterios de selección:

- Importancia

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su primer párrafo “Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas (...).”.

El artículo 155 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, establece en su primer párrafo que “Los recursos económicos del Gobierno del Estado, de los Municipios y de los organismos e instituciones (...), se administrarán y ejercerán con eficiencia, eficacia y honradez, aplicándolos precisamente a satisfacer los fines a que estén destinados”.

En el artículo 19, fracción VI de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se establece, que “Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas”.

En este sentido, el de transitar hacia una ejecución transparente del gasto público en apego a la normativa aplicable surgen tanto exigencias sociales como jurídicas para la vigilancia, evaluación y control de los procedimientos involucrados en el proceso.

El 06 de febrero de 2019 se publica en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” No. 016 la Ley de Austeridad para el estado de Sinaloa, la cual tiene como objeto establecer los criterios de austeridad, racionalidad y transparencia a los que debe sujetarse el gasto público de los Poderes del Estado, los Municipios y entidades Públicas, quienes se sujetarán invariablemente a sus disposiciones.

Este conjunto de medidas deberán ser aplicadas por los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, sin afectar el cumplimiento de las metas establecidas en sus programas aprobados con el propósito de avanzar en el uso transparente y eficaz de los recursos públicos.

Además siendo un objetivo de alcance institucional el “Consolidar una administración eficiente y orientada hacia resultados”, objetivo estratégico 4 del Plan Estratégico de la ASE 2017-2024, publicado en <https://www.ase-sinaloa.gob.mx/images/Fiscalizacion/PLAN ESTRATEGICO ASE 2017 2024.pdf>, se

considera relevante e importante el auditar la Administración de Recursos Financieros y Presupuestales de la ASE con el fin de conocer sus resultados y contribuir a la mejora continua de la institución.

- Pertinencia

Se considera pertinente el llevar a cabo la auditoría denominada Administración de Recursos Financieros y Presupuestales, derivado de además de las exigencias jurídicas descritas en el apartado anterior, se han considerado las ineficiencias de los procesos detectados en el informe de auditoría de desempeño estudio 1367-GB-GF realizado por la ASF, donde se menciona que la auditoría no acreditó la evidencia documental del funcionamiento de manera recurrente del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental denominado SADMUN, sistema creado para el adecuado control de los recursos asignados, así como para asegurar su comprobación.

Además en relación con los recursos financieros, se observaron errores en la suma del activo no circulante de la partida de bienes muebles y errores en los registros de diversas pólizas, también identificándose inconsistencias o falta de documentación comprobatoria de pólizas contables de caja chica, al respecto la ASE señaló que la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control (OIC) determinó la conclusión y archivo del expediente de la auditoría 022/2018 ya que una vez revisado el expediente se determinó que no existieron elementos suficientes para determinar la existencia de posibles faltas administrativas.

Por otro lado no se acreditó la publicación de los estados financieros teniéndose como área de oportunidad para la ASE en el rubro de rendición de cuentas.

Por último la ASF sugiere a la ASE de Sinaloa establecer y monitorear internamente indicadores complementarios que coadyuven a medir que los recursos que ejerce se utilizan con los criterios de economía, eficiencia y eficacia, a fin de coadyuvar a fortalecer la toma de decisiones respecto de la planificación, organización y destino de su presupuesto orientado hacia sus fines institucionales.

- Factibilidad

La Unidad Técnica de Evaluación cuenta con la capacidad profesional y experiencia requerida para la ejecución de la auditoría, además, se dispone con los recursos materiales. Humanos, financieros y tecnológicos necesarios para su desarrollo en los términos correspondientes.



- Conclusiones

Derivado de la aplicación de los criterios descritos anteriormente se destaca importante, pertinente y factible la propuesta de auditoría de cumplimiento financiero denominada Administración de Recursos Financieros y Presupuestales, la cual es de suma importancia debido a que se enmarca dentro de un mandato constitucional la eficacia, eficiencia, economía y honradez en el ejercicio de los recursos públicos y además se encuentra establecido como uno de los objetivos estratégicos de la misma institución el “Consolidar una administración eficiente y orientada hacia resultados”. Por último cabe destacar que la ASF ha recomendado que la ASE promueva auditorías internas o externas sobre la gestión de sus recursos financieros.

Propuesta de Auditoría: 02/2022.

Tipo de auditoría: Cumplimiento financiero con enfoque de desempeño.

Nombre de la auditoría: Calidad, Claridad y Objetividad de los informes, estudios y documentos generados por la ASE.

Periodo auditado: Informes, estudios y documentos generados por la ASE durante el periodo 2019-2021.

Objetivo General: Verificar la Calidad, Claridad y Objetividad de los productos generados por la ASE.

Objetivos específicos: Verificar que los productos generados por la ASE se apegaron a la normativa, criterios, lineamientos y estándares establecidos para cada uno de los documentos.

- Antecedentes

En el año 2020 la Auditoría Superior de la Federación realizó un estudio sobre el Desempeño de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa (estudio 1367-GB-GF), correspondiente al periodo 2017-2019<sup>2</sup> y comprendió la evaluación del cumplimiento integral de los procesos administrativos y de fiscalización de la Auditoría Superior del Estado (ASE) Sinaloa, en el resultado Núm. 2 Principios generales de auditoría gubernamental emitió las sugerencias siguientes:

Para fortalecer el marco normativo y reglamentario relativo a los principios generales de fiscalización en la ASE:

---

<sup>2 2</sup> Para ver el informe completo véase en

[https://www.asf.gob.mx/Trans/Informes/IR2019c/Documentos/Auditorias/2019\\_1367\\_a.pdf](https://www.asf.gob.mx/Trans/Informes/IR2019c/Documentos/Auditorias/2019_1367_a.pdf)

- Que la ASE concluya el desarrollo e implementación de los nuevos mecanismos de control de calidad proyectados, que le permita abarcar asuntos tales como la dirección, revisión y supervisión del proceso de auditoría, a fin de fortalecer el seguimiento de las normas profesionales sobre el control de calidad.
- Que la ASE estudie y analice la vigencia de su normativa interna, y con base en ese diagnóstico actualice la normativa, reglamentos, manuales y lineamientos técnicos y operativos, a fin de que se vinculen y sean consistentes con las normas nacionales e internacionales.

Por otro lado en el resultado Núm. 9 Calidad de los procesos de planeación, desarrollo, elaboración de informes y seguimiento la ASF sugirió que para optimizar las políticas, procesos y mecanismos que fortalezcan la calidad de la planeación, el desarrollo, la elaboración de informes y el seguimiento, integrados en el Sistema de Gestión de la Calidad que actualmente se encuentra en proceso de diseño:

- Que la ASE avance en el establecimiento y formalización del Sistema de Gestión de la Calidad, a fin de seguir promoviendo una cultura interna que asegure el funcionamiento y el cumplimiento de los requisitos de los productos que genere dicho sistema, en congruencia con la ISSAI 140 “Control de Calidad para la EFS” y que con ello se contribuya a asegurar el logro de los objetivos institucionales.
- Que la ASE actualice su análisis FODA en el que determine las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica, y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos en su SGC, con el propósito de implementar actividades para aprovechar sus fortalezas y oportunidades; aminorar sus debilidades y amenazas, a fin de prepararse para afrontar las eventualidades y fortalecer la calidad en su trabajo.

Criterios de selección:

- Importancia

En el Código de Ética y Conducta de la ASE, artículo 9 establece que las personas servidoras públicas aplicarán permanentemente los principios, valores, directrices, lineamientos, procedimientos, sí como las reglas de integridad contenidas en el código y en el desarrollo de sus funciones se deberá cumplir de manera enunciativa con conductas para ejercer independencia y objetividad, es decir sustentar o fundamentar con evidencia documental,

técnica, legal, fiscal los resultados, conclusiones, determinaciones o decisiones, emitidos en virtud del desarrollo de las funciones conferidas por la ASE.

En 1992 la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés), emitió las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI por sus siglas en inglés), posteriormente en, 2001, se incluyeron en el Código de Ética de la INTOSAI y, en 2007 se unificaron a fin de ofrecer un marco referencial para establecer las mejores prácticas en la labor de Fiscalización Superior de las Entidades de Fiscalización Superior (EFS).

El objetivo es proporcionar estándares de auditoría de alta calidad para el sector público, promover el buen gobierno y la mejora continua, el control de calidad de los productos, documentos, estudios e informes que generan las entidades de fiscalización superior es de suma importancia, derivado de que este trabajo, afecta la parcialidad, credibilidad, consecuencias y toma de decisiones derivadas de los resultados de auditoría.

La Norma Internacional de la INTOSAI ISSAI 140 establece un marco de referencia para el control de calidad de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, el elemento 1: Responsabilidad de los líderes de las Entidades de Fiscalización Superior (EFS) sobre la calidad dentro de la misma, este principio establece que “La EFS debe establecer políticas y procedimientos diseñados a promover una cultura interna reconociendo que la calidad es esencial en el desempeño de los trabajos. Estas políticas y procedimientos deben ser establecidas por el jefe de la EFS, quién retiene la responsabilidad total del sistema de control de calidad”.

En el contexto de las EFS el principio tiene la aplicación de:

El jefe de la EFS puede ser un individuo o grupo que dependen del mandato y circunstancias de la EFS.

El jefe de la EFS debe tomar responsabilidad total de la calidad de todo el trabajo realizado por la EFS<sup>3</sup>

El jefe de la EFS puede delegar la responsabilidad de administrar el sistema de control de calidad a una persona o personas con experiencia suficiente y apropiada para asumir esa responsabilidad.

La EFS debe esforzarse por lograr una cultura que reconozca y recompense el trabajo de alta calidad en la EFS. Esto requiere que la EFS “tonifique desde las más altas posiciones en la entidad”<sup>5</sup> la importancia de la calidad en todo el trabajo de la EFS, inclusive el trabajo que es externalizado. Esta cultura también depende de acciones claras, consistentes y

---

<sup>3</sup> Consistente con INTOSAI-P 20: Principios de Transparencia y Responsabilidad, Principio 5.



frecuentes, en todos los niveles gerenciales de las EFS, que enfatizan la importancia de la calidad.

La estrategia de cada una de las EFS debe reconocer el primordial requerimiento de alcanzar calidad en todo su trabajo, para que las consideraciones políticas, económicas y otras consideraciones no comprometan la calidad del trabajo realizado.

La EFS debe asegurarse que las políticas y procedimientos del control de calidad son claramente comunicadas a todo el personal de la EFS y a todos los que realizan trabajos para la EFS.

Las EFS deben asegurarse que tienen los suficientes recursos disponibles para mantener el sistema de control de calidad en la EFS.

En este mismo sentido como objetivo estratégico 1 del Plan Estratégico ASE 2017-2024 se establece el “Fortalecer la Fiscalización Superior” y como estrategias para dicho objetivo las siguientes

- 1.1. Mejorar la planeación y desarrollo de auditorías.
- 1.2. Aumentar el impacto de la fiscalización superior.
- 1.3. Adoptar mejores prácticas de Fiscalización Superior.

Por lo cual resulta importante y relevante el revisar si la ASE implemento lo establecido en su código de ética, en la Ley de la ASE, en su Reglamento Interior, en lo referente a la calidad de los informes y documentos que genera la institución, así como el apego a los principios generales de auditoría gubernamental.

- Pertinencia

Se considera pertinente el llevar a cabo la auditoría denominada calidad y claridad de los informes, derivado de que el órgano de fiscalización superior debe de ejercer sus atribuciones dentro del marco de las normas jurídicas que la rigen y con apego a las normas y criterios propios establecidos, los informes deben incluir información clara y de calidad, precisiones y comentarios pertinentes que aporten elementos suficientes para la toma de decisiones apremiando la mejora de la gestión gubernamental, todo ello aplicando criterios estrictos y específicos que aseguren que las conclusiones y resultados a los que llegasen están fundados en evidencia suficiente y competente, sobre todo cuando puedan dar origen al fincamiento o promoción de responsabilidades y a la imposición de sanciones.

Por otro lado en el estudio sobre el Desempeño de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa (estudio 1367-GB-GF) correspondiente al periodo 2017-2019 realizado por la ASF en 2020, en el resultado 9 “Calidad de los procesos de planeación, desarrollo, elaboración de informes y seguimiento”, la ASF revisó la información relacionada con los mecanismos

para garantizar la calidad, mencionándose que respecto al diseño e instrumentación del Sistema de Gestión de calidad (SGC) y mejora continua de la ASE, para 2017 se verificó que contó con el Manual de Calidad y sus anexos 1-Plan Rector de Calidad, 2- Manual de procedimientos sustantivos, 3-Manual de procedimientos de apoyo, 4-Manual de procedimientos estratégicos, 6- Matriz de responsabilidades y 7- Responsabilidad y autoridad, con los que se diseñó el SGC, su objetivo, campo de aplicación, términos, el contexto de la organización, alcance, los procesos, la política de calidad; no obstante, se observó que dichos documentos se correspondieron con borradores y no se encontraron formalizados ni aprobados en la normativa interna de la institución.

La ASE de Sinaloa, mediante nota informativa, indicó que “en 2017, el proyecto del SGC quedó pendiente de implementarse y que actualmente se está desarrollando nueva documentación, la cual está en etapa de revisión y validación”, pero no se precisó una fecha compromiso para cumplir con la formalización de la documentación y el inicio de la operación del sistema debido a que, de acuerdo con la entidad, éste aún se encuentra en etapa de revisión y validación.

Derivado de lo anterior resulta pertinente el realizar una auditoría que verifique la calidad de los informes, estudios y otros productos que genere la ASE, con el fin de conocer si estos documentos cumplen con los criterios establecidos, si son claros y objetivos.

- Factibilidad

La Unidad Técnica de Evaluación cuenta con la capacidad profesional y experiencia requerida para la ejecución de la auditoría, además, se dispone con los recursos materiales. Humanos, financieros y tecnológicos necesarios para su desarrollo en los términos correspondientes.

- Conclusiones

Derivado de la aplicación de los criterios descritos anteriormente se destaca importante, pertinente y factible la propuesta de auditoría de cumplimiento con enfoque de desempeño denominada calidad, claridad y objetividad de los informes, estudios y documentos generados por la ASE, la cual es de suma importancia debido que se desconoce con precisión los sistemas de gestión y control de calidad que la ASE implementa, además la misma institución establece como meta de su plan estratégico 2017-2019 numeral 1.2.2. “Asegurar la calidad y oportunidad del Informe General Ejecutivo, Informes Individuales y los estados que Guarda la Solventación de Observaciones”, la meta no cuenta con indicadores para cuantificarla, ni con las acciones que se realizaran para su cumplimiento.

Propuesta de Auditoría: 03/2022.

Tipo de auditoría: Cumplimiento Financiero con enfoque de desempeño.

Nombre de la auditoría: Recursos Humanos.

Periodo auditado: 2019-2021.

Objetivo General: Verificar los procesos relacionados con la contratación, remuneración y profesionalización del personal que labora en la institución.

Objetivos específicos: Verificar que los procesos de contratación, remuneración y profesionalización se realizaron con apego a la normativa establecida para dicho fin, que la normativa se encuentra actualizada, y que el personal cumple con la especialización requerida y establecida para el cargo que ocupa.

- Antecedentes

En el año 2020 la Auditoría Superior de la Federación realizó un estudio sobre el Desempeño de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa (estudio 1367-GB-GF), correspondiente al periodo 2017-2019<sup>4</sup> y comprendió la evaluación del cumplimiento integral de los procesos administrativos y de fiscalización de la Auditoría Superior del Estado (ASE) de Sinaloa, en el resultado Núm. 4 Contratación y perfiles de puesto emitió la sugerencia siguientes

Para fortalecer la contratación y perfiles de puesto basada en las competencias:

- Que la ASE analice y determine la factibilidad de diseñar y formalizar una política continua de contratación y de recursos humanos basada en las competencias del personal.

En el resultado Núm. 5 Capacitación y profesionalización (competencias) la ASF emitió la sugerencia siguiente:

Para disponer de mecanismos de capacitación, profesionalización y mejora continua:

- Que la ASE de Sinaloa diseñe e instrumente el monitoreo continuo del avance de sus estrategias de capacitación y del logro de los programas de formación inicial y continua en áreas clave para el desempeño de la EFS, de los planes de desarrollo personal, así como de las herramientas de intercambio para la mejora de conocimientos, a fin de fortalecer el ambiente de aprendizaje continuo.

---

<sup>4 4</sup> Para ver el informe completo véase en

[https://www.asf.gob.mx/Trans/Informes/IR2019c/Documentos/Auditorias/2019\\_1367\\_a.pdf](https://www.asf.gob.mx/Trans/Informes/IR2019c/Documentos/Auditorias/2019_1367_a.pdf)



En el resultado Núm. 7 Remuneraciones de los Servidores Públicos la ASF emitió las sugerencias siguientes:

Para facilitar el cálculo de la disposición de los recursos económicos necesarios y razonables:

- Que la ASE analice y determine si las remuneraciones de sus servidores públicos se establecieron de acuerdo con el desempeño de su función, y en relación con su nivel, categoría o puesto, a fin de asegurar que sus servidores públicos reciben una remuneración adecuada.
- Que la ASE fortalezca los mecanismos de control de la información del personal respecto de los estímulos de productividad, con el propósito de asegurar que sus servidores públicos recibieron la remuneración adecuada por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión y proporcional a sus responsabilidades.

En el resultado Núm. 8 Capacidad Instalada y Ocupada la ASF emitió las sugerencias siguientes:

Para fortalecer la gestión de los recursos humanos en términos de las necesidades institucionales:

- Que la ASE fortalezca su sistema de recursos humanos en términos de desarrollar una metodología para la determinación del cálculo de los recursos humanos que son necesarios y razonables para las tareas sustantivas y adjetivas de su labor fiscalizadora.
- Que la ASE mejore la sistematización de la información relacionada con el registro del número de plazas vacantes y ocupadas de la institución, con el propósito de que en los ejercicios posteriores mantenga actualizado lo correspondiente al número total de las plazas y del personal de base y de confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto y para cada unidad administrativa, a fin de facilitar la comprobación de que dispone de los recursos humanos necesarios y razonables.

Criterios de selección:

- Importancia

De acuerdo con el informe de la Auditoría Superior de la Federación (estudio 1367-GB-GF) mencionado en el apartado anterior, la ASE indicó que no tiene formalizada una política institucional de contratación pero que, para cumplir con dicho fin, el Departamento de Recursos Humanos cuenta con 15 procesos para el seguimiento puntual para la contratación del personal que se incorpora a laborar en la institución.

Aun cuando la ASE de Sinaloa acreditó disponer de procedimientos operativos para dar de alta al personal de nuevo ingreso para las labores de fiscalización superior estatal, no indicó si tiene previsto formular e implementar una política institucional para efectuar la contratación y el desarrollo de los recursos humanos de la institución basada en las competencias, de acuerdo con las mejores prácticas en la fiscalización superior.

En lo que respecta a las remuneraciones la ASF señaló que la ASE tiene como área de oportunidad analizar y determinar si las remuneraciones de sus servidores públicos se establecieron y están de acuerdo con el desempeño de su función, y en relación con su nivel, categoría o puesto, a fin de asegurar que sus servidores públicos reciben una remuneración adecuada.

La ASE proporcionó el oficio núm. ASE/AUD/E/0974/2018 del 23 de abril de 2018, con el cual se solicitó la ampliación presupuestal, y la creación de las 41 plazas siguientes: un director general; un director de investigación; un director de substanciación; un contralor interno; seis auxiliares jurídicos; tres jefes de departamento y 28 auditores; asimismo, incluyó para la justificación de cada puesto, la explicación del estado que guardaba la ASE de Sinaloa, la propuesta de función de la plaza, el alcance, así como sus beneficios y limitaciones, además del proyecto de presupuesto de egresos correspondiente a 2019.

Dicho ajuste se realizó, de acuerdo con la entidad, con la finalidad de “fortalecer su capacidad para analizar la cuenta pública, formular las observaciones correspondientes a las entidades fiscalizadas, rendir informes que pertenezcan a la Cámara de Diputados y generar la actuación que completa a otras autoridades en materia de investigación de presuntos ilícitos penales o de fincamiento de responsabilidades por faltas administrativas graves, todo ello, en el referente que es el Sistema Nacional Anticorrupción y las nuevas conductas que junto con sus sanciones están establecidas”; no obstante, no se proporcionó evidencia documental de la autorización de la ampliación presupuestal y la creación de las 41 plazas.

Derivado de los elementos anteriores se pueden vislumbrar ineficiencias en diversas áreas en relación al tema de recursos humanos tanto en el ámbito financiero como en el de desempeño por lo cual se considera importante y relevante la realización de la auditoría propuesta con el fin de detectar áreas de mejora y contribuir a una mejor gestión y desempeño de la institución en su labores de fiscalización.

- Pertinencia

Se considera pertinente el llevar a cabo la auditoría denominada recursos humanos, ya que además de las áreas de mejora detectadas en el apartado anterior, la ASE establece en el objetivo estratégico 4 “Consolidar una administración eficiente y orientada a resultados”, del Plan Estratégico 2017-2024 como estrategia 4.4 “mejorar las competencias profesionales del personal”, y como metas las siguientes:

4.2.1. Promover la profesionalización de los servidores públicos de la ASE.

4.2.2. Definir y utilizar el profesiograma para la contratación del personal de la ASE.

4.2.3. Realizar evaluaciones de desempeño al personal.

4.2.4. Impulsar la certificación profesional del personal.

4.2.5. Fomentar la participación de los servidores públicos de la ASE en foros, seminarios, talleres y diplomados de capacitación técnica organizados por entidades de fiscalización u otras.

Cabe destacar que en el Plan estratégico no se establecieron indicadores para la medición de las metas establecidas, ni tampoco las acciones a realizar por parte de la institución por lo cual resulta pertinente evaluar si se logró el alcance de los objetivos y metas establecidos.

- Factibilidad

La Unidad Técnica de Evaluación cuenta con la capacidad profesional y experiencia requerida para la ejecución de la auditoría, además, se dispone con los recursos materiales. Humanos, financieros y tecnológicos necesarios para su desarrollo en los términos correspondientes.



- Conclusiones

Derivado de la aplicación de los criterios descritos anteriormente se destaca importante, pertinente y factible la propuesta de la auditoría de cumplimiento financiero denominada Recursos Humanos, la cual es de suma relevancia debido a que además de detectarse muchas ineficiencias en los procesos relacionados con el tema en el informe de desempeño de la ASF, la ASE estableció objetivos y metas en su Plan Estratégico 2017-2024 alineadas con el personal que labora en la institución, así como su profesionalización y mejora continua, lo cual es primordial, derivado de que se trata del recurso humano de la institución y para llevar a cabo las labores de fiscalización es fundamental que los procesos de contratación, remuneración y profesionalización se encuentren apegados y actualizados al marco institucional establecido para dicho fin.

Calendario estimado para la realización de las auditorías para 2022<sup>5</sup>.

| <b>Etapas</b>                           | <b>Periodo</b>             | <b>Comentarios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planeación.                             | Noviembre de 2021.         | La etapa de planeación culmina con la aprobación y formalización del Programa Anual de Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Planeación.                             | Diciembre 2021.            | Durante las dos semanas del mes de diciembre el personal de la UTE se enfocará en la consolidación del diseño de la propuesta del manual organizacional de la Unidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Programación.                           | Enero- Febrero-Marzo 2022. | La etapa se inicia con la solicitud de información para programación y se culmina con la solicitud de información para inicio de la auditoría, la elaboración de los oficios de orden de auditoría y personal comisionado.<br><br>Durante el desarrollo de esta etapa se lleva a cabo el diseño, revisión y aprobación por parte del titular de la Unidad Técnica de los resultados, cartas de auditoría, procedimientos específicos y guías de auditoría. |
| Resultados (Ejecución de la auditoría). | Abril-Junio 2022.          | La etapa se inicia con la recepción de la información para el inicio de auditoría (Acta de inicio de Auditoría) y se finaliza con el acta de cierre y presentación de resultados preliminares.                                                                                                                                                                                                                                                             |

<sup>5</sup> La calendarización propuesta está en función de las condiciones actuales de la UTE.

|                                                              |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tiempo de espera para respuesta del ente auditado.           | Julio 2022.                | Una vez presentados los resultados en el acto de cierre de la auditoría se le dará a la ASE un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación (acta de cierre) para la recepción de información que consideren para atender las observaciones preliminares.                                       |
| Pre confronta.                                               | Julio 2022.                | Una vez transcurridos los tres días se cita al ente auditado para la recepción y comentarios de la información, a esta reunión se le denomina pre confronta y tanto el ente auditado como la UTE tiene el derecho del uso de la voz, la reunión se culmina con el acta de pre confronta donde se especifica la información remitida. |
|                                                              | Julio- Agosto 2022.        | Una vez llevada a cabo la pre confronta, la UTE valorara la información recibida por la ASE lo cual quedara plasmado en la cedula de valoración.                                                                                                                                                                                     |
| Confronta.                                                   | Agosto 2022.               | Posterior a la elaboración de la cedula de valoración, se le notificará al ente para citarlo al acto de confronta donde se le darán a conocer el estatus de los resultados posteriores a la valoración de la información, la reunión se culmina con el acta de confronta donde se aclara con el ente los resultados finales.         |
| Informe final.                                               | Septiembre 2022.           | Posterior al acto de confronta se elabora el informe final.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Entrega del informe final a la Comisión de Fiscalización.    | Octubre 2022.              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Notificación de acciones y recomendaciones al ente auditado. | Octubre 2022.              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Tiempo de espera para respuesta del ente auditado.           | Noviembre 2022.            | Se le dará un periodo de 30 días hábiles.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Elaboración de informe de seguimiento.                       | Diciembre 2022.            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Integración del expediente de auditoría.                     | Enero 2022-Noviembre 2022. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Planeación 2023.                                             | Noviembre-diciembre 2022.  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Cabe señalar que en las actividades mencionadas en la tabla anterior participaran tanto la dirección como las cuatro jefaturas hasta el momento ya integradas en la Unidad, la unidad administrativa responsable de la ejecución de las auditorías será el Departamento de Fiscalización, se podrán modificar y/o adicionar auditorías o evaluaciones técnicas a solicitud de la Comisión de Fiscalización, la respuesta a la solicitud estará en función de los recursos humanos y materiales con que cuente la unidad.

Actividades adicionales a la ejecución de auditorías 2022.

| Actividad.                                                                                                                                                                                                                                        | Área responsable de la Actividad.          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Auxiliar a la Comisión de Fiscalización en el análisis y dictaminarían del Informe General, los Informes individuales y demás documentos que le envíe la ASE.                                                                                     | Departamento de Planeación y Programación. |
| Proponer a la Comisión la emisión de lineamientos, manuales, instructivos y demás normativa aplicable a la unidad, así como las reformas pertinentes para su óptimo funcionamiento.                                                               | Departamento de Atención al Área Jurídica. |
| Implementar y supervisar de forma permanente, los procesos para el mejoramiento, modernización y certificación de los servicios prestados por la ASE.                                                                                             | Departamento de Evaluación del Desempeño.  |
| Dar seguimiento a las recomendaciones formuladas a la ASE, derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones.                                                                                                                                   | Departamento de Planeación y Programación. |
| Dar seguimiento a las Observaciones y recomendaciones, pliegos de responsabilidades y aplicación de sanciones que determinó la ASE en su informe de Cuenta Pública.                                                                               | Departamento de Planeación y Programación. |
| Verificar que la operación y funcionamiento de los sistemas de control de información de la ASE se apeguen a la normatividad aplicable y, en su caso, proponer las medidas correctivas que procedan.                                              | Departamento de Planeación y Programación. |
| Supervisar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones a la ASE.                                                                                                                                                                            | Departamento de Fiscalización.             |
| Elaborar los informes de Auditoría.                                                                                                                                                                                                               | Departamento de Fiscalización.             |
| Requerir a las diferentes áreas de la Auditoría superior y a terceros que hubieren celebrado convenios/o contratos con aquella, la información y documentación que sea necesaria para realizar las actividades de auditoría, visita e inspección. | Departamento de Fiscalización.             |



|                                                                                                                                                                                              |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Verificar que los resultados obtenidos por la ASE, sean congruentes con los objetivos trazados por el Congreso y su programa de actividades.                                                 | Departamento de Evaluación del Desempeño.  |
| Verificar que las auditorías de desempeño que practica la ASE a los sujetos de fiscalización superior, se cumplan con los objetivos trazados en su planeación.                               | Departamento de Evaluación del Desempeño.  |
| Verificar que los servidores públicos de la ASE cumplan con las normas de auditoría del sector gubernamental, políticas y procedimientos que tenga establecidos.                             | Departamento de Evaluación del Desempeño.  |
| Estudiar, revisar y formular al titular de la unidad, proyectos de reglamentos y demás, disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la unidad.                           | Departamento de Atención al Área Jurídica. |
| Por acuerdo de la titular de la Unidad presentar denuncias y querellas relacionadas con hechos u omisiones que pueden constituir un delito que cometieren los servidores públicos de la ASE. | Departamento de Atención al Área Jurídica. |
| Dictaminar sobre las sanciones administrativas a que se hicieran acreedores las y los servidores públicos de la ASE.                                                                         | Departamento de Atención al Área Jurídica. |

La Unidad Presentará a la Comisión de Fiscalización informes semestrales sobre el cumplimiento y avance del programa, el primero al 31 de junio de 2022 y el segundo al 31 de diciembre de 2022. Se presentará a la Comisión de Fiscalización el informe anual de gestión 2022, dentro de los 45 días naturales siguientes al término del ejercicio anual.

Lo anterior en cumplimiento de los artículos 9 y 13 del Reglamento Interior de la Unidad.

Lineamientos para la práctica de auditorías y evaluaciones técnicas.

Con la finalidad de establecer las disposiciones normativas bajo la cuales se desarrollarán las auditorías, visitas e inspecciones, así como para facilitar una adecuada rendición de cuentas y considerando que para el cumplimiento de sus funciones, la Unidad llevará a cabo auditorías. De igual forma podrán realizarse visitas, inspecciones y revisiones de seguimiento, éstas últimas consisten en la verificación de las actividades y gestiones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, para atender en tiempo y forma las recomendaciones señaladas por la Unidad.

Asimismo, las auditorías del sector público de acuerdo a la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización numero 100 Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público, se clasifican en tres tipos:

Auditoría financiera.- Se enfoca en determinar si la información financiera de un ente se presenta de conformidad con el marco normativo.

Auditoría de desempeño.- Se enfoca en determinar si las acciones, planes y programas institucionales se realizan de conformidad con los principios de economía, eficiencia, eficacia y si existen áreas de mejora.

Auditoría de cumplimiento.- Se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las disposiciones legales y normativas aplicables.

De igual forma, señala que los organismos auditores también pueden realizar auditorías combinadas, incorporando aspectos financieros, de desempeño y/o de cumplimiento.

En cumplimiento del Artículo 6 del Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Evaluación también se podrán realizar evaluaciones técnicas.

Evaluación técnica.- Proceso mediante el cual la Unidad Técnica de Evaluación determina si la Auditoría Superior del Estado se sujeta al marco jurídico para la fiscalización superior, considerando que los procesos de planeación, ejecución, informes y seguimiento sean congruentes, y sus resultados cumplan con los objetivos previstos.

#### Definiciones

I. Acciones.- A las que se refiere la fracción III del artículo 9 del Reglamento Interior de la Unidad, que son la Solicitud de Aclaración, la Solicitud de Información, las Recomendaciones, el Pliego de Observaciones, la Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal, la Promoción de Responsabilidades Administrativas, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y la Denuncia de Hechos;

II. Acta de Inicio.- Documento de carácter oficial que narra las circunstancias específicas del inicio de una auditoría. Dicha acta deberá señalar entre otros, el nombre de la auditoría a realizarse, los nombres del grupo auditor que participaran en la misma, así como el nombre del enlace designado y los participantes por parte de la Unidad Administrativa Auditada;

III. Alcance de Auditoría.- Marco de actuación o límites de las auditorías, así como delimitación del tiempo, áreas, programas, proyectos, procesos, funciones o materias que son objeto de las mismas;

IV. Auditor.- Profesional capacitado, experimentado, con independencia de criterio y habilitado para practicar auditorías por parte de la Unidad;

V. Auditoría.- Es una actividad independiente, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluativo de las operaciones financieras y administrativas, realizadas a los sistemas y



procedimientos implantados a la estructura orgánica en operación y a los planes, programas, objetivos y metas alcanzados, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y apego a la normativa con el que se han administrado los recursos públicos, así como la calidad con que presta sus servicios la Auditoría Superior;

VI. Auditoría Financiera.- Auditoría y/o revisión enfocada en determinar si la información financiera de la Auditoría Superior, se presenta de conformidad con el marco normativo;

VII. Auditoría de desempeño.- Auditoría y/o revisión enfocada en determinar si las acciones, planes y programas institucionales de la Auditoría Superior, se realizan de conformidad con los principios de economía, eficiencia y eficacia, identificando áreas de mejora;

VIII. Auditoría de cumplimiento.- Auditoría y/o revisión enfocada en determinar si en un asunto en particular, la Auditoría Superior cumple con las disposiciones legales y normativas aplicables;

IX. Cédula de Resultados.- Documento en el cual, los auditores registran el producto obtenido de la aplicación de los procedimientos de auditoría. Dicha cédula contendrá los datos referidos en la orden de auditoría, los procedimientos y técnicas aplicadas, el detalle de los resultados determinados, así como, la conclusión del auditor sobre los resultados obtenidos;

X. Comisión.- Comisión de Fiscalización del Congreso del Estado de Sinaloa;

XI. Cruce de papeles de trabajo.- Es la técnica mediante la cual se relacionan los índices de las cédulas de auditoría, a fin de facilitar la revisión de los papeles de trabajo del grupo auditor, así como la consulta de un determinado renglón o concepto que se quiere conocer;

XXII. Denuncia de hechos.- Denuncia que se presentará ante la Fiscalía Especializada, por la posible comisión de hechos delictivos en contra de la administración pública, por parte de servidores públicos o particulares;

XIII. Economía.- Capacidad para realizar una actividad con la calidad requerida y con un ahorro de los recursos asignados;

XIV. Eficacia.- Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas;

XV. Eficiencia.- Cumplimiento de los objetivos y metas programadas, logrando la óptima utilización de los recursos asignados;

XVI. Evaluación del Control Interno.- Evaluación con la que se determina el alcance o profundidad de la revisión y se promueve el establecimiento o fortalecimiento de los mecanismos e instrumentos de control, para garantizar la eficiencia y eficacia en el logro de objetivos y metas;



XVII. Evidencia.- Conjunto de hechos comprobados y elementos que sustentan las conclusiones del auditor, que resultan ser suficientes, competentes y relevantes para ello;

XVIII. Expediente Técnico.- Documentación que contiene el conjunto de elementos que sustentan los hallazgos detectados, derivado de la práctica de auditoría y que se consideran como "observación";

XIX. Fiscalización.- Proceso que comprende el conjunto de tareas que tiene por finalidad revisar, auditar, vigilar y evaluar el desempeño de la Unidad Administrativa Auditada. El propósito es comprobar el cumplimiento de los programas establecidos, la utilización adecuada de los recursos asignados y la obtención de resultados satisfactorios, a efecto de proponer acciones para elevar la calidad de su labor, aportar elementos de mejora en sus procesos y procedimientos y perfeccionar el marco jurídico aplicable;

XX. Grupo Auditor.- Servidores públicos habilitados, y en su caso, a los profesionales habilitados para practicar auditorías, visitas e inspecciones;

XXI. Indicador.- Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad;

XXII. Indizar.- Es el proceso utilizado por el auditor para que de forma ordenada explique y/o represente el contenido de la información, haciendo uso de un índice que puede ser alfanumérico;

XXIII. Informe de auditoría.- Documento que se elabora al término de la auditoría en el que se expresa el resultado de la evaluación de un área de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, en el cual se manifiestan los hallazgos identificados, en su caso, las recomendaciones y las observaciones que derivan de éstos. Dicho informe debe redactarse en un lenguaje claro, conciso y directo, e incluir solo aquella información relevante del trabajo realizado, sin texto repetitivo y libre de tecnicismos innecesarios;

XXIV. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.- Documento a través del cual la Unidad promueve ante la autoridad que resulta competente; una presunta responsabilidad administrativa, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, para la imposición de sanciones a los servidores públicos que resulten responsables por las faltas administrativas que conozca derivado de sus auditorías, así como sanciones a los particulares vinculados con dichas faltas.

En el caso de posibles faltas administrativas graves, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa se notificará al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa; asimismo, cuando se detecten presuntas faltas administrativas no graves, se notificará al órgano interno de control competente, para que continúe la investigación respectiva y, en su caso, inicie el procedimiento sancionador correspondiente, en los términos de la Ley

General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;

XXV. Inspección.- Observación directa de las actividades, bienes o sucesos. Se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales;

XXVI. Normas de Auditoría.- Reglas que garantizan los requisitos mínimos de calidad de una auditoría o evaluación técnica, al regular la actitud del auditor, el trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de su trabajo;

XXVII. Objetivo.- Expresión de los resultados que se pretenden alcanzar en un período determinado;

XXVIII. Observaciones.- Presuntas Irregularidades detectadas, que derivan de posibles incumplimientos a la normativa aplicable y de daños y/o perjuicios en detrimento de la hacienda pública;

XXIX. Orden de Auditoría.- Documento mediante el cual se notifica a la Unidad Administrativa Auditada, que se dará inicio a una auditoría. Este documento debe contener, entre otros elementos, el nombre de la auditoría a practicarse, así como los nombres del grupo auditor que van a participar en la revisión;

XXX. Papeles de Trabajo.- Conjunto de documentos, que sirven como evidencia de los registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en su resumen, y para proporcionar el soporte principal del informe del auditor, incluyendo los hallazgos, hechos, argumentos, entre otros; ayuda al auditor a ejecutar y supervisar el trabajo y se presenta como evidencia en caso de denuncia legal;

XXXI. Pliego de Observaciones.- Determinación en cantidad líquida de los daños o perjuicios, o ambos, a la hacienda pública estatal o a los recursos públicos administrados por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa;

XXXII. Programa Anual.- Programa Anual de Trabajo que contiene las actividades que las diversas áreas de la Unidad realizarán en el ejercicio correspondiente, incluido el Programa Específico; así como visitas, inspecciones y estudios que se realizan a la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, con fundamento en el Artículo 6 del Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Evaluación;

XXXIII. Programa Específico.- Se refiere al Programa Específico de Auditorías y Evaluaciones Técnicas que señala el Artículo 9, fracción II del Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Evaluación;

XXXIV. Promoción de Responsabilidad Administrativa.- Acción que la Unidad promueve ante la autoridad que resulta competente, cuando se detecta una presunta responsabilidad administrativa, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la



Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, para la imposición de sanciones a los servidores públicos que resulten responsables por las faltas administrativas que conozca derivado de sus auditorías, así como sanciones a los particulares vinculados con dichas faltas.

XXXV. Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal.- Informe a la autoridad competente sobre un posible incumplimiento de carácter fiscal detectado en el ejercicio de sus facultades de fiscalización;

XXXVI. Recomendaciones.- Propuestas de acciones específicas que van dirigidas a la Unidad Administrativa Auditada, cuando basadas en los hallazgos correspondientes, se demuestre que existe la posibilidad de mejorar la operación;

XXXVII. Reuniones para la presentación de Resultados Preliminares y Finales.- Se celebran entre el grupo auditor de la Unidad y los representantes de la Unidad Administrativa Auditada de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, que tienen como objetivo dar a conocer los resultados preliminares y, en su caso, las observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría; así como exponer y aclarar los resultados que, durante los trabajos de revisión, no fueron susceptibles de atención;

XXXVIII. Solicitud de Aclaración.- Mecanismo mediante el cual el auditor requiere a la Unidad Administrativa Auditada que explique determinados hallazgos derivados de la revisión y, en su caso, proporcione la documentación soporte;

XXXIX. Solicitud de Información.- Mecanismo mediante el cual el Titular de la Unidad y/o auditor, requiere a la Unidad Administrativa Auditada que proporcione documentación soporte necesaria para el desarrollo de la auditoría;

XL. Unidad.- Unidad Técnica de Evaluación de la Comisión de Fiscalización del Congreso del Estado de Sinaloa;

XLI. Unidad Administrativa Auditada.- Área a la que se le realiza la auditoría, visita o inspección de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa; y/o Auditoría Superior del Estado de Sinaloa; y

XLII. Visita.- Actividad de apoyo a la auditoría, que permite analizar y/o evaluar una o más operaciones, procesos o procedimientos, o el cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico.

De igual forma, las definiciones previstas en los artículos 2 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 4 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, serán aplicables en lo conducente al presente Lineamiento.



Lineamiento que regula la práctica de auditorías de Cumplimiento y Financieras, visitas e inspecciones.

Numeral 1.- El presente lineamiento proporciona un instrumento normativo que constituye el marco de referencia para llevar a cabo las auditorías de Cumplimiento y Financieras, visitas e inspecciones que permitan:

a) Evaluar los resultados de la gestión financiera:

1. El examen y evaluación de los registros contables y la expresión de la opinión que merezcan las cuentas, los estados financieros y demás información financiera contable y presupuestal;
2. La fiscalización de las operaciones financieras, verificando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación de los bienes muebles e inmuebles; enajenación y baja de bienes muebles, almacenes y demás activos, recursos materiales y, demás normatividad aplicable al ejercicio del gasto público, y;
3. Si la captación, administración, custodia, manejo, ejercicio, aplicación de recursos suministrados, actos, contratos, convenios, prestación de servicios públicos, operaciones o cualquier acto que la entidad de fiscalización superior celebre, relacionados con el ejercicio del gasto público estatal, se ajustaron a la legalidad, y si no han causado daños o perjuicios, o ambos, en contra del patrimonio de la Hacienda Pública Estatal.

b) Comprobar si los ingresos y el presupuesto se ajustaron a los criterios señalados en los mismos:

1. Si las cantidades correspondientes a los ingresos y a los egresos, se ajustaron y/o corresponden a los conceptos y partidas respectivas;
2. Si los programas y su ejecución se ajustaron a los términos y montos aprobados en el presupuesto, y
3. Si los recursos se obtuvieron en los términos autorizados, si se aplicaron con la periodicidad y forma establecidas por las leyes y demás disposiciones aplicables, y si se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos.

c) Fiscalizar los sistemas y mecanismos de control interno, así como verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables:

1. Que existan y se apliquen los sistemas administrativos y mecanismos de control interno en las Unidades Administrativas Auditadas, que el diseño de los sistemas cumplan con el objetivo de su implantación y, en consecuencia, permitan la adecuada salvaguarda de los activos y recursos de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, así como la modernización y simplificación de los procesos operacionales;

2. Que las operaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se ajusten a los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas; y cumplan con lo establecido en las disposiciones legales y la normativa interna, en cuanto a plazos, procedimientos y autorizaciones;

3. Que los actos administrativos de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se ajusten a la normativa aplicable.

Numeral 2.- Los procesos de la auditoría de Cumplimiento y Financiera, visitas e inspecciones, podrán incluir, entre otros: revisiones, verificaciones, investigaciones, visitas, inspecciones, entrevistas, requerimientos y levantamiento de información a través de aplicación de encuestas, conteos, muestreo, valuaciones, verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas, de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable en la materia.

Numeral 3.- La Unidad Podrá realizar visitas para evaluar una operación o un aspecto específico, así como inspecciones para verificar la existencia física de un bien mueble o inmueble y su registro contable y presupuestal en la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, en cuyo caso la Unidad deberá prever y cubrir las formalidades y requisitos procedimentales del acto administrativo en cuanto a la orden, identificación y ejecución por parte del Auditor encargado de realizarla.

La Unidad podrá realizar revisiones de seguimiento que consisten en la verificación de las actividades y gestiones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa para atender, en tiempo y forma, las Recomendaciones determinadas por la Unidad.

Numeral 4.- Todo aquello que no se encuentre regulado por el presente lineamiento, será resuelto por la Comisión de Fiscalización.

La auditoría consta de cuatro fases: Planeación, Ejecución, Elaboración de Informe y Seguimiento.

#### PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

Numeral 5.- La planeación de las auditorías consiste en definir la naturaleza de la revisión, el alcance, la muestra, los procedimientos a aplicar por el grupo auditor, la documentación a consultar y la disposición normativa a verificar para el cumplimiento del objetivo general y los específicos planteados.

La Unidad sustentará su función fiscalizadora, en la planeación estratégica de sus tareas de manera tal, que se asegure la realización de auditorías, visitas e inspecciones de alta calidad a la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa y cuyos resultados, sean obtenidos con la economía, eficiencia, eficacia y oportunidad debidas.



## EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Numeral 6.- Consiste en la aplicación práctica de los procedimientos de fiscalización determinados durante la planeación, de acuerdo al tipo de revisión a realizar, con el propósito de obtener los elementos probatorios para sustentar los resultados que se presentan en el informe de auditoría, visita e inspección, los cuales están relacionados con sus objetivos y apoyados con la evidencia suficiente para comprobar la autenticidad de los hallazgos y la certeza de las observaciones y recomendaciones.

La ejecución de la auditoría se deberá realizar de acuerdo a lo determinado en el Programa Específico; sin embargo, se pueden considerar modificaciones en los plazos y procedimientos a solicitud de la Comisión de Fiscalización o por instrucciones del Titular de la Unidad.

Numeral 7.- La ejecución de la revisión se inicia con la notificación de la orden de auditoría a la Unidad Administrativa Auditada; la cual será emitida mediante oficio suscrito por el Titular de la Unidad, dirigido al Auditor Superior del Estado de Sinaloa, obteniéndose el acuse de recibo correspondiente; además, deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

Número de Oficio, lugar y fecha de expedición, asunto que se informa, nombre del Auditor Superior del Estado de Sinaloa, domicilio de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, objetivo y número de la revisión, periodo a revisar, el fundamento jurídico, nombre y cargo del grupo auditor comisionado para ejecutarla, responsable del mismo y la solicitud de designación de quien fungirá como enlace por parte de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Asimismo, solicitud de que se le autorice al grupo auditor el acceso a las instalaciones, se le proporcione la información y documentación que sea requerida en el desarrollo de la revisión y se le otorgue las facilidades necesarias para el desarrollo de sus labores, y en caso de ser necesario una área de acceso restringido dentro de sus instalaciones, una extensión telefónica; así como acceso al intranet institucional e internet.

Numeral 8.- Una vez notificada la orden de auditoría, visita e inspección, la Unidad elaborará el Acta de Inicio de la Auditoría para lo cual, se solicitará a la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa designe dos testigos, debiendo hacer entrega formal de la misma dejando constancia de ello, así como todas aquellas circunstancias que lo ameriten; en caso de que la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa no designe testigos, la Unidad lo hará en su lugar.

Asimismo, se solicitará por escrito proporcione la documentación e información requerida para el desarrollo de dicha auditoría, ésta deberá ser entregada a la Unidad en el plazo que fije la misma, que no será inferior a tres ni mayor a diez días hábiles, contando a partir del día hábil siguiente al de la fecha de recepción de la solicitud.



Debe quedar señalado el apercibimiento para que el Titular de la Unidad Administrativa Auditada, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en los Artículos 314 del Código Penal para el Estado de Sinaloa; y 49 fracción VIII y 63 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Numeral 9.- En caso de que la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa se oponga a la realización de la auditoría, visita e inspección, se procederá a la elaboración de un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, designados por la Unidad, asentando en ella los datos del oficio de la orden de auditoría y las causas que motivan su formulación.

De no atender los requerimientos de información y documentación realizados por la Unidad, se procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la autoridad investigadora en términos del Artículo 91 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa e informar a la Comisión de Fiscalización.

Numeral 10.- En el desarrollo de la auditoría, visita e inspección, el grupo auditor a fin de obtener el soporte documental probatorio que sustente los hallazgos determinados, podrá realizar, entre otras, las siguientes técnicas de apoyo:

- a) Levantamiento y análisis de la información documental o de la contabilidad directamente del área donde se genera;
- b) Entrevistas a los responsables de procesos, con el fin de validar y en su caso, dejar evidencia documental de aquellas posibles desviaciones o irregularidades detectadas durante la ejecución de la auditoría, visita e inspección, así como de actividades realizadas no contenidas en los manuales de organización o de procedimientos;
- c) Observación directa de procesos o funciones;
- d) Aplicación de cuestionarios y encuestas de control interno;
- e) Muestreo;
- f) Análisis de la estructura organizacional;
- g) Análisis de estadísticas;
- h) Análisis administrativo;
- i) Criterios de medición (bases de evaluación cuantificables);
- j) Compulsas para obtener o confirmar información y documentación de las operaciones realizadas por la Unidad Administrativa Auditada, en su caso, instrumentando el acta administrativa correspondiente, para hacer constar los hechos en presencia de dos testigos;

k) Visitas de campo, inspecciones o verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas;

l) Solicitar copias certificadas de los documentos originales que haya tenido a la visita y que se requieran para sustentar las recomendaciones y observaciones que se determinen;

m) Requerir, mediante oficio a las Unidades Administrativas Auditadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, la información, documentación y aclaraciones que la Unidad determine necesarias en el proceso de la evaluación, concediéndose un plazo que no será inferior a tres ni mayor a diez días hábiles, contando a partir del día hábil siguiente al de la fecha de recepción del requerimiento; y

n) En general, coordinar y participar en la elaboración de actas administrativas circunstanciadas, en presencia de dos testigos en las que se hagan constar los hechos que constituyan los actos y omisiones presuntamente irregulares que hubieren detectado durante sus actuaciones.

Numeral 11.- En el desarrollo de la auditoría, visita e inspección, aplicando las técnicas de apoyo descritas en el Artículo que antecede, el grupo auditor de la Unidad realizará diferentes procedimientos y/o actividades, que serán entre otras, las siguientes:

a) Analizar los documentos normativos tanto internos como externos que se involucren ya sea con la Unidad Administrativa Auditada o con el procedimiento a revisar;

b) Identificar los posibles incumplimientos a la normativa aplicable, determinando las causas que los originaron y procedimientos a implementar para evitar su recurrencia;

c) Analizar los procedimientos, mecanismos de control, funcionamiento, operación, registros contables y presupuestales;

d) Evaluar que los procedimientos, mecanismos, funcionamiento, operación, registros contables y presupuestales, se realicen conforme a lo dispuesto tanto en la normativa interna como en lo que se disponga en los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables; y

e) Vigilar la gestión administrativa, financiera y presupuestal de los recursos humanos, materiales y financieros.

En la ejecución de la auditoría, visita e inspección, la Unidad tendrá acceso a la información de carácter reservado o confidencial, siempre que esté relacionada directamente con la gestión normativa, financiera y administrativa de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.



En caso de que la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa entregue información de carácter reservado o confidencial, la Unidad deberá garantizar que dicha información se mantenga con tal carácter.

Numeral 12.- En caso de requerir documentación adicional y/o hacer una solicitud de aclaración, el grupo auditor facultado de la Unidad, podrá solicitar mediante oficio a la Unidad Administrativa Auditada, la documentación complementaria que sea necesaria, recabando de ésta el acuse de recibido. Dicha información y/o aclaración deberá ser proporcionada dentro del plazo establecido, en caso de no hacerlo, se estará a lo previsto en los Artículos 49 fracción VIII y 63 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Numeral 13.- En caso de identificarse situaciones irregulares o susceptibles de mejora, éstas se consignarán en cédulas de resultados, las cuales se harán del conocimiento del personal de la Unidad Administrativa Auditada en la reunión de presentación de resultados preliminares, dichas cédulas deberán contemplar, el planteamiento claro y preciso de la problemática o irregularidad detectada; la causa y el efecto de la misma, la normativa que presuntamente se infringe y, en su caso, la descripción de las acciones; nombre y firma de los servidores públicos responsables de atender los resultados y de los que intervinieron en el acto.

Numeral 14.- El responsable del grupo auditor de la Unidad, podrá acordar y formalizar con el enlace designado por el Auditor Superior, las reuniones de trabajo que sean necesarias para el mejor intercambio de información y asegurar una relación interactiva más efectiva y productiva.

El Titular de la Unidad Técnica de Evaluación emitirá el oficio correspondiente para las reuniones, tanto de presentación de resultados preliminares, como para la de resultados finales, en el que se convocará a personal de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa para llevarse a cabo, indicando fecha, hora y solicitando definición del lugar dentro de sus instalaciones para su realización. A los oficios correspondientes se anexará: para la de resultados preliminares, copia de las cédulas que podrán contener solicitudes de información y/o aclaración y para la de resultados finales, las cedulas que podrán contener además de las solicitudes de información y/o aclaración, observaciones y/o recomendaciones.

Las respuestas que otorgue la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, deberán cumplir con el plazo establecido.

Numeral 15.- Las reuniones de trabajo convocadas, no tendrán formato específico alguno, por lo que serán de libre integración; para las reuniones de presentación de resultados preliminares, al igual que para la de resultados finales intervendrán, por la Unidad Administrativa Auditada, el titular o responsable de ésta y el servidor público que haya fungido como enlace; mientras que por la Unidad, participarán al menos dos servidores



públicos designados en la orden de auditoría. Se levantará el acta correspondiente a las reuniones de resultados.

Numeral 16.- En caso de que el auditado o el enlace no asistan a cualquiera de las reuniones de presentación de resultados, no será factor para no se lleven a cabo, para este supuesto, los representantes de la Unidad instrumentarán un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, asentando en ella los datos de la orden de auditoría, visita o inspección, los resultados de la misma y las causas que motivan su formulación, sin que esta circunstancia afecte su validez.

Numeral 17.- Una vez realizada la reunión de presentación de resultados finales, la Unidad instrumentará el "Acta de presentación de resultados finales y cierre de auditoría", en donde se asentarán los nombres y cargos de los participantes, los datos relativos al acta de inicio de la revisión, los resultados, lo manifestado por los asistentes; así mismo, en el texto del acta se inscribirá: el número de páginas que la integran y se deberá mencionar que la formal conclusión de los trabajos de auditoría será una vez que venza el plazo perentorio para presentar la información o aclaraciones de las acciones determinadas en las cédulas anexas y recabar las firmas de los servidores públicos que intervinieron en este acto.

Numeral 18.- En el supuesto de que el auditado se negare a firmar el acta de presentación de resultados finales y cierre de auditoría, visita e inspección se hará constar el hecho en dicha acta, sin que esta circunstancia invalide el acto, ni impida que surta sus efectos. Asimismo, el grupo auditor procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la autoridad investigadora en términos del Artículo 91 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa e informar a la Comisión de Fiscalización.

Numeral 19.- Derivado de las reuniones de presentación de resultados preliminares y de la de resultados finales, el grupo auditor de la Unidad, previa evaluación de la información, documentación, evidencia y argumentación presentada por la Unidad Administrativa Auditada, podrá determinar la viabilidad y procedencia de dar por atendidas, rectificar o ratificar los resultados preliminares que dio a conocer. En caso de que no se presente documentación adicional, elementos probatorios o bien, que resulten improcedentes o inviables y, por lo tanto, no aclaren los resultados que se hayan determinado, éstos se mantendrán sin cambios, debiendo registrar tal situación en la cédula correspondiente.

Numeral 20.- Una vez que se hayan presentado las cédulas con los resultados finales de la revisión y en caso de que la Unidad Administrativa Auditada no hubiese aportado elementos suficientes para atenderlos, la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa contará, con un plazo que fije la Unidad, que no será inferior a tres ni mayor a diez días hábiles, contando a partir del día hábil siguiente al de la entrega de las cédulas con los resultados finales para presentar la documentación, aclaraciones y demás acciones que permitan dar por atendidos los resultados determinados.

Una vez concluido el plazo mencionado, la Unidad evaluará los elementos proporcionados por la Unidad Administrativa Auditada y, en los casos que procedan, se darán por atendidos los resultados señalados; los no atendidos, se incluirán en el informe de auditoría correspondiente. En todos los casos la Unidad deberá señalar, en un apartado del informe de auditoría, las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por la Unidad Administrativa Auditada como resultado de la reunión de presentación de resultados finales.

#### INFORME DE AUDITORÍA

Numeral 21.- El informe de auditoría realizado por la Unidad, se envía al Auditor Superior del Estado de Sinaloa, en él se consignan los resultados de los trabajos desarrollados; así como el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, las observaciones y recomendaciones que se formulan para, en su caso, atender las deficiencias detectadas y la aplicación de medidas para mejorar la gestión de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa y la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos de la Unidad Administrativa Auditada; asimismo, contiene la conclusión de la Unidad, respecto de la situación de la misma o conceptos revisados, apoyada en los elementos probatorios obtenidos y los compromisos establecidos para su resolución; considerando:

I. El informe de auditoría deberá contener la siguiente estructura:

- a) Título de la Auditoría;
- b) Antecedentes;
- c) Fundamento Legal;
- d) Alcance;
- e) Unidad Administrativa Auditada;
- f) Resultados;
- g) Servidores Públicos que Intervinieron en la Auditoría;
- h) Conclusión.

II. El informe de auditoría estará sustentado en los siguientes principios:

- a) Legalidad.- Los resultados deben estar sustentados en la legislación aplicable y llevarse a cabo con estricto apego a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados;
- b) Confiabilidad.- La información contenida deberá ser veraz, comprobable y fidedigna;



- c) Razonabilidad.- Que la información financiera y económica de los resultados ha sido preparada y presentada de acuerdo con normas contables establecidas y esté acorde con el objetivo de la auditoría, visita e inspección;
- d) Suficiencia.- Que proporcione información relevante y estratégica para una correcta toma de decisiones;
- e) Claridad.- Redactarse en un lenguaje llano, fácilmente comprensible, tecnicismos innecesarios, ni ambigüedades que desvirtúen su entendimiento;
- f) Objetividad.- Las opiniones, comentarios y conclusiones que se formulen deben ser precisas, imparciales, comprobables, veraces y exentas de prejuicios; deberán presentar la realidad de los actos, hechos o situaciones plenamente comprobadas y que estén respaldadas con evidencia probatoria que no genere duda alguna;
- g) Precisión.- Breve, exacto, sencillo y sin rebuscamientos o adornos;
- h) Contundencia.- La solidez de la evidencia deberá ser tal, que cualquier persona o autoridad pueda llegar a las mismas conclusiones que determinó el auditor como resultado de la revisión, y;
- i) Proactividad.- Propositivo y orientado al aprovechamiento equilibrado de las oportunidades de mejora y a la transformación de debilidades en fortalezas.

Numeral 22.- El Informe de Auditoría deberá presentar por lo menos, los datos contenidos en la orden de auditoría, visita e inspección, el objetivo, alcance, los principales resultados obtenidos, la conclusión general respecto de la Unidad Administrativa Auditada. Se deberá anexar copia simple de las Cédulas de Resultados de dicho informe. El Informe de Auditoría será remitido por el Titular de la Unidad al Auditor Superior del Estado de Sinaloa con copia al Sub-Auditor y titular de la Unidad Administrativa auditada.

Numeral 23.- Los requisitos que deben cumplir los Resultados serán:

- a) La redacción debe ser puntual (entrar directamente en la materia del resultado), concisa (contundente y breve), clara (evitar frases rebuscadas y repetitivas), concluyente y libre de tecnicismos innecesarios;
- b) En los Resultados con Observaciones y Acciones se deben incluir, en el apartado correspondiente, las disposiciones legales y normativas que se consideren indispensables para dar sustento a la irregularidad detectada;
- c) Estar relacionados con el título, objetivo y alcance de la revisión;
- d) No incluir la información confidencial a la que se refiere a los Artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su correlativo 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa; para los datos personales de las personas físicas vinculadas con las irregularidades, se pueden emplear



símbolos alfanuméricos o claves para hacer referencia a los conceptos que se deban destacar.

La Unidad, dentro de un plazo fijado por la Unidad, que no será inferior a tres ni mayor a diez días hábiles, contando a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se entrega dicho informe, recibirá la información, evidencias y consideraciones que la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa considere oportunas, respecto a las irregularidades detectadas, para que, de considerarlas suficientes, se den por atendidas.

Numeral 24.-En caso de que se desprendan hallazgos de la auditoría, visita e inspección que se presuman incumplimientos normativos y/o daño patrimonial que derive en una observación, la Unidad Administrativa Auditora integrará el Expediente Técnico, en el cual se presentarán los elementos de prueba que acrediten las presuntas irregularidades, el que podrá contener, de forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

Copia certificada de oficio de solicitud de documentación e información;

Copia certificada de oficio de entrega de documentación e información;

Copia certificada del oficio mediante el cual se ordenó la auditoría;

Copia certificada de acta de inicio de auditoría;

Copia certificada de actas correspondientes a las reuniones de resultados;

Copia certificada de acta de presentación de resultados finales y cierre de auditoría;

Copia certificada de oficio de respuestas a observaciones y documentos anexos;

Copia certificada de Cedula de Evaluación;

Copia certificada del Informe de Auditoría;

Copia certificada de evidencia documental legible que sustente los resultados obtenidos, así como las Actas Administrativas que se encuentran relacionadas con el resultado;

Copia certificada de los papeles de trabajo, relacionados con la integración de importes, cifras y datos que vinculen la documentación e información con la acreditación de las irregularidades;

Demás información que resulte del desarrollo y seguimiento de la auditoría y que el auditor considere debe incluirse en el expediente técnico.

#### SEGUIMIENTO DE ACCIONES

Numeral 25.- El seguimiento de las acciones, es la actividad que se realiza para evaluar y constatar la procedencia y, en su caso, la atención de las mismas, el cual incluye:

a) El análisis de la información, documentación comprobatoria, evidencia o argumentación suministrada por la Unidad Administrativa Auditada, para atender las recomendaciones y acciones promovidas por la Unidad;

b) La inspección y verificación de los hechos que, en su caso, ejecute la Unidad Administrativa Auditada, como respuesta a las acciones promovidas por la Unidad, y;

c) La resolución de la Unidad por la que hace constar que la información, hechos, documentos y evidencias presentadas o acciones realizadas por la Unidad Administrativa Auditada se estima suficiente y pertinente.

Numeral 26.- La Unidad deberá llevar a cabo el seguimiento sobre la procedencia y atención de las mismas y constatar que la Unidad Administrativa Auditada aplicó las medidas recomendadas y presentó los elementos suficientes para proponer su solventación o atención, según sea el caso. El Titular de la Unidad, en los informes semestral y anual, dará cuenta a la Comisión de Fiscalización del seguimiento y del estado que guarda la solventación de las observaciones y/o atención de las acciones promovidas a las Unidades Administrativas Auditadas.

Lineamiento que regula la práctica de auditorías al Desempeño.

Numeral 1.- El presente lineamiento proporciona un instrumento normativo que constituye el marco de referencia para llevar a cabo auditorías al desempeño que permitan:

a) Verificar y evaluar que la planeación genérica y específica, se hayan ajustado a la normativa técnica aplicable;

b) Constatar que los objetivos y metas de la Unidad Administrativa Auditada, estén alineados al Programa Estratégico de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa y éste, a su vez, con la misión y visión institucionales;

c) Verificar el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Administrativa Auditada y los resultados alcanzados en relación con los pretendidos en el Programa Anual, programas especiales, principales funciones, procesos y proyectos propuestos por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa;

d) Examinar la gestión administrativa y las operaciones de la Unidad Administrativa Auditada en términos de la eficiencia, eficacia y economía con la que maneja sus recursos, genera productos y brinda servicios;

e) Verificar que la estructura de organización, la plantilla de personal y las actividades administrativas son congruentes con las normas, políticas, procedimientos, objetivos y necesidades de la Unidad Administrativa Auditada y que se ajustan a los principios legales, directrices y prácticas establecidas;

- f) Evaluar los recursos humanos, financieros y materiales, a fin de constatar que sean adecuados y suficientes para la realización de los objetivos y metas de la Unidad Administrativa Auditada;
- g) Comprobar que los sistemas de control interno garanticen el mayor rendimiento, seguridad, respaldo y protección de los recursos, operaciones, productos y servicios de la Unidad Administrativa Auditada;
- h) Verificar que existen indicadores para medir la gestión, los procesos y resultados de la Unidad Administrativa Auditada, y comprobar su validez y
- i) Determinar las fortalezas, debilidades y amenazas de la Unidad Administrativa Auditada, para identificar las áreas de oportunidad y sugerir recomendaciones para propiciar el mejoramiento de su gestión, elevar el grado de eficacia, eficiencia, economía y efectividad en su desempeño.

Numeral 2.- Los procesos de auditoría al desempeño podrán incluir, entre otros: revisiones, verificaciones, investigaciones, visitas, inspecciones, entrevistas, requerimientos y levantamiento de información a través de aplicación de encuestas, conteos, muestreo, valuaciones, verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas, de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable en la materia.

Numeral 3.- La Unidad podrá realizar revisiones de seguimiento que consisten en la verificación de las actividades y gestiones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa para atender, en tiempo y forma, las Recomendaciones de desempeño determinadas por la Unidad.

Numeral 4.- Todo aquello que no se encuentre regulado por el presente lineamiento, será resuelto por la Comisión de Fiscalización.

La auditoría consta de cuatro fases: Planeación, Ejecución, Elaboración de Informe y Seguimiento.

#### PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

Numeral 5.- La planeación de las auditorías consiste en definir la naturaleza de la revisión, el alcance, la muestra, los procedimientos a aplicar por el grupo auditor, la documentación a consultar y la disposición normativa a verificar para el cumplimiento del objetivo general y los específicos planteados.

La Unidad sustentará su función fiscalizadora, en la planeación estratégica de sus tareas de manera tal, que se asegure la realización de auditorías de alta calidad a la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa y cuyos resultados, sean obtenidos con la economía, eficiencia, eficacia y oportunidad debidas.

#### EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA



Numeral 6.- Consiste en la aplicación práctica de los procedimientos de fiscalización determinados durante la planeación, con el propósito de obtener los elementos probatorios para sustentar los resultados que se presentan en el informe de auditoría, los cuales están relacionados con los objetivos de la auditoría y apoyados con la evidencia suficiente para comprobar la autenticidad de los hallazgos y la certeza de las observaciones y recomendaciones.

La ejecución de la auditoría se deberá realizar de acuerdo a lo determinado en el Programa Específico; sin embargo, se pueden considerar modificaciones en los plazos y procedimientos a solicitud de la Comisión de Fiscalización o por instrucciones del Titular de la Unidad.

Numeral 7.- La ejecución de la revisión se inicia con la notificación de la orden de auditoría a la Unidad Administrativa Auditada; la cual será emitida mediante oficio suscrito por el Titular de la Unidad, dirigido al Auditor Superior del Estado de Sinaloa, obteniéndose el acuse de recibo correspondiente; además, deberá contener, por lo menos, la siguiente información: Número de Oficio, lugar y fecha de expedición, asunto que se informa, nombre del Auditor Superior del Estado de Sinaloa, domicilio de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, objetivo general y número de la revisión, periodo a revisar, el fundamento jurídico, nombre y cargo del grupo auditor comisionado para ejecutarla, responsable del mismo y la solicitud de designación de quien fungirá como enlace por parte de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Asimismo, solicitud de que se le autorice al grupo auditor el acceso a las instalaciones, se le proporcione la información y documentación que sea requerida en el desarrollo de la revisión y se le otorgue las facilidades necesarias para el desarrollo de sus labores, y en caso de ser necesario una área de acceso restringido dentro de sus instalaciones, una extensión telefónica; así como acceso al intranet institucional e internet.

Numeral 8.- Una vez notificada la orden de auditoría, visita e inspección, la Unidad elaborará el Acta de Inicio de la Auditoría para lo cual, se solicitará a la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa designe dos testigos, debiendo hacer entrega formal de la misma dejando constancia de ello, así como todas aquellas circunstancias que lo ameriten; en caso de que la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa no designe testigos, la Unidad lo hará en su lugar.

Asimismo, se solicitará por escrito proporcione la documentación e información requerida para el desarrollo de dicha auditoría, ésta deberá ser entregada a la Unidad en el plazo que fije la misma, que no será inferior a tres ni mayor a diez días hábiles, contando a partir del día hábil siguiente al de la fecha de recepción de la solicitud.

Debe quedar señalado el apercibimiento para que el Titular de la Unidad Administrativa Auditada, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo

previsto en los Artículos 314 del Código Penal para el Estado de Sinaloa; y 49 fracción VIII y 63 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Numeral 9.- En caso de que la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa se oponga a la realización de la auditoría, se procederá a la elaboración de un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, designados por la Unidad, asentando en ella los datos del oficio de la orden de auditoría y las causas que motivan su formulación.

De no atender los requerimientos de información y documentación realizados por la Unidad, se procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la autoridad investigadora en términos del Artículo 91 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa e informar a la Comisión de Fiscalización.

Numeral 10.- En el desarrollo de la auditoría, el grupo auditor a fin de obtener el soporte documental probatorio que sustente los hallazgos determinados, podrá realizar, entre otras, las siguientes técnicas de apoyo:

- a) Levantamiento y análisis de la información documental directamente del área donde se genera; b) Entrevistas a los responsables de procesos, con el fin de validar y en su caso, dejar evidencia documental de aquellas posibles desviaciones o irregularidades detectadas durante la ejecución de la auditoría, así como de actividades realizadas no contenidas en los manuales de organización o de procedimientos;
- c) Observación directa de procesos o funciones;
- d) Aplicación de cuestionarios y encuestas de control interno;
- e) Muestreo;
- f) Análisis de la estructura organizacional;
- g) Análisis de estadísticas;
- h) Análisis administrativo;
- i) Criterios de medición (bases de evaluación cuantificables);
- j) Compulsas para obtener o confirmar información y documentación de las operaciones realizadas por la Unidad Administrativa Auditada, en su caso, instrumentando el acta administrativa correspondiente, para hacer constar los hechos en presencia de dos testigos;
- k) Visitas de campo, inspecciones o verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas;
- l) Solicitar copias certificadas de los documentos originales que haya tenido a la visita y que se requieran para sustentar las recomendaciones y observaciones que se determinen;



m) Requerir, mediante oficio a las Unidades Administrativas Auditadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, la información, documentación y aclaraciones que la Unidad determine necesarias en el proceso de la auditoría, concediéndose un plazo que no será inferior a tres ni mayor a diez días hábiles, contando a partir del día hábil siguiente al de la fecha de recepción del requerimiento; y

n) En general, coordinar y participar en la elaboración de actas administrativas circunstanciadas, en presencia de dos testigos en las que se hagan constar los hechos que constituyan los actos y omisiones presuntamente irregulares que hubieren detectado durante sus actuaciones.

Numeral 11.- En el desarrollo de la auditoría, aplicando las técnicas de apoyo descritas en el Artículo que antecede, el grupo auditor de la Unidad realizará diferentes procedimientos y/o actividades, que serán entre otras, las siguientes:

a) Analizar la alineación de los documentos normativos tanto externos como internos de la Unidad Administrativa Auditada;

b) Identificar los posibles incumplimientos a la normativa aplicable, determinando las causas que los originaron y procedimientos a implementar para evitar su recurrencia;

c) Analizar funciones, flujos de operación y procedimientos;

d) Analizar la evolución del comportamiento de los recursos utilizados, productos generados y servicios brindados por la Unidad Administrativa Auditada;

e) Identificar y validar el cumplimiento de las metas establecidas para cada programa, proceso o función seleccionado como crítico y objeto de auditoría, así como el estudio de la aplicación del sistema de medición sobre dichos componentes y el análisis de los reportes o informes generados sobre sus resultados;

f) Revisar y verificar la validez de los indicadores de gestión utilizados y comparar resultados contra las metas establecidas;

g) Evaluar si se están realizando actividades o procesos no necesarios para el logro de los objetivos estratégicos de la Unidad Administrativa que se audita, o, por el contrario, si está habiendo carencia de ellos o si su calidad es insatisfactoria, y

h) Emitir diagnósticos sobre los recursos humanos, materiales y financieros.

En la ejecución de la auditoría, la Unidad tendrá acceso a la información de carácter reservado o confidencial, siempre que esté relacionada directamente con la gestión normativa, financiera y administrativa de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa. En caso de que la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa entregue información de carácter



reservado o confidencial, la Unidad deberá garantizar que dicha información se mantenga con tal carácter.

Numeral 12.- En caso de requerir documentación adicional y/o hacer una solicitud de aclaración, el grupo auditor facultado de la Unidad, podrá solicitar mediante oficio a la Unidad Administrativa Auditada, la documentación complementaria que sea necesaria, recabando de ésta el acuse de recibido. Dicha información y/o aclaración deberá ser proporcionada dentro del plazo establecido, en caso de no hacerlo, se estará a lo previsto en los Artículos 49 fracción VIII y 63 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Numeral 13.- En caso de identificarse situaciones irregulares o susceptibles de mejora, éstas se consignarán en cédulas de resultados, las cuales se harán del conocimiento del personal de la Unidad Administrativa Auditada en la reunión de presentación de resultados preliminares, dichas cédulas deberán contemplar, el planteamiento claro y preciso de la problemática o irregularidad detectada; la causa y el efecto de la misma, la normativa que presuntamente se infringe y, en su caso, la descripción de las acciones; nombre y firma de los servidores públicos responsables de atender los resultados y de los que intervinieron en el acto.

Numeral 14.- El responsable del grupo auditor de la Unidad, podrá acordar y formalizar con el enlace designado por el Auditor Superior, las reuniones de trabajo que sean necesarias para el mejor intercambio de información y asegurar una relación interactiva más efectiva y productiva.

El Titular de la Unidad Técnica de Evaluación emitirá el oficio correspondiente para las reuniones, tanto de presentación de resultados preliminares, como para la de resultados finales, en el que se convocará a personal de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa para llevarse a cabo, indicando fecha, hora y solicitando definición del lugar dentro de sus instalaciones para su realización. A los oficios correspondientes se anexará: para la de resultados preliminares, copia de las cédulas que podrán contener solicitudes de información y/o aclaración y para la de resultados finales, las cedulas que podrán contener además de las solicitudes de información y/o aclaración, observaciones y/o recomendaciones al desempeño.

Las respuestas que otorgue la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, deberán cumplir con el plazo establecido.

Numeral 15.- Las reuniones de trabajo convocadas, no tendrán formato específico alguno, por lo que serán de libre integración; para las reuniones de presentación de resultados preliminares, al igual que para la de resultados finales intervendrán, por la Unidad Administrativa Auditada, el titular o responsable de ésta y el servidor público que haya fungido como enlace; mientras que por la Unidad, participarán al menos dos servidores

públicos designados en la orden de auditoría. Se levantará el acta correspondiente a las reuniones de resultados.

Numeral 16.- En caso de que el auditado o el enlace no asistan a cualquiera de las reuniones de presentación de resultados, no será factor para no se lleven a cabo, para este supuesto, los representantes de la Unidad instrumentarán un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, asentando en ella los datos de la orden de auditoría, los resultados de la misma y las causas que motivan su formulación, sin que esta circunstancia afecte su validez.

Numeral 17.- Una vez realizada la reunión de presentación de resultados finales, la Unidad instrumentará el "Acta de presentación de resultados finales y cierre de auditoría", en donde se asentarán los nombres y cargos de los participantes, los datos relativos al acta de inicio de la revisión, los resultados, lo manifestado por los asistentes; así mismo, en el texto del acta se inscribirá: el número de páginas que la integran y se deberá mencionar que la formal conclusión de los trabajos de auditoría será una vez que venza el plazo perentorio para presentar la información o aclaraciones de las acciones determinadas en las cédulas anexas y recabar las firmas de los servidores públicos que intervinieron en este acto.

Numeral 18.- En el supuesto de que el auditado se negare a firmar el acta de presentación de resultados finales y cierre de auditoría, se hará constar el hecho en dicha acta, sin que esta circunstancia invalide el acto, ni impida que surta sus efectos. Asimismo, el grupo auditor procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la autoridad investigadora en términos del Artículo 91 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa e informar a la Comisión de Fiscalización.

Numeral 19.- Derivado de las reuniones de presentación de resultados preliminares y de la de resultados finales, el grupo auditor de la Unidad, previa evaluación de la información, documentación, evidencia y argumentación presentada por la Unidad Administrativa Auditada, podrá determinar la viabilidad y procedencia de dar por atendidas, rectificar o ratificar los resultados preliminares que dio a conocer. En caso de que no se presente documentación adicional, elementos probatorios o bien, que resulten improcedentes o inviables y, por lo tanto, no aclaren los resultados que se hayan determinado, éstos se mantendrán sin cambios, debiendo registrar tal situación en la cédula correspondiente.

Numeral 20.- Una vez que se hayan presentado las cédulas con los resultados finales de la revisión y en caso de que la Unidad Administrativa Auditada no hubiese aportado elementos suficientes para atenderlos, la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa contará, con un plazo que fije la Unidad, que no será inferior a tres ni mayor a diez días hábiles, contando a partir del día hábil siguiente al de la entrega de las cédulas con los resultados finales para presentar la documentación, aclaraciones y demás acciones que permitan dar por atendidos los resultados determinados.



Una vez concluido el plazo mencionado, la Unidad evaluará los elementos proporcionados por la Unidad Administrativa Auditada y, en los casos que procedan, se darán por atendidos los resultados señalados; los no atendidos, se incluirán en el informe de auditoría correspondiente. En todos los casos la Unidad deberá señalar, en un apartado del informe de auditoría, las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por la Unidad Administrativa Auditada como resultado de la reunión de presentación de resultados finales.

#### INFORME DE AUDITORÍA

Numeral 21.- El informe de auditoría realizado por la Unidad, se envía al Auditor Superior del Estado de Sinaloa; en él se consignan los resultados de los trabajos desarrollados; así como el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, las observaciones y recomendaciones que se formulan para, en su caso, atender las deficiencias detectadas y la aplicación de medidas para mejorar la gestión de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa y la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos de la Unidad Administrativa Auditada; asimismo, contiene la conclusión de la Unidad, respecto de la situación de la misma o conceptos revisados, apoyada en los elementos probatorios obtenidos y los compromisos establecidos para su resolución; considerando:

I. El informe de auditoría deberá contener la siguiente estructura:

- a) Título de la auditoría al desempeño;
- b) Antecedentes;
- c) Fundamento Legal;
- d) Alcance;
- e) Unidad Administrativa Auditada;
- f) Resultados;
- g) Servidores Públicos que Intervinieron en la Auditoría;
- h) Conclusión.

II. El informe de auditoría estará sustentado en los siguientes principios:

- a) Legalidad.- Los resultados deben estar sustentados en la legislación aplicable y llevarse a cabo con estricto apego a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados;
- b) Confiabilidad.- La información contenida deberá ser veraz, comprobable y fidedigna;



- c) Razonabilidad.- Que la información financiera y económica de los resultados ha sido preparada y presentada de acuerdo con normas contables establecidas y esté acorde con el objetivo de la auditoría.
- d) Suficiencia.- Que proporcione información relevante y estratégica para una correcta toma de decisiones;
- e) Claridad.- Redactarse en un lenguaje llano, fácilmente comprensible, tecnicismos innecesarios, ni ambigüedades que desvirtúen su entendimiento;
- f) Objetividad.- Las opiniones, comentarios y conclusiones que se formulen deben ser precisas, imparciales, comprobables, veraces y exentas de prejuicios; deberán presentar la realidad de los actos, hechos o situaciones plenamente comprobadas y que estén respaldadas con evidencia probatoria que no genere duda alguna;
- g) Precisión.- Breve, exacto, sencillo y sin rebuscamientos o adornos;
- h) Contundencia.- La solidez de la evidencia deberá ser tal, que cualquier persona o autoridad pueda llegar a las mismas conclusiones que determinó el auditor como resultado de la revisión, y;
- i) Proactividad.- Propositivo y orientado al aprovechamiento equilibrado de las oportunidades de mejora y a la transformación de debilidades en fortalezas.

Numeral 22.- El Informe de Auditoría deberá presentar por lo menos, los datos contenidos en la orden de auditoría, el objetivo, alcance, los principales resultados obtenidos, la conclusión general respecto de la Unidad Administrativa Auditada. Se deberá anexar copia simple de las Cédulas de Resultados de dicho informe. El Informe de Auditoría será remitido por el Titular de la Unidad al Auditor Superior del Estado de Sinaloa con copia al Sub-Auditor y titular de la Unidad Administrativa auditada.

Numeral 23.- Los requisitos que deben cumplir los Resultados serán:

- a) La redacción debe ser puntual (entrar directamente en la materia del resultado), concisa (contundente y breve), clara (evitar frases rebuscadas y repetitivas), concluyente y libre de tecnicismos innecesarios;
- b) En los Resultados con Observaciones y Acciones se deben incluir, en el apartado correspondiente, las disposiciones legales y normativas que se consideren indispensables para dar sustento a la irregularidad detectada;
- c) Estar relacionados con el título, objetivo y alcance de la revisión;
- d) No incluir la información confidencial a la que se refiere a los Artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su correlativo 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa; para los datos personales de las personas físicas vinculadas con las irregularidades, se pueden emplear

símbolos alfanuméricos o claves para hacer referencia a los conceptos que se deban destacar.

La Unidad, dentro de un plazo fijado por la Unidad, que no será inferior a tres ni mayor a diez días hábiles, contando a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se entrega dicho informe, recibirá la información, evidencias y consideraciones que la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa considere oportunas, respecto a las irregularidades detectadas, para que, de considerarlas suficientes, se den por atendidas.

Numeral 24.- En caso de que se desprendan hallazgos de la auditoría, que se presuman incumplimientos normativos y/o daño patrimonial que derive en una observación, la Unidad Administrativa Auditora integrará el Expediente Técnico, en el cual se presentarán los elementos de prueba que acrediten las presuntas irregularidades, el que podrá contener, de forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

Copia certificada de oficio de solicitud de documentación e información;

Copia certificada de oficio de entrega de documentación e información;

Copia certificada del oficio mediante el cual se ordenó la auditoría;

Copia certificada de acta de inicio de auditoría;

Copia certificada de actas correspondientes a las reuniones de resultados;

Copia certificada de acta de presentación de resultados finales y cierre de auditoría;

Copia certificada de oficio de respuestas a observaciones y documentos anexos;

Copia certificada de Cedula de Evaluación;

Copia certificada del Informe de Auditoría;

Copia certificada de evidencia documental legible que sustente los resultados obtenidos, así como las Actas Administrativas que se encuentran relacionadas con el resultado;

Copia certificada de los papeles de trabajo, relacionados con la integración de importes, cifras y datos que vinculen la documentación e información con la acreditación de las irregularidades;

Demás información que resulte del desarrollo y seguimiento de la auditoría y que el auditor considere debe incluirse en el expediente técnico.

## SEGUIMIENTO DE ACCIONES

Numeral 25.- El seguimiento de las acciones, es la actividad que se realiza para evaluar y constatar la procedencia y, en su caso, la atención de las mismas, el cual incluye:

- a) El análisis de la información, documentación comprobatoria, evidencia o argumentación suministrada por la Unidad Administrativa Auditada, para atender las recomendaciones y acciones promovidas por la Unidad;
- b) La inspección y verificación de los hechos que, en su caso, ejecute la Unidad Administrativa Auditada, como respuesta a las acciones promovidas por la Unidad, y;
- c) La resolución de la Unidad por la que hace constar que la información, hechos, documentos y evidencias presentadas o acciones realizadas por la Unidad Administrativa Auditada se estima suficiente y pertinente.

Numeral 26.- La Unidad deberá llevar a cabo el seguimiento sobre la procedencia y atención de las mismas y constatar que la Unidad Administrativa Auditada aplicó las medidas recomendadas y presentó los elementos suficientes para proponer su solventación o atención, según sea el caso. El Titular de la Unidad, en los informes semestral y anual, dará cuenta a la Comisión de Fiscalización del seguimiento y del estado que guarda la solventación de las observaciones y/o atención de las acciones promovidas a las Unidades Administrativas Auditadas.

Lineamiento que regula la práctica de Evaluaciones Técnicas.

Numeral 1.- El presente lineamiento proporciona un instrumento normativo que constituye el marco de referencia para llevar a cabo las evaluaciones técnicas que permitan:

- a) Verificar y evaluar que la planeación genérica y específica, se hayan ajustado a la normativa técnica aplicable;
- b) Constar que, en la etapa de ejecución, los papeles de trabajo, evidencias y pruebas de auditoría contengan los requisitos señalados en la normatividad interna aplicable y hayan sido debidamente evaluados y documentados;
- c) Comprobar la congruencia entre las evidencias y pruebas de auditoría con los resultados obtenidos y que el informe de las auditorías practicadas esté estructurado conforme a la normatividad interna aplicable;
- d) Verificar que en la etapa de seguimiento de las auditorías el desahogo de las observaciones corresponda con las recomendaciones y que se haya llevado a cabo con efectividad, conforme a la normatividad interna aplicable;
- e) Comprobar que la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa haya generado controles en los procesos de planeación, ejecución, informe y seguimiento de las auditorías, evaluando la efectividad de los mismos;



f) Comprobar que los resultados finales de la auditoría se encuentren alineados con el objetivo de la misma;

g) Evaluar las acciones implementadas para la determinación de sanciones, determinando la suficiencia y consistencia de la información que acredita y fundamenta jurídicamente su aplicación, con el objeto de evitar posibles improcedencias.

Numeral 2.- Los procesos de evaluación técnica podrán incluir, entre otros: revisiones, verificaciones, investigaciones, visitas, inspecciones, entrevistas, requerimientos y levantamiento de información a través de aplicación de encuestas, conteos, muestreo, valuaciones, verificación de cantidades de trabajo, calidades, planeación y programas, de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable en la materia.

Numeral 3.- La Unidad podrá realizar revisiones de seguimiento, que consisten en la verificación de las actividades y gestiones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa para atender, en tiempo y forma, las Recomendaciones determinadas por la Unidad.

Numeral 4.- Todo aquello que no se encuentre regulado por el presente lineamiento, será resuelto por la Comisión de Fiscalización.

La evaluación técnica consta de cuatro fases: Planeación, Ejecución, Elaboración de Informe y Seguimiento.

#### PLANEACIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Numeral 5.- La planeación de las evaluaciones técnicas consiste en definir la naturaleza de la revisión, el alcance, la muestra, los procedimientos a aplicar por el grupo auditor, la documentación a consultar y la disposición normativa a verificar para el cumplimiento del objetivo general y los específicos planteados.

La Unidad sustentará su función fiscalizadora en la planeación estratégica de sus tareas de manera tal que se asegure la realización de evaluaciones técnicas de alta calidad a la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa y cuyos resultados sean obtenidos con la economía, eficiencia, eficacia y oportunidad debidas.

#### EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Numeral 6.- Consiste en la aplicación práctica de los procedimientos de fiscalización determinados durante la planeación, con el propósito de obtener los elementos probatorios para sustentar los resultados que se presentan en el informe de la evaluación técnica, los cuales están relacionados con los objetivos de la evaluación técnica y apoyados con la evidencia suficiente para comprobar la autenticidad de los hallazgos y la certeza de las observaciones y recomendaciones.

La ejecución de la auditoría se deberá realizar de acuerdo a lo determinado en el Programa Específico; sin embargo, se pueden considerar modificaciones en los plazos y procedimientos a solicitud de la Comisión de Fiscalización o por instrucciones del Titular de la Unidad.

Numeral 7.- La ejecución de la revisión se inicia con la notificación de la orden de evaluación técnica a la Unidad Administrativa Evaluada; la cual será emitida mediante oficio suscrito por el Titular de la Unidad, dirigido al Auditor Superior del Estado de Sinaloa, obteniéndose el acuse de recibo correspondiente; además, deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

Número de Oficio, lugar y fecha de expedición, asunto que se informa, nombre del Auditor Superior del Estado de Sinaloa, domicilio de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, objetivo y número de la revisión, periodo a revisar, el fundamento jurídico, nombre y cargo del grupo auditor comisionado para ejecutarla, responsable del mismo y la solicitud de designación de quien fungirá como enlace por parte de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Asimismo, solicitud de que se le autorice al grupo habilitado el acceso a las instalaciones, se le proporcione la información y documentación que sea requerida en el desarrollo de la revisión y se le otorgue las facilidades necesarias para el desarrollo de sus labores, y en caso de ser necesario una área de acceso restringido dentro de sus instalaciones, una extensión telefónica; así como acceso al intranet institucional e internet.

Numeral 8.- Una vez notificada la orden de evaluación técnica, la Unidad elaborará el Acta de Inicio de la Evaluación Técnica, para lo cual, se solicitará a la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, designe dos testigos, debiendo hacer entrega formal de la misma dejando constancia de ello, así como todas aquellas circunstancias que lo ameriten; en caso de que la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa no designe testigos, la Unidad lo hará en su lugar.

Asimismo, se solicitará por escrito proporcione la documentación e información requerida para el desarrollo de dicha evaluación técnica, ésta deberá ser entregada a la Unidad en el plazo que fije la misma, que no será inferior a tres ni mayor a diez días hábiles, contando a partir del día hábil siguiente al de la fecha de recepción de la solicitud.

Debe quedar señalado el apercibimiento para que el Titular de la Unidad Administrativa Evaluada, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en los Artículos 314 del Código Penal para el Estado de Sinaloa; y 49 fracción VIII y 63 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Numeral 9.- En caso de que la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa se oponga a la realización de una evaluación técnica, se procederá a la elaboración de un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, designados por la Unidad,



asentando en ella los datos del oficio de la orden de evaluación técnica y las causas que motivan su formulación.

De no atender los requerimientos de información y documentación realizados por la Unidad, se procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la autoridad investigadora en términos del Artículo 91 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa e informar a la Comisión de Fiscalización.

Numeral 10.- En el desarrollo de la evaluación técnica, el grupo auditor a fin de obtener el soporte documental probatorio que sustente los hallazgos determinados, podrá realizar, entre otras, las siguientes técnicas de apoyo:

- a) Levantamiento y análisis de la información documental o de la contabilidad directamente del área donde se genera;
- b) Entrevistas a los responsables de procesos, con el fin de validar y en su caso, dejar evidencia documental de aquellas posibles desviaciones o irregularidades detectadas durante la ejecución de la evaluación técnica, así como de actividades realizadas no contenidas en los manuales de organización o de procedimientos;
- c) Aplicación de cuestionarios y encuestas de control interno;
- d) Solicitar copias certificadas de los documentos originales que haya tenido a la visita y que se requieran para sustentar las recomendaciones y observaciones que se determinen;
- e) Requerir, mediante oficio a las Unidades Administrativas Evaluadas, a las personas físicas o morales, públicas o privadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, la información, documentación y aclaraciones que la Unidad determine necesarias en el proceso de la evaluación, concediéndose un plazo que no será inferior a tres ni mayor a diez días hábiles, contando a partir del día hábil siguiente al de la fecha de recepción del requerimiento; y
- f) En general, coordinar y participar en la elaboración de actas administrativas circunstanciadas, en presencia de dos testigos en las que se hagan constar los hechos que constituyan los actos y omisiones presuntamente irregulares que hubieren detectado durante sus actuaciones.

Numeral 11.- En el desarrollo de la evaluación técnica, aplicando las técnicas de apoyo descritas en el Artículo que antecede, el grupo auditor de la Unidad realizará diferentes procedimientos y/o actividades, que serán entre otras las siguientes:

- a) Evaluar en los papeles de trabajo de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, que en la auditoría practicada se encuentre documentada la planeación genérica y específica;
- b) Verificar que, en la etapa de ejecución de la auditoría, la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa haya observado la guía específica de auditoría y demás normativa interna aplicable;



c) Comprobar que el informe de auditoría esté elaborado y estructurado conforme a la normativa interna aplicable, evaluando la consistencia entre el objetivo y los resultados contra las observaciones y acciones promovidas y su congruencia con el dictamen emitido, considerando adicionalmente que:

- Los resultados finales, coincidan con los reportados en el Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del ejercicio que se trate.

- Los resultados finales estén debidamente documentados, sustentados y, en su caso, que se hayan promovido las acciones correspondientes.

- Se hayan efectuado reuniones con el grupo responsable auditado, para confirmar los resultados preliminares y finales y que sus argumentos o aclaraciones formen parte del informe final.

d) Verificar que exista la evidencia documental del seguimiento de las acciones promovidas por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, de conformidad con la normativa interna aplicable;

e) Comprobar que en la promoción de las acciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa se haya observado el fundamento jurídico que sustente la promoción, así como, la normativa interna aplicable;

f) Evaluar los criterios utilizados para la solventación de las observaciones y acciones emitidas, con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa interna aplicable;

g) Identificar si la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, lleva algún registro de la recurrencia de irregularidades;

h) Constatar que exista evidencia documental, que acredite la utilización de controles en los procesos de Planeación, Ejecución, Informe y Seguimiento de las evaluaciones;

i) Evaluar las actividades a desarrollar, para la determinación de sanciones, determinando la suficiencia y consistencia de la información que acredita y fundamenta jurídicamente su aplicación, con el objeto de evitar posibles improcedencias, y;

j) Evaluar la eficiencia y eficacia de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa en la identificación y fundamentación de irregularidades;

En la ejecución de una evaluación, la Unidad, mediante los auditores habilitados, tendrá acceso a la información de carácter reservado o confidencial, siempre que esté relacionada directamente con la gestión normativa, financiera y administrativa de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

En caso de que la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa entregue información de carácter reservado o confidencial, la Unidad deberá garantizar que dicha información se mantenga con tal carácter.

Numeral 12.- En caso de requerir documentación adicional y/o hacer una solicitud de aclaración, el grupo auditor de la Unidad, podrá solicitar mediante oficio a la Unidad Administrativa Evaluada, la documentación complementaria que sea necesaria, recabando de ésta el acuse de recibido. Dicha información y/o aclaración deberá ser proporcionada dentro del plazo establecido, en caso de no hacerlo, se estará a lo previsto en los Artículos 49 fracción VIII y 63 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Numeral 13.- En caso de identificarse situaciones irregulares o susceptibles de mejora, éstas se consignarán en cédulas de resultados, las cuales se harán del conocimiento del personal de la Unidad Administrativa Evaluada en la reunión de presentación de resultados preliminares, dichas cédulas deberán contemplar, el planteamiento claro y preciso de la problemática o irregularidad detectada; la causa y el efecto de la misma, la normativa que presuntamente se infringe y, en su caso, la descripción de las acciones; nombre y firma de los servidores públicos responsables de atender los resultados y de los que intervinieron en el acto.

Numeral 14.- El responsable del grupo auditor de la Unidad, podrá acordar y formalizar con el enlace designado por el Auditor Superior, las reuniones de trabajo que sean necesarias para el mejor intercambio de información y asegurar una relación interactiva más efectiva y productiva.

El Titular de la Unidad Técnica de Evaluación emitirá el oficio correspondiente para las reuniones, tanto de presentación de resultados preliminares, como para la de resultados finales, en el que se convocará a personal de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa para llevarse a cabo, indicando fecha, hora y solicitando definición del lugar dentro de sus instalaciones para su realización. A los oficios correspondientes se anexará: para la de resultados preliminares, copia de las cédulas que podrán contener solicitudes de información y/o aclaración y para la de resultados finales, las cedulas que podrán contener además de las solicitudes de información y/o aclaración, observaciones y/o recomendaciones.

Las respuestas que otorgue la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, deberán cumplir con el plazo establecido.

Numeral 15.- Las reuniones de trabajo convocadas, no tendrán formato específico alguno, por lo que serán de libre integración; para las reuniones de presentación de resultados preliminares, al igual que para la de resultados finales intervendrán, por la Unidad Administrativa Evaluada, el titular o responsable de ésta y el servidor público que haya fungido como enlace; mientras que por la Unidad, participarán al menos dos servidores



públicos designados en la orden de evaluación técnica. Se levantará el acta correspondiente a las reuniones de resultados.

Numeral 16.- En caso de que el evaluado o el enlace no asistan a cualquiera de las reuniones de presentación de resultados, no será factor para no se lleven a cabo, para este supuesto, los representantes de la Unidad instrumentarán un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, asentando en ella los datos de la orden de evaluación, los resultados de la misma y las causas que motivan su formulación, sin que esta circunstancia afecte su validez.

Numeral 17.- Una vez realizada la reunión de presentación de resultados finales, la Unidad instrumentará el "Acta de presentación de resultados finales y cierre de evaluación técnica", en donde se asentarán los nombres y cargos de los participantes, los datos relativos al acta de inicio de la revisión, los resultados, lo manifestado por los asistentes; así mismo, en el texto del acta se inscribirá: el número de páginas que la integran y se deberá mencionar que la formal conclusión de los trabajos de la evaluación técnica será una vez que venza el plazo perentorio para presentar la información o aclaraciones de las acciones determinadas en las cédulas anexas y recabar las firmas de los servidores públicos que intervinieron en este acto.

Numeral 18.- En el supuesto de que el evaluado se negare a firmar el acta de presentación de resultados finales y cierre de evaluación, se hará constar el hecho en dicha acta, sin que esta circunstancia invalide el acto, ni impida que surta sus efectos. Asimismo, el grupo auditor procederá a integrar y remitir el expediente respectivo a la autoridad investigadora en términos del Artículo 91 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa e informar a la Comisión de Fiscalización.

Numeral 19.- Derivado de las reuniones de presentación de resultados preliminares y de la de resultados finales, el grupo auditor de la Unidad, previa evaluación de la información, documentación, evidencia y argumentación presentada por la Unidad Administrativa Evaluada, podrá determinar la viabilidad y procedencia de dar por atendidas, rectificar o ratificar los resultados preliminares que dio a conocer. En caso de que no se presente documentación adicional, elementos probatorios o bien, que resulten improcedentes o inviables y, por lo tanto, no aclaren los resultados que se hayan determinado, éstos se mantendrán sin cambios, debiendo registrar tal situación en la cédula correspondiente.

Numeral 20.- Una vez que se hayan presentado las cédulas con los resultados finales de la revisión al evaluado y en caso de que la Unidad Administrativa Evaluada no hubiese aportado elementos suficientes para atenderlos, la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa contará, con un plazo que fije la Unidad, que no será inferior a tres ni mayor a diez días hábiles, contando a partir del día hábil siguiente al de la entrega de las cédulas con los resultados finales para presentar la documentación, aclaraciones y demás acciones que permitan dar por atendidos los resultados determinados.



Una vez concluido el plazo mencionado, la Unidad evaluará los elementos proporcionados por la Unidad Administrativa Evaluada y, en los casos que procedan, se darán por atendidos los resultados señalados; los no atendidos, se incluirán en el informe de evaluación correspondiente. En todos los casos la Unidad deberá señalar, en un apartado del informe de la evaluación, las justificaciones, aclaraciones y demás información presentada por la Unidad Administrativa Evaluada como resultado de la reunión de presentación de resultados finales.

#### INFORME DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Numeral 21.- El informe de la evaluación técnica realizada por la Unidad, se envía al Auditor Superior del Estado de Sinaloa, en él se consignan los resultados de los trabajos desarrollados; así como el resultado de la aplicación de los procedimientos de la evaluación técnica, las observaciones y recomendaciones que se formulan para, en su caso, atender las deficiencias detectadas y la aplicación de medidas para mejorar la gestión de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa y la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos de la Unidad Administrativa Evaluada; contiene la conclusión de la Unidad, respecto de la situación de la misma o conceptos revisados, apoyada en los elementos probatorios obtenidos y los compromisos establecidos para su resolución; considerando:

I. El informe de la evaluación técnica deberá contener la siguiente estructura:

- a) Título de la Evaluación;
- b) Antecedentes;
- c) Fundamento Legal;
- d) Alcance;
- e) Unidad Administrativa Evaluada;
- f) Servidores Públicos que Intervinieron en la Auditoría;
- g) Resultados;
- h) Conclusión.

II. El Informe estará sustentado en los siguientes principios:

- a) Legalidad.- Los resultados deben estar sustentados en la legislación aplicable y llevarse a cabo con estricto apego a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados;
- b) Confiabilidad.- La información contenida deberá ser veraz comprobable y fidedigna;

- c) Razonabilidad.- Que la información financiera y económica de los resultados ha sido preparada y presentada de acuerdo con normas contables establecidas y esté acorde con el objetivo de la evaluación;
- d) Suficiencia.- Que proporcione información relevante y estratégica para una correcta toma de decisiones;
- e) Claridad.- Redactarse en un lenguaje llano, fácilmente comprensible, tecnicismos innecesarios, ni ambigüedades que desvirtúen su entendimiento;
- f) Objetividad.- Las opiniones, comentarios y conclusiones que se formulen deben ser precisas, imparciales, comprobables, veraces y exentas de prejuicios; deberán presentar la realidad de los actos, hechos o situaciones plenamente comprobadas y que estén respaldadas con evidencia probatoria que no genere duda alguna;
- h) Contundencia.- La solidez de la evidencia deberá ser tal, que cualquier persona o autoridad pueda llegar a las mismas conclusiones que determinó el auditor como resultado de la revisión, y;
- i) Proactividad.- Propositivo y orientado al aprovechamiento equilibrado de las oportunidades de mejora y a la transformación de debilidades en fortalezas.

Numeral 22.- El Informe de la Evaluación Técnica, deberá presentar por lo menos, los datos contenidos en la orden de evaluación técnica, el objetivo, alcance, los principales resultados obtenidos, la conclusión general respecto de la Unidad Administrativa Evaluada. Se deberá anexar copia simple de las Cédulas de Resultados de dicho informe. El Informe de Auditoría será remitido por el Titular de la Unidad al Auditor Superior del Estado de Sinaloa con copia al Sub-Auditor y titular de la Unidad Administrativa auditada.

Numeral 23.- Los requisitos que deben cumplir los Resultados serán:

- a) La redacción debe ser puntual (entrar directamente en la materia del resultado), concisa (contundente y breve), clara (evitar frases rebuscadas y repetitivas), concluyente y libre de tecnicismos innecesarios;
- b) En los Resultados con Observaciones y Acciones se deben incluir, en el apartado correspondiente, las disposiciones legales y normativas que se consideren indispensables para dar sustento a la irregularidad detectada;
- c) Estar relacionados con el título, objetivo y alcance de la revisión;
- d) No incluir la información confidencial a la que se refiere a los Artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su correlativo 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa; para los datos personales de las personas físicas vinculadas con las irregularidades, se pueden emplear

símbolos alfanuméricos o claves para hacer referencia a los conceptos que se deban destacar.

La Unidad, dentro de un plazo fijado por la Unidad, que no será inferior a tres ni mayor a diez días hábiles, contando a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se entrega dicho informe, recibirá la información, evidencias y consideraciones que la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa considere oportunas, respecto a las irregularidades detectadas, para que, de considerarlas suficientes, se den por atendidas.

Numeral 24.- En caso de que se desprendan hallazgos de la evaluación, que se presuman incumplimientos normativos y/o daño patrimonial que derive en una observación, la Unidad Administrativa Auditora integrará el Expediente Técnico, en el cual se presentarán los elementos de prueba que acrediten las presuntas irregularidades, el que podrá contener, de forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

Copia certificada de oficio de solicitud de documentación e información;

Copia certificada de oficio de entrega de documentación e información;

Copia certificada del oficio mediante el cual se ordenó la auditoría;

Copia certificada de acta de inicio de auditoría;

Copia certificada de actas correspondientes a las reuniones de resultados;

Copia certificada de acta de presentación de resultados finales y cierre de auditoría;

Copia certificada de oficio de respuestas a observaciones y documentos anexos;

Copia certificada de Cedula de Evaluación;

Copia certificada del Informe de Auditoría;

Copia certificada de evidencia documental legible que sustente los resultados obtenidos, así como las Actas Administrativas que se encuentran relacionadas con el resultado;

Copia certificada de los papeles de trabajo, relacionados con la integración de importes, cifras y datos que vinculen la documentación e información con la acreditación de las irregularidades;

Demás información que resulte del desarrollo y seguimiento de la auditoría y que el auditor considere debe incluirse en el expediente técnico.

#### SEGUIMIENTO DE ACCIONES

Numeral 25.- El seguimiento de las acciones, es la actividad que se realiza para evaluar y constatar la procedencia y, en su caso, la atención de las mismas, el cual incluye:



- a) El análisis de la información, documentación comprobatoria, evidencia o argumentación suministrada por la Unidad Administrativa Auditada, para atender las recomendaciones y acciones promovidas por la Unidad;
- b) La inspección y verificación de los hechos que, en su caso, ejecute la Unidad Administrativa Auditada, como respuesta a las acciones promovidas por la Unidad, y;
- c) La resolución de la Unidad por la que hace constar que la información, hechos, documentos y evidencias presentadas o acciones realizadas por la Unidad Administrativa Auditada se estima suficiente y pertinente.

Numeral 26.- La Unidad deberá llevar a cabo el seguimiento sobre la procedencia y atención de las mismas y constatar que la Unidad Administrativa Auditada aplicó las medidas recomendadas y presentó los elementos suficientes para proponer su solventación o atención, según sea el caso. El Titular de la Unidad, en los informes semestral y anual, dará cuenta a la Comisión de Fiscalización del seguimiento y del estado que guarda la solventación de las observaciones y/o atención de las acciones promovidas a las Unidades Administrativas Auditadas.

Acciones a Emitir.

Las acciones que se pueden emitir, así como sus tipos y características.

Si del resultado de la auditoria, Visita, Inspección o Evaluación Técnica, existen observaciones, la Unidad Técnica de Evaluación, procede a emitir las siguientes acciones:

**Recomendación.-** Propuesta de acciones específicas que van dirigidas a la Unidad Administrativa Auditada, cuando basadas en los hallazgos correspondientes, se demuestre que existe la posibilidad de mejorar la operación.

**Solicitud de Aclaración.-** Mecanismo mediante el cual el auditor requiere a la Unidad Administrativa Auditada que explique determinados hallazgos derivados de la revisión y, en su caso, proporcione la documentación soporte.

**Pliego de Observaciones.-** Determinación en cantidad líquida de los daños o perjuicios, o ambos, a la hacienda pública estatal o a los recursos públicos administrados por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

**Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal.-** Informe a la autoridad competente sobre un posible incumplimiento de carácter fiscal detectado en el ejercicio de sus facultades de fiscalización.

**Promoción de Responsabilidad Administrativa.-** Acción que la Unidad promueve ante la autoridad que resulta competente, cuando se detecta una presunta responsabilidad administrativa, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, para la imposición de

sanciones a los servidores públicos que resulten responsables por las faltas administrativas que conozca derivado de sus auditorías, así como sanciones a los particulares vinculados con dichas faltas.

**Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.-** Documento a través del cual la Unidad promueve ante la autoridad que resulta competente; una presunta responsabilidad administrativa, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, para la imposición de sanciones a los servidores públicos que resulten responsables por las faltas administrativas que conozca derivado de sus auditorías, así como sanciones a los particulares vinculados con dichas faltas.

En el caso de posibles faltas administrativas graves, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa se notificará al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa; asimismo, cuando se detecten presuntas faltas administrativas no graves, se notificará al órgano interno de control competente, para que continúe la investigación respectiva y, en su caso, inicie el procedimiento sancionador correspondiente, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

**Denuncia de hechos.-** Denuncia que se presentará ante la Fiscalía Especializada, por la posible comisión de hechos delictivos en contra de la administración pública, por parte de servidores públicos o particulares.