54941

ISAF
INSTITUTO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA
ISSSTESON
20 MAR. 2024
RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL
HERMOSILLO, SONORA 2

OFICINA DE LA AUDITORÍA MAYOR: ISAF/AAE/1863/2024
Hermosillo, Sonora, a 12 de marzo de 2024
Hoja 1/27

Asunto: Se Notifica Auditoría Integral Domiciliaria
Nº 2023AE0109010291

MTRO. DARBÉ LÓPEZ MENDÍVIL
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora.
P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 79 fracción I segundo párrafo, 116 fracción II, párrafo sexto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67 primer párrafo, incisos A), B), C) y D) y 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 6, 7, 17 fracciones II, IV, V, VII, VIII, X, XI, XXI, XXIV, XXV, XXVI, XXX, XXXI, XXXVI, XXXVII, XL, XLI, XLII y XLIII, 18 fracciones I, VII, VIII, XII y XXI, 19 fracción IV, 23 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 25 fracciones I, II, III y IV, 25 BIS incisos a), b), c), d) y e), 27, 28, 29, 30, 31 fracciones I, II, III, III BIS, III TER, III QUATER, IV, V y último párrafo, 34 fracción VII y antepenúltimo párrafo, 35, 38, 39 primer párrafo y apartado B, 40, 42 y 70 fracciones I, II, III y IV de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora y 9 fracciones IV, VIII, IX, XVI, XVII y XXVI del Reglamento Interior del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, se le notifica que personal del ISAF debidamente identificado, se apersonará ante el Ente a su digno cargo, siendo los CC. **C.P. y MAP Gabriela Acosta Campoy, C.P. José Alberto Verdugo Serrano, CP y LD Ana Lourdes Ramírez Gámez, C.P. Carlos Román Almada Gerardo, C.P. Cecilia Ruelas Lozoya, L.F. América Fernelli Méndez Ortiz, Ing. Francisco Fabricio López Ponce, L.E. Santiago Francisco Robles Tamayo, C.P. Alberto Andrade Gallardo, L.C.P. Fabiola Aracely Mumulmea Osuna, Ing. Monserrat Audeves Sauceda, Dra. Ana Luz Blancas García, L.C.P. Rigoberto Duran Tello, L.A.E Karina Elizabeth Robles Moreno, C. Kevin Valenzuela Moreno, C.P. Justino Alberto Galindo Flores, M.A. José Enrique Briceño Rodríguez, C.P. Adalberto Lizarraga Ochoa,** de este Instituto, con el objeto de iniciar los trabajos de revisión a la Información correspondiente al Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2023. La fecha programada para iniciar con el presente trabajo será dentro del período comprendido del 22 al 26 de abril de 2024, mismos trabajos de auditoría que no deberán exceder de 100 días hábiles, según lo dispone el artículo 39 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, verificando además que el ejercicio de recursos públicos, registro patrimonial, deuda pública y cumplimiento de programas y políticas públicas, así como la difusión de información financiera, se haya realizado de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable.

Para tal efecto, solicitamos se sirva anexar al Sistema de Gestión y Seguimiento de Auditorías (SIGAS) creando una carpeta y nombrándola con el numeral correspondiente, en el plazo improrrogable de 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de entrega del presente oficio, la documentación e información requerida para la realización de los trabajos de fiscalización, la cual podrá ampliarse durante el transcurso de la revisión, siendo ésta la siguiente:

A LA INFORMACIÓN FINANCIERA TRIMESTRAL Y CUENTA PÚBLICA

1. Oficio de entrega del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2023 y el citado Anteproyecto digitalizado. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF y Excel.**

2. Proporcionar el oficio de autorización por Secretaría de Hacienda del presupuesto de egresos anual correspondiente al ejercicio fiscal 2023, así como el citado presupuesto de egresos anual autorizado. Archivo electrónico en formato PDF.

3. Proporcionar el acta del Órgano de Gobierno digitalizada mediante la cual se aprobó el presupuesto anual del ente público correspondiente al ejercicio fiscal 2023. Archivo electrónico en formato PDF.

4. Presupuesto por programa aprobado, sus ampliaciones, reducciones y total modificado, así como el presupuesto por programa y por partida. EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato de PDF y Excel.

5. Presupuesto de Recursos Federales por fondo o convenio y por partida de gasto. EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato PDF y Excel.

6. Proporcionar copia digitalizada del oficio mediante el cual la Secretaría de Hacienda autorizó el Calendario de Presupuesto de Egresos, según lo establecido en el Artículo 34 del Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

7. Proporcionar las normas expedidas por el Órgano de Gobierno que regulen los procedimientos, términos y requisitos conforme a las cuales se autorizarán las transferencias de recursos entre programas, subprogramas, proyectos y partidas que formen parte de sus presupuestos anuales de egresos, así como las autorizaciones por dicho Organo de Gobierno, en el caso de las ampliaciones al monto total originalmente aprobado del presupuesto anual de egresos, lo anterior en términos del artículo 61 del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal.

8. Proporcionar **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato Excel,** relación de traspasos programáticos presupuestarios internos (Adecuaciones presupuestales compensadas), de los señalados en el artículo 83 del "Acuerdo por el que actualiza y ratifica por el Ejecutivo del Estado el Manual de Normas y Políticas para el ejercicio del Gasto Público", correspondiente al período de revisión y que contenga la siguiente información:

Número de Evento (Adecuación)	Partida Especifica	Capítulo del Gasto	Programa Presupuestario	Documento de Autorización		Informe a la Subsecretaría de Egresos	Importe Ampliación	Importe Disminución
				Titular del Ente Público	Órgano de Gobierno			
Número de Evento (Adecuación)								
Número de Evento (Adecuación)								
						Totales		

9. En relación con los traspasos programáticos presupuestarios internos realizados, antes informados se requiere que se proporcione evidencia documental **EN ARCHIVO ELECTRONICO en formato PDF**, de lo siguiente:
   - Autorización del titular del Ente Público.
   - Autorización del Órgano de Gobierno.
   - Haber informado a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda Estatal.

10. Proporcionar **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato Excel,** relación de traspasos programáticos presupuestarios externos (Adecuaciones presupuestales compensadas), de los señalados en el artículo 84 del "Acuerdo por el que actualiza y ratifica por el Ejecutivo del Estado el Manual de Normas y Políticas para el ejercicio del Gasto Público", correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 y que contenga la siguiente información:

Número de Evento (Adecuación)	Partida Especifica	Capítulo del Gasto	Programa Presupuestario	Documento de Autorización		Informe a la Coordinadora de Sector	Importe Ampliación	Importe Disminución
				Subsecretaría de Egresos	Órgano de Gobierno			
Número de Evento (Adecuación)								
Número de Evento (Adecuación)								
						Totales		

11. En relación con los traspasos programáticos presupuestarios externos realizados, antes informados se requiere que se proporcione evidencia documental **EN ARCHIVO ELECTRONICO en formato PDF**, de lo siguiente:

- Autorización de Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda Estatal.
- Autorización del Órgano de Gobierno.
- Haber informado a la Dependencia coordinadora de sector.

12. Proporcionar listado **EN ARCHIVO ELECTRONICO Excel** de Ampliaciones y Reducciones Líquidas por programa presupuestario y por partida del gasto, los oficios de solicitud por parte de la entidad para la realización de las mismas y oficios de Autorización por parte del Secretario de Hacienda Estatal digitalizadas **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF**, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, así como su justificación según lo establecido en el Artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023, que contenga la siguiente información:

Número de Adecuación	Posición Presupuestaria	Concepto	Programa Presupuestario	Documento de Autorización		Tipo de Recurso	Importe Ampliación	Importe Reducción
				Secretaría de Hacienda	Órgano de Gobierno			
Número de Evento (Adecuación)								
Número de Evento (Adecuación)								
						Totales		

13. Del presupuesto aprobado para el capítulo 1000 de servicios personales -LDFa) Proporcionar el cálculo de la asignación global de servicios personales para el ejercicio 2023, en atención a lo señalado en el artículo 10 de la LDFEFM, indicando los criterios considerados para tal efecto.

14. Proporcionar el diario de movimientos presupuestal al periodo de revisión, en el que se aprecien los elementos de la clave programática presupuestal como capítulo y partida del gasto, fondo, programa, y se identifiquen los datos de las pólizas, importes y proveedor o beneficiario, lo anterior bajo los momentos contables de devengado y pagado, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

15. En el tema de **Ingresos Excedentes Derivados de Ingresos de Libre Disposición señalado en la Ley de Disciplina Financiera, proporcionar lo siguiente:** Descripción detallada de la trazabilidad para la identificación y aplicación de los ingresos excedentes derivados de ingresos de libre disposición por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, que considere al menos:

- Áreas y puestos que intervienen en este proceso y rol desempeñado, que considere los niveles de autorizaciones para cada caso o proceso en particular.
- Actividades o protocolos de control existentes para la identificación y aplicación correcta de los ingresos excedentes acorde a lo establecido en la LDFEFM.
- Distinguir los documentos generados del proceso de identificación y aplicación de los citados ingresos excedentes, desde su generación, solicitud y autorización para su aplicación.
- Incluye proporcionar la documentación fuente que evidencie la descripción realizada.

16 Proporcionar la siguiente información que se requiere en archivo electrónico manipulable (Hoja electrónica Excel)

- Integración de los Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, en forma desagregada en cada uno de los niveles del clasificador por rubros de ingresos.

17. Informar sobre la aplicación de los Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición señalados en el Estado Analítico de Ingresos Detallado-LDF, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, presentando la **integración de su aplicación por cada uno de los conceptos** señalados en artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDFEFM) de la siguiente forma:- Amortización anticipada de la deuda pública (revisando que en los contratos se haya pactado el pago anticipado sin incurrir en penalidades y representen una disminución del saldo registrado en la cuenta pública del cierre del ejercicio inmediato anterior).- Pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores.- Pago de pasivos circulantes y otras obligaciones.- Pago de sentencias definitivas emitidas por autoridad competente.- Aportación a fondos para desastres naturales- Aportación al fondo de pensiones- Inversión pública productiva, a través de un fondo que se constituya para tal efecto.- Creación de un fondo cuyo objetivo sea compensar la caída de ingresos de libre disposición de ejercicios subsecuentes.- En su caso, para cubrir gasto corriente. Presentar en Archivo electrónico manipulable.

18. En relación al punto antes señalado de Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición, se solicita dicha **integración de su aplicación por cada uno de los conceptos** señalados en artículo 14 de la LDFEFM, considerando adicionalmente la identificación de los registros presupuestales, contables y pólizas en los que se reflejen la aplicación de dichos ingresos excedentes, que incluya las ordenes de pago utilizadas para cada concepto, fecha, ejecutor del gasto, capítulo, partida, concepto

y descripción del gasto, beneficiario del pago, importe **devengado y pagado**, que integren el monto informado como ingreso excedente derivado de ingresos de libre disposición utilizados por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 y por el periodo informado al cuarto trimestre de 2023.Presentar en Archivo electrónico manipulable.

19 En el caso de ingresos excedentes de libre disposición utilizados en los términos del art. 14 fracción II incisos a) y b) de la LDFEFM, relativo a inversión pública productiva y compensación de la caída de ingresos de libre disposición respectivamente, informar de los fondos constituidos para tales efectos. Lo anterior, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

20 En el caso de informar de la existencia de ingresos excedentes derivados de ingresos de libre disposición destinados a un **fin específico**, se solicita:

- Proporcionar la descripción general de los conceptos utilizados que se consideraron como fin especifico identificándose el fundamento legal, integrando cada concepto con la identificación de las órdenes de pago utilizadas para cada uno de ellos, fecha, ejecutor del gasto, capítulo, partida, concepto y descripción del gasto, importe, beneficiario del pago, monto devengado y pagado, que integren el monto informado como ingreso excedente derivado de ingresos de libre disposición con fines específicos.

Al respecto, presentar en pestañas dentro del archivo excel, la tabla presupuestal, diario de documentos presupuestal y contable, de donde proceda la información antes señalada, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

21. Proporcionar la integración de los recursos disponibles al cierre del ejercicio 2022, para utilizarse como remanentes a aplicar en el ejercicio 2023, identificándolos por cuenta bancaria y tipo de recurso. Anexar estados de cuenta bancarios en los cuales se identifiquen los saldos bancarios.

22 Proporcionar la integración de los remanentes de ejercicios anteriores aplicados (devengados y pagados) al cuarto trimestre de 2023, informados en el formato de balance presupuestario-LDF, en archivo electrónico excel, identificando lo siguiente:

No. Póliza Registro Contable-Presupuestal	Partida del Gasto Afectada	Cuenta bancaria de procedencia del pago	Tipo de Ingreso Remanente	Tipo de Recurso	Importe Devengado	Importe Pagado
			(Etiquetado/ No etiquetado)			
Totales según Balance Presupuestario - LDF						

23 En caso de haber realizado reintegro de recursos estatales a la Secretaría de Hacienda atendiendo lo establecido en el artículo 36 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal del Año 2023, proporcione copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado, en la que se identifique el importe del reintegro, la cuenta bancaria de la cual se retiró el recurso y la cuenta bancaria de la Secretaría en la que fue depositado.

FINANCIERA

24. En caso de modificaciones en el ejercicio en revisión, proporcionar el Organigrama Actualizado debidamente autorizado. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

25. En caso de modificaciones en el ejercicio en revisión, proporcionar el Reglamento Interior debidamente autorizado. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

26. En caso de modificaciones en el ejercicio en revisión, proporcionar los Manuales de Organización, Procedimientos, Políticas Contables, Servicios al Público y cualquier otro relacionado con la operación del Ente. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

27. El Manual de contabilidad. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

28. A disposición, carpetas de pólizas de cheques o egresos, ingresos y diario correspondientes al ejercicio en revisión.

29. A disposición los expedientes del personal donde se resguarda la documentación requerida al momento de su contratación o en fechas posteriores.

30. En su caso, Integración detallada de cada una de las transferencias de recursos realizadas a través de los capítulos 4000 o cualquier otro, señalando el nombre del beneficiario, monto transferido, fecha, medio empleado para la transferencia, (Cheque o transferencia electrónica) e importe correspondiente; así como proporcionar las Directrices referente a este capítulo. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF (firmado por responsable de elaboración y autorización) y libro de excel.**

31. Contrato Colectivo de Trabajo vigente en el ejercicio en revisión. **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato PDF.**

32. **En archivo electrónico de formato Excel Relación** de la totalidad de conceptos de Percepciones de nóminas indicando el fundamento legal (Contrato Colectivo de Trabajo, Leyes, Decretos, Reglamentos, etc.) que sustenta su pago, así mismo proporcionar **copia digitalizada en formato PDF** de los documentos legales a los que se haga referencia. La integración deberá contener lo siguiente:

Concepto	Descripción	Periodicidad de pago	Importe y/o procedimiento de cálculo	Partida en la que se Registra	Requisitos para otorgamiento	Fundamento legal	Artículo o cláusula

33. **A Disposición los expedientes de Investigación de Mercado** relativos a las contrataciones realizadas durante el período a revisión.

34. Proporcionar el Presupuesto autorizado a nivel Capítulo y Partida, así como el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, correspondiente al ejercicio en revisión. Incluir el oficio de autorización remitido por la Secretaría de Hacienda Estatal y la calendarización de los recursos. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

35. En relación a los servicios de publicidad, proporcionar los oficios donde conste haber sido contratada por conducto de la Coordinación General del Sistema Estatal de Comunicación Social y la Estrategia Anual de Comunicación Social, así como el Programa Anual de Comunicación Social y los oficios de solicitud y autorización de parte de la misma. **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato PDF.**

36. Autorización del analítico de plazas para el ejercicio 2023. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

37. Proporcionar los Informes de Evaluación Trimestral correspondientes al IV Trimestres y Cuenta de la Hacienda Pública Estatal del ejercicio en revisión, incluyendo los oficios donde consta la presentación de los mismos ante la Secretaría de Hacienda Estatal. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

38. Relación de pagos a proveedores de octubre a diciembre del ejercicio en revisión, que contenga por lo menos las siguientes columnas:

Nombre o Razón Social del Proveedor	RFC	Importe Total Pagado en el período en Revisión

Con nombre, firma y puesto del responsable de su elaboración, revisión y autorización. **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO DE FORMATO PDF Y EXCEL.**

39. **Proporcionar CD** que contenga el respaldo en medio electrónico de los archivos XML correspondientes a cada uno de los comprobantes fiscales digitales (CFDI) que amparan las adquisiciones de bienes y servicios realizados y los que amparan los servicios personales (nóminas) realizados por el Sujeto Fiscalizado en el período comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre del ejercicio en revisión. **Los archivos deberán estar clasificados por nóminas y gastos de operación, así mismo, separados por cada uno de los meses del ejercicio en revisión.**

40. **Relación** de Actas de sesiones, sean públicas o privadas celebradas por el Órgano y/o Junta de Gobierno durante el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión, en la cual se haga constar la fecha de la sesión, número de acta o sesión, orden del día. Al respecto, solicitamos en calidad de **préstamo**, las citadas actas. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF (firmado por responsable de elaboración y autorización).**

41. Las actas de sesiones del Órgano y/o Junta de Gobierno del Ente, celebradas durante el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

42. **Relación y copia digitalizada** de los Contratos por adquisición de bienes y servicios tales como honorarios, arrendamientos, etc., vigentes en el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión, señalando el nombre, denominación o razón social del contratado, descripción del bien o servicio contratado, fecha de contratación, vigencia del contrato, importe con IVA, Partida del gasto que se afecta, año de origen del presupuesto ejercido y los informes y evidencia de los bienes y servicios recibidos. Así mismo, señalar si proviene de un contrato marco. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF (firmado por responsable de elaboración y autorización) y libro de excel.**

43. **Relación** de Licitaciones realizadas durante el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión señalando la fecha, número de licitación, tipo, descripción, importe (señalar si incluye IVA), forma de pago, Partida del gasto que se afecta, año de origen de los recursos ejercidos y nombre, razón o denominación social del concursante ganador. Asimismo, **de las licitaciones que se declararon desiertas** se requiere señalar el importe de los contratos adjudicados contratados (señalar si incluye IVA), forma de pago y nombre, razón o denominación social a quién se le adjudicó el contrato. Al respecto, solicitamos el **archivo digital** del contenido de los expedientes de las licitaciones. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF (firmado por responsable de elaboración y autorización) y libro de excel.**

44. **Relación** de demandas interpuestas al Sujeto Fiscalizado durante el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión, indicando el tipo de demanda, el estatus legal de cada una y la cuantificación de la posible contingencia en caso de un resultado desfavorable, así como informar los recursos con los que se haría frente a dichas contingencias. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF (firmado por responsable de elaboración y autorización) y libro de excel.**

45. En caso de la existencia de medicamentos caducos proporcionar:

    a. Copia certificada de la relación de medicamentos y diversos insumos caducos en existencia hasta el 31 de diciembre de 2023. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF (firmado por responsable de elaboración y autorización) y libro de excel.**
    b. De la relación de medicamentos caducados al 31 de diciembre del ejercicio 2023 proporcionar copia certificada de la documentación que ampare lo siguiente:
        i. Las entradas al almacén de la totalidad de los medicamentos caducos al 31 de diciembre de 2023 cuando estos fueron devueltos por las diversas áreas de almacenes o en su caso centros de salud, las cuales incluyan el número de lote, fecha de caducidad número factura de la adquisición (incluir copia certificada de la misma).
        ii. Contratos de los proveedores a los cuales se les adquirió el medicamento caducado al 31 de diciembre de 2023, ya sea por licitación o adjudicación directa, y en su caso la carta canje debidamente firmada.
    c. Evidencia documental de la totalidad de los pagos a proveedores de los medicamentos en cuestión por la totalidad del inventario caduco. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

46. Plantilla de personal de octubre a diciembre del ejercicio en revisión y Tabulador de personal debidamente autorizado para el ejercicio en revisión y modificaciones **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato PDF y libro de excel**. En caso de recursos federales presentar los Tabuladores de personal autorizados los cuales son aplicables en el periodo de octubre a diciembre del ejercicio en revisión. En caso de haberse incrementado el número de plazas en el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión, se solicita proporcionar copia del acta del Órgano de Gobierno donde se autorizó el incremento, así como del oficio de autorización por la Secretaría de Hacienda Estatal. En caso de haber efectuado conversiones de plazas que incrementen el número de plazas autorizadas, proporcionar el dictamen aprobatorio de la Secretaría de Hacienda Estatal. Las plantillas serán proporcionadas **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato libro de excel**, y deberán contener por lo menos las siguientes columnas:

1. # empleado
2. pensión
3. nombre
4. sexo
5. curp
6. rfc
7. Sindicato (nombre sindicato)
8. sindicalizado (si/no)
9. nivel
10. opción (del nivel a, b c, etc.)
11. # plaza
12. grupo
13. entidad
14. clave adscripción
15. unidad administrativa
16. partida presupuestal
17. clave presupuesto
18. puesto
19. clave ubicación
20. ubicación
21. turno y horario
22. nombre/municipio
23. plaza (tipo base/confianza)
24. tipo/plaza (activo, activo-prejubilación, licencia sin goce de sueldo, proceso admón. suspensión de cheque, suspensión por invalidez provisional)
25. sueldo/tabulado
26. sueldo/base
27. compensación/ tabular
28. quinquenio
29. total sueldo
30. clave quinquenio
31. fecha/ingreso
32. fecha/alta
33. fecha/baja
34. años (trabajados)
35. meses (trabajados)
36. días (trabajados)
37. zona/cara
38. riesgo profesional
39. % riesgo
40. titulación ($)
41. % titulación
42. carrera
43. nivel estudio

47. Los reportes de nóminas y recibos de nómina correspondientes al período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión. **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato libro de excel.**

48. Conciliación entre el acumulado de nóminas de personal de las cifras contables y presupuestales a nivel partida presupuestal al 31 de diciembre del ejercicio en revisión coincidentes con el Informe del IV Trimestre del ejercicio en revisión presentado. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF (firmado por responsable de elaboración y autorización) y libro de excel.**

49. Reporte en Excel con la totalidad de la nómina ejercida en el capítulo 1000, el cual incluya el detalle por persona las percepciones y deducciones por el período de enero a diciembre del ejercicio en revisión, el cual sea conciliado contra las cifras contables y presupuestales al 31 de diciembre del ejercicio en revisión. En el citado acumulado de nóminas se requiere incluir el nombre completo del servidor público, el puesto y la quincena a la que pertenece el pago realizado. De igual forma, en caso de existir pagos de remuneraciones a los servidores públicos por fuera del sistema de nómina tales como gratificaciones, compensaciones, liquidaciones, indemnizaciones, sueldos, etc., solicitamos la integración de cada una de ellas, relacionando por cada servidor público (incluir nombre y puesto del servidor público), la fecha, número de póliza de cheque o diario, concepto de pago, importe pagado por Partida del Gasto (11301, 12101, etc.) y total pagado. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de excel.**

50. Reporte de altas y bajas de la totalidad del personal por el periodo de octubre a diciembre del ejercicio en revisión, el cual incluya la fecha de cada movimiento. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de excel.**

51. Proporcionar acumulado mensual del total de compensaciones pagadas por el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de excel.**

52. Integración de finiquitos pagados, la cual contenga el número de empleado, nombre, importe, fecha de pago y número de póliza del registro contable y presupuestal; así como su documentación soporte (cálculo, evidencia de recepción del finiquito) en el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión. **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato PDF (firmado por responsable de elaboración y autorización) y libro de excel.**

53. Integración de los pagos realizados al personal contratado por honorarios asimilados a salarios en el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión, incluyendo el nombre completo del beneficiario, así como la función desempeñada. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de excel.**

54. Declaraciones de pagos del Impuesto sobre Remuneración al Trabajo Personal (ISRTP), correspondiente al período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión. **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato PDF.**

55. Integración de los bienes muebles e inmuebles existentes al 31 de diciembre del ejercicio en revisión, conciliada contra las cifras que arrojan los estados financieros al 31 de diciembre del ejercicio en revisión. Dicha relación deberá estar clasificada y totalizada por grupos homogéneos, debiendo contener la descripción del bien, importe, nombre del custodio, ubicación y estado que guarda. **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato libro de excel.**

56. Integración de los bienes muebles e inmuebles adquiridos durante el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión. **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato libro de excel**, y en **Préstamo** las facturas originales que las amparan. En caso de bajas durante el citado periodo, relación de las mismas donde se incluya la descripción del bien, procedimiento efectuado, fecha de la baja, monto original de la inversión, importe de la venta (si fuera el caso); de los documentos que amparan la venta y baja. **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato PDF.**

57. Informar si durante el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión, se realizaron movimientos de altas y bajas de equipo de transporte; en caso positivo, proporcionar la siguiente información: Altas de equipo de transporte: Dictamen mediante el cual la Secretaría de Hacienda Estatal autorizó la adquisición del equipo de transporte. Bajas de equipo de transporte: Documentación que acredite el

proceso de baja ante la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones, para que se realice la enajenación de los bienes susceptibles de baja, mediante la subasta pública consolidada. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

58. Auxiliar mediante el cual se muestre el total de gasto devengado **por fuente de financiamiento**, correspondientes a los capítulos 2000, 3000, 4000, 5000, 6000, 7000 y 9000, durante el período de enero a diciembre del ejercicio en revisión, el cual deberá contener como mínimo los siguientes campos (Fecha, número de póliza u orden de pago, número de cheque o transferencia, número de proveedor, nombre del proveedor, RFC del proveedor, descripción o concepto, Importe y partida o partidas del gasto afectado). **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato libro de Excel.**

59. Relación de fondos fijos de caja chica al 31 de diciembre del ejercicio en revisión, incluyendo el resguardo correspondiente **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

60. Conciliaciones bancarias acompañadas de sus respectivos estados de cuenta bancarios originales y reportes contables del mes de diciembre del ejercicio en revisión de las cuentas bancarias y de inversiones en **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato PDF.** A disposición las conciliaciones de enero a diciembre del ejercicio en revisión y las correspondientes al ejercicio en curso.

61. Conciliaciones entre la existencia física de todos los Almacenes que conforman el rubro de Almacén y los saldos contables según Estados Financieros al 31 de diciembre del ejercicio en revisión, debidamente firmadas por los responsables de su elaboración, anexando los Kardex de almacén a esa misma fecha en **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato PDF.** Así mismo, actas circunstanciadas de tomas físicas de inventarios de cada almacén acompañadas de la evidencia correspondiente en **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato PDF.**

62. Declaraciones de pagos provisionales de contribuciones federales correspondientes al período de enero a diciembre del ejercicio en revisión, incluyendo el comprobante de transferencia bancaria. **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato PDF.**

63. Cálculo de la depreciación acumulada y del ejercicio en revisión y pólizas de registro contable. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF y EXCEL.**

64. Contratos celebrados por los pasivos adquiridos en el ejercicio de revisión debidamente formalizados, en donde especifique las características del crédito, tablas de amortización y las coberturas pactadas en **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato PDF.**

65. Con relación a las cuentas contables Resultado de Ejercicios Anteriores y Rectificación a Resultados de Ejercicios Anteriores se solicita integración de los registros contables realizados durante el ejercicio en revisión, señalando el número y fecha de póliza contable, número de acta de sesión de Órgano y/o Junta de Gobierno en donde se sometieron a autorización dichos registros, debidamente firmado por el responsable de su elaboración **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato PDF y EXCEL**.

66. Relación a nivel partida de los importes de las adquisiciones realizadas en los capítulos de la 2000 a la 6000 durante el periodo de enero a diciembre del ejercicio en revisión, la cual contenga las columnas siguientes:
    1. Número de partida.
    2. Descripción de la partida.
    3. Importe total devengado.
    4. Importe devengado por licitación pública.
    5. Importe devengado mediante invitación a tres proveedores.
    6. Importe devengado por adjudicación directa.

    Nota: el monto de los tres tipos de adjudicación debe coincidir con el total devengado en la partida. EN ARCHIVO EN ELECTRONICO EN FORMATO DE EXCEL.

67. Solicitamos la integración detallada a nivel sujeto de las cuentas por cobrar (deudores diversos, gastos por comprobar, funcionarios y empleados, etc.) y por pagar (Proveedores, acreedores diversos, sueldos por pagar, etc.) con cifras al 31 de diciembre del ejercicio en revisión. En relación con las mismas, solicitamos la impresión del auxiliar de movimientos de cada sujeto que integra el saldo por el período comprendido del 1 enero del ejercicio en curso a la fecha de auditoría, en el cual se indique el movimiento de recuperación o de pago correspondiente de los saldos pendientes al 31 de diciembre del ejercicio en revisión, así como copia de la póliza y documento comprobatorio. **IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRONICO formato EXCEL.**

68. Registro de firmas autorizadas para girar en las cuentas bancarias de cheques, así como para el manejo de las cuentas de inversiones. Asimismo, el nombre y puesto de los funcionarios y empleados habilitados para operar la banca electrónica, de las cuentas bancarias del Ente, proporcionando copia del documento que acredite su manifestación. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

69. Proporcionar CD que contenga el respaldo en medio electrónico de los archivos XML correspondientes a cada uno de los comprobantes fiscales digitales (CFDI) que amparan los servicios personales (nóminas) realizados por el Sujeto Fiscalizado en el período comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del ejercicio en revisión.

70. Auxiliares contables de las cuentas de Pasivo por cada uno de los Impuestos Federales, en forma mensual, por el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión. **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO libro Excel y formato PDF.**

71. **Para préstamo, libros mensuales contables** que incluyan Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado de Flujos de Efectivo, Informes sobre Pasivos Contingentes, Notas a los Estados Financieros, Estado Analítico del Activo) debidamente autorizados, balanzas de comprobación o relaciones analíticas al último nivel de detalle y auxiliares de mayor o movimientos correspondientes **por fuente de financiamiento** al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio en revisión. Asimismo, solicitamos **en copia** un ejemplar de estados financieros y balanza de comprobación al último nivel de detalle con cifras al 31 de diciembre del ejercicio en revisión y **un respaldo en medio electrónico (formato libro de excel) de los auxiliares de mayor y libro diario por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio en revisión.**

72. Relación a nivel partida de los importes de las adquisiciones realizadas en los capítulos de la 2000 a la 6000 durante el período de enero a diciembre del ejercicio en revisión, la cual contenga las columnas en el siguiente orden:

Número de Partida	Descripción de la Partida	Importe Total Devengado	Importe Devengado mediante Adjudicación Directa	Importe Devengado mediante Invitación a 3 Personas	Importe Devengado mediante Licitación Pública

Nota: el monto de los tres tipos de adjudicación debe coincidir con el total devengado en la partida. EN ARCHIVO EN ELECTRONICO EN FORMATO DE EXCEL.

73. En la designación del Enlace anexar el correo electrónico oficial del mismo, para hacerle llegar Cuestionario de Control Interno y el Cuestionario de Acuerdos de CONAC, para que sean respondidos y entregados con su documentación soporte al inicio de la revisión. Cuestionarios impresos y firmados (antefirma en todas las hojas) y soporte **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO formato PDF.**

74. Contrato y reglas de operación del Fideicomiso de pensiones y jubilaciones. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

75. Relación de organismos que pagan sus cuotas, aportaciones y recuperaciones retenidas por medio de la Secretaría de Hacienda Estatal así como los que pagan directamente al ISSSTESON. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF (firmado por responsable de elaboración y autorización) y libro de excel.**

76. Integración de los ingresos efectivamente cobrados por concepto de cuotas y aportaciones y demás conceptos de ingresos durante el periodo de enero a diciembre del ejercicio en revisión, según subsistema de ingresos "Sistema de Recibo de Ingresos". **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de excel.**

77. **Conciliación** entre los Ingresos por cuotas y aportaciones por el período de enero a diciembre del ejercicio en revisión, con las cifras contables 31 de diciembre del ejercicio en revisión. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF (firmado por responsable de elaboración y autorización).**

78. Proporcionar los Manuales de Organización, Procedimientos, Políticas Contables, Servicios al Público y cualquier otro relacionado con la operación del Ente actualizados para el ejercicio 2023. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

79. **Layout** de los pagos recaudados durante el ejercicio en revisión el cual incluya el folio SIRE generado por el departamento de ingresos e informática de ISSSTESON. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de excel.**

80. Relación de los depósitos realizados al Fideicomiso de pensiones y jubilaciones durante el período de enero a diciembre del ejercicio en revisión. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de excel.**

81. Relación de los depósitos realizados o saldo pendiente de pago al Fideicomiso Fovisssteson durante el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión (seguro de vida y 4%). **ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de excel.**

82. Conciliaciones bancarias que incluyan auxiliares contables y estados de cuenta por el periodo de octubre a diciembre del ejercicio en revisión, de las cuentas bancarias del Fideicomiso de pensiones y jubilaciones y del Fideicomiso Fovisssteson. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

83. Layout de enero a diciembre del ejercicio en revisión de las CFDI emitidas por los ingresos recaudados que incluya el folio SIRE expedido por el Departamento de Control de Fondos e informática. **ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de excel.**

84. Relación de pagos realizados a proveedores por medio de cadenas productivas del periodo de octubre a diciembre del ejercicio en revisión, que incluya la póliza del registro del ingreso y la póliza de disminución del saldo en cuentas de pasivo de los

proveedores, con su respectivo soporte documental, como son el recibo de liquidación y los oficios de solicitud de Secretaría de Hacienda Estatal. **ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF y libro de excel.**

85. **Integración** en medio electrónico de las compras efectuadas por licitación identificando los códigos de medicamentos fincados y surtidos por el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión la cual contenga la siguiente información: RMR, Nº de pedido, Nº de factura, Nº de póliza contable, proveedor e importe. **ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de excel.**

86. **Respaldo** en medio electrónico del consecutivo de vales de subrogación de medicamentos emitidos y surtidos por el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión, dicho documento deberá contener la siguiente información: Número de vale, código de medicamento, denominación del medicamento, número de unidades surtidas, proveedor, póliza de cheque, número de cheque, número de factura, precio unitario pagado por subrogación. **ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de excel.**

87. **Reporte** generado por el Sistema de Subrogaciones, del total de medicamentos, honorarios médicos y servicios hospitalarios que fueron subrogados y pagados por el período de octubre a diciembre del ejercicio en revisión, conciliado con cifras contables a la misma fecha. **ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de excel.**

88. **Relación** de altas al sistema de pensiones del período del 1 de octubre al 31 de diciembre del ejercicio en revisión que contenga por lo menos la fecha de alta, número de pensión, nombre, organismo, tipo de pensión, monto; así mismo, se pongan a disposición expedientes de las mismas. **ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de excel.**

89. Reporte en Excel de la totalidad de la nómina de pensiones y jubilaciones ejercida en el capítulo 4000 por el periodo de enero a diciembre del ejercicio en revisión a nivel detalle por persona y concepto, el cual incluya por lo menos nombre del beneficiario, número de pensión, periodo de pago, fecha de inicio de la pensión, organismo, tipo de pensión, banco, localidad de pago y detalle de las percepciones y deducciones, el cual sea conciliado contra las cifras contables y presupuestales al 31 de diciembre del ejercicio en revisión. **ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de Excel.**

90. Con relación a las cuentas contables denominadas ISSSTESON Cuenta Corriente e Ingresos por Recuperar a Corto Plazo que conforman el rubro Derechos a Recibir Efectivo o Equivalente se requiere:

1. Relaciones analíticas que muestren la integración del saldo de las cuentas al 31 de diciembre del ejercicio en revisión y a la fecha actual en **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**
2. Cartera de cuentas por cobrar que muestre el deudor, el importe pendiente de cobro y detalle de su integración al 31 de diciembre del ejercicio en revisión y a la fecha actual **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de Excel**

91. Con relación a las cuentas contables denominadas Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo y Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo que conforman el rubro de Derechos a Recibir Bienes o Servicios se requiere:
    1. Relaciones analíticas que muestren la integración del saldo de las cuentas al 31 de diciembre del ejercicio en revisión y a la fecha actual en **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de Excel.**
    2. Cartera de cuentas por cobrar que muestre el deudor, el importe pendiente de cobro y detalle de su integración al 31 de diciembre del ejercicio en revisión y a la fecha actual en **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de Excel**

92. Relación de actas de sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso de Pensiones y Jubilaciones realizadas de enero a diciembre del ejercicio en revisión indicando el número de acta de sesión celebrada, fecha, concepto del movimiento en la cuenta del fideicomiso e importe, debidamente firmada por el responsable de su elaboración **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF y EXCEL.**, Así mismo, las actas relacionadas proporcionarlas **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF**. Adicionalmente, se requiere los estados de cuenta bancarios de la cuenta ligada al Fideicomiso de enero a diciembre del ejercicio en revisión **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

93. Con relación a las cuentas contables denominadas Préstamos Otorgados a Largo Plazo y Deudores por Servicio Médico Arancelario que conforman el rubro de Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo, se requiere:
    1. Relaciones analíticas que muestren la integración del saldo de las cuentas al 31 de diciembre del ejercicio en revisión y a la fecha actual en **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de Excel.**
    2. Cartera de cuentas por cobrar que muestre el deudor, el importe pendiente de cobro y detalle de su integración al 31 de diciembre del ejercicio en revisión y a la fecha actual en **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de Excel.**

94. Con relación a las cuentas contables denominadas Proveedores por Pagar a Corto Plazo, Pensiones y Jubilaciones por Pagar, Servicios Subrogados Honorarios Médicos, Servicios Subrogados Laboratorios, Servicios Subrogados Pagos Directos,

Acreedores Diversos y Fovisssteson Cuenta Corriente se requiere:

1. Relaciones analíticas que muestren la integración del saldo de las cuentas al 31 de diciembre del ejercicio en revisión y a la fecha actual **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de Excel.**
2. Cartera de cuentas por pagar que muestre el nombre completo de los acreedores, el importe pendiente de pago y detalle de su integración al 31 de diciembre del ejercicio en revisión y a la fecha actual **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de Excel.**

95. Con relación a la cuenta Ingresos por Reclasificar se solicita se requiere:
    1. Relaciones analíticas que muestren la integración del saldo al 31 de diciembre del ejercicio en revisión y a la fecha actual **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de Excel.**

96. Estudio actuarial debidamente formalizado por su emisor que soporte el pasivo registrado al 31 de diciembre del ejercicio en revisión **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

97. De las subcuentas que forman parte de las Cuentas de Orden se requiere:
    1. Ingresos por Recaudar de Bienes o Servicios Prestados: Integración del saldo al 31 de diciembre del ejercicio en revisión por Ente/Organismo debidamente firmado por el responsable de su elaboración **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF y EXCEL.**
    2. Demandas en trámites en Tribunal de lo Contencioso: Relación que contenga el tipo de demanda, el estatus legal de cada una y la cuantificación que dieron lugar al saldo registrado al 31 de diciembre del ejercicio en revisión, así como informar los recursos con los que se haría frente a dichas contingencias, debidamente firmado por el responsable de su elaboración **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF y EXCEL.**
    3. Estudio actuarial debidamente formalizado por su emisor que soporte el pasivo contingente registrado al 31 de diciembre del ejercicio en revisión. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF.**

98. Reporte en Excel en disco certificado y no regrabable que contenga número de serie del disco, cantidad de espacio ocupado y la relación de los archivos incluidos en este, correspondiente a cada una de las percepciones, deducciones y aportaciones por empleado y periodo de pago que contenga al menos número de empleado, nombre completo, CURP, RFC, tipo de pago (Transferencia, cheque), cuenta de depósito (para las transferencias), adscripción, puesto, tipo de plaza (Base, confianza, temporal),

municipio, tipo de periodo de pago (ordinario, extraordinario). Nivel salarial de acuerdo al tabulador autorizado por el período de octubre a diciembre de 2023. **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato libro de Excel.**

99. Copia certificada del plan de previsión social utilizado por el Instituto vigente en el ejercicio 2023, así como del documento que avale su autorización por la autoridad competente.

100. Tabulador de sueldos autorizado vigente para el ejercicio en revisión y su publicación correspondiente **EN ARCHIVO ELECTRONICO formato PDF y formato libro de Excel**.

TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA

101. Programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas con sus modificaciones para el caso del Gobierno del Estado del ejercicio 2023. Proporcionar **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO FORMATO PDF Y LIBRO EXCEL**.

102. De la relación de las obras públicas contratadas, llenar el formato de Relación del Ejercicio y Aplicación de los Recursos (mismo que se deberá descargar de la carpeta correspondiente al momento de la notificación de la auditoría), que incluya obras de ejercicios anteriores devengadas en el 2023, obras ejecutadas por encargo de otras instancias de gobierno, los contratos adjudicados durante el período de enero a diciembre de 2023, el número de la obra, el nombre o denominación de la obra, número y fecha del contrato, convenios adicionales, importe contratado, importe de convenios adicionales, importe devengado a la fecha, nombre del contratista y tipo de adjudicación del contrato (licitación pública, simplificada o invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa), importe devengado al 31 de diciembre de 2023 el cual deberá estar conciliada con las cifras del capítulo 6000 Inversión Pública o el correspondiente capítulo que contenga gasto de obra pública, origen del recurso, porcentaje de avance físico y porcentaje de avance financiero. Proporcionar **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO FORMATO PDF Y LIBRO EXCEL**.

103. Del total de las obras públicas contratadas, poner a disposición de **forma digital** la documentación que marca el último punto de esta sección "Técnica a la Obra Pública" (ordenada en carpetas para cada una de las obras) e **impresa** la documentación que le solicite la Dirección General de Auditoría a la Obra Pública como seleccionada para su revisión.

104. Poner a disposición la documentación comprobatoria de los pagos de los anticipos y estimaciones, realizados en las obras ejecutadas por contrato (ordenada en carpetas para cada una de las obras). Proporcionar **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO FORMATO PDF**.

105. Relación de las obras públicas realizadas mediante acuerdos de ejecución de obras por administración directa y llenar el formato de Relación del Ejercicio y Aplicación de los Recursos (mismo que se deberá descargar de la carpeta correspondiente al momento de la notificación de la auditoría), durante el período de enero a diciembre de 2023, que incluya el número y fecha del acuerdo, el nombre o denominación de la obra, importe acordado e importe devengado a la fecha, importe devengado al 31 de diciembre de 2023 el cual deberá estar conciliada con las cifras del capítulo 6000 Inversión Pública o el correspondiente capítulo que contenga gasto de obra pública, origen del recurso, porcentaje de avance físico y porcentaje de avance financiero. Proporcionar **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO FORMATO PDF Y LIBRO EXCEL**.

106. Del total de las obras públicas realizadas mediante acuerdos de ejecución de obras por administración directa, poner a disposición de forma **digital** la documentación que marca el último punto de esta sección "Técnica a la Obra Pública" (ordenada en carpetas para cada una de las obras) e **impresa** la documentación que le solicite la Dirección General de Auditoría a la Obra Pública como seleccionada para su revisión.

107. Poner a disposición la documentación comprobatoria original de los pagos realizados en las obras ejecutadas por administración Directa (ordenada en carpetas para cada una de las obras). Proporcionar **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO FORMATO PDF**.

108. Poner a disposición de forma digital y de manera impresa, los auxiliares del gasto del período de enero a diciembre de 2023 para cada una de las obras públicas realizadas, los cuales deberán estar conciliados con las cifras del capítulo 6000 Inversión Pública y el correspondiente capítulo que contenga gasto de obra pública. (ordenada en carpetas para cada una de las obras). Proporcionar **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO FORMATO PDF Y LIBRO EXCEL**.

109. En caso de recibir recursos Federales, solicitamos copia de los oficios de autorización, identificando el tipo de recurso con sus reglas y lineamientos de operación, así como copia de los convenios realizados con otras instancias de gobierno para la ejecución de las obras públicas. Proporcionar **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO FORMATO PDF Y LIBRO EXCEL**.

110. Poner a disposición de forma digital y de manera impresa los nombramientos y constancias de toma de protesta, así como copia simple de la publicación en boletín oficial o del documento donde se establezcan legalmente las funciones y atribuciones de los funcionarios que intervienen en todas las etapas de la ejecución de las obras públicas. Proporcionar **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO FORMATO PDF**

111. Documentación mínima que deberá integrar los expedientes técnicos de todas las obras públicas realizadas durante el período de enero a diciembre de 2023 (ordenada en carpetas para cada una de las obras). Proporcionar **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO FORMATO PDF Y LIBRO EXCEL**.

Contrato

Documento del Expediente Técnico	Copia para Auditor	Digital SIGAS
I.- Antes de ejecución		
Oficio de autorización	✓	✓
Proyecto ejecutivo		✓
Designación por escrito del residente de obra	✓	✓
Planos		✓
Especificaciones		✓
Convocatoria / Invitación		✓
Acta de presentación y apertura de propuestas		✓
Dictamen de adjudicación		✓
Justificación autorizada para la adjudicación directa de obra		✓
Acta de fallo		✓
Contrato por escrito	✓	✓
Garantía cumplimiento y vicios ocultos		✓
Garantía anticipo		✓
Presupuesto	✓	✓
Programa de ejecución		✓
Análisis de precios unitarios		✓
II.- Durante la ejecución		
Estimaciones		✓
Números generadores		✓
Archivo fotográfico		✓
Bitácora de obra		✓
Reportes de control de calidad (*)	✓	✓
Convenio adicional	✓	✓
Dictamen del técnico responsable de la obra		✓
Comprobación del egreso (documentación comprobatoria de los pagos realizados,		✓

Administración Directa

Documento de Expediente Técnico	Copia para Auditor	Digital SIGAS
I.- Antes de la ejecución		
Oficio de autorización	✓	✓
Proyecto ejecutivo		✓
Designación por escrito del residente de obra	✓	✓
Planos		✓
Especificaciones		✓
Acuerdo de ejecución de obra por administración directa	✓	✓
Costo unitario		✓
Presupuesto	✓	✓
Programa de ejecución		✓
Programa de suministro de materiales		✓
Autorización para alquilar equipo y maquinaria complementaria		✓
II.- Durante la ejecución		
Archivo fotográfico		✓
Bitácora de obra		✓
Reportes de control de calidad (*)	✓	✓
Modificación al acuerdo de obra por administración directa	✓	✓
Comprobación del egreso (documentación comprobatoria de los pagos realizados, facturas, pólizas)		✓

facturas, pólizas)		
III.- Después de la ejecución		
Garantía de vicios ocultos		✓
Planos actualizados		✓
Acta de entrega recepción	✓	✓
Finiquito	✓	✓

III.- Después de la ejecución		
Planos actualizados		✓
Acta de entrega recepción	✓	✓

DE DESEMPEÑO

112. Evidencia de incorporación de medicamentos que se encuentran fuera del catálogo de cuadro básico para unidades de primer nivel de atención y del catálogo de medicamentos e insumos de unidades de segundo nivel de atención 2023 (Minutas del Comité de cuadro básico de medicamentos o su equivalente). **En archivo electrónico formato Excel o PDF.**

113. Planeación 2023 de medicamentos para el primer nivel y segundo nivel de atención, de las unidades de ISSSTESON. **En archivo electrónico formato Excel.**

114. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2023, de la partida **25301 Medicinas y Productos farmacéuticos**. **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO hoja de cálculo Excel.**

115. Convenios y/o contratos establecidos con proveedores en licitaciones. **En archivo electrónico formato PDF.**

116. Evidencia de compra por licitación de los medicamentos según convenios y/o contratos establecidos con proveedores en licitaciones. **En archivo electrónico formato Excel o PDF.**

117. Convenios y/o contratos establecidos con proveedores en compras directas. **En archivo electrónico formato PDF.**

118. Evidencia de compra directa de los medicamentos según convenios y/o contratos establecidos con proveedores en licitaciones. **En archivo electrónico formato Excel o PDF.**

119. Evidencia de adecuado manejo de medicamentos en almacén por normatividad y procedimientos. **En archivo electrónico formato Excel o PDF.**

120. Entrada de medicamento 2023 (enero a diciembre) de Almacén Estatal. Que incluya nombre del medicamento, clave del medicamento, lote, fecha de caducidad,

cantidades y número de factura en la que se encuentra incluido. **En archivo electrónico formato Excel.**

121. Salida de medicamento 2023 (enero a diciembre) de Almacén Estatal. Que incluya nombre del medicamento, clave del medicamento, lote, fecha de caducidad, cantidades, nombre de la unidad médica a la que se entregó ese medicamento y número de factura en la que se encuentra incluido. **En archivo electrónico formato Excel.**

122. Información 2023 (enero a diciembre) referente al medicamento planeado comparado con el medicamento recibido, así también el utilizado y el caducado; basado en las entradas y salidas de medicamento de las unidades médicas de primer y segundo nivel de atención, que incluya nombre del medicamento, clave del medicamento, lote, fecha de caducidad, cantidades, nombre de la unidad médica a la que se entregó ese medicamento y número de factura en la que se encuentra incluido **En archivo electrónico formato Excel.**

123. Evidencia de procedimiento correcto de manejo de caducidades y devolución de los medicamentos durante 2023 (enero a diciembre), que incluya nombre del medicamento, clave del medicamento, lote, fecha de caducidad, cantidades, nombre de la unidad a la que se entregó ese medicamento y número de factura en la que se encuentra incluido. **En archivo electrónico formato Excel.**

124. Revisión del sistema FamarciaNet 2023 y todos los sistemas paralelos que se utilicen para el monitoreo de medicamentos, descripción específica de la intervención de cada uno de los sistemas en el monitoreo de medicamentos y a qué nivel se utiliza (administrativo, operativo, almacén, coordinación médica, unidad médica, hospital, área médica del hospital) cada uno de los sistemas que intervienen para el adecuado monitoreo de los medicamentos, donde se pueda identificar a que sistema tiene acceso cada unidad médica/administrativa. **En archivo electrónico formato Excel.**

125. Inventario físico de existencia de medicamentos al 31 de diciembre del 2023, de la partida 25301 Medicinas y Productos Farmacéuticos. A nivel detalle y costeado. **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO hoja de cálculo Excel.**

126. Conciliación del Inventario Físico de la partida 25301 Medicinas y Productos Farmacéuticos contra el sistema SIREGOB. **EN ARCHIVO ELECTRÓNICO hoja de cálculo Excel y ARCHIVO ELECTRÓNICO PDF.**

127. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de cada uno de los Programas Presupuestarios, con avance de cumplimiento de metas al cierre del ejercicio 2023. **EN ARCHIVO ELECTRONICO hoja de cálculo Excel.**

128. Soporte documental del Fin de cada uno de los programas presupuestarios, conforme al avance de cumplimiento de metas al cierre del ejercicio 2023. **INFORMACIÓN EN ARCHIVO ELECTRÓNICO PDF.**

129. Programa Operativo Anual (POA) de cada uno de los Programas Presupuestarios, con avance de cumplimiento de metas al cierre del ejercicio 2023 (CPCA-III-04) y/o Informe de Avance Programático al cierre del 4to Trimestre (ETCA-III-04). **EN ARCHIVO ELECTRONICO hoja de cálculo Excel y ARCHIVO ELECTRONICO PDF.**

130. Se solicita el envío de la información referente a los Datos de Indicadores y Metas del Programa Operativo Anual de cada Programa Presupuestario, de acuerdo con lo establecido en el Apartado "Indicadores" del Manual de Programación y Presupuestación 2023 de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora. **EN ARCHIVO ELECTRONICO hoja de cálculo Excel y ARCHIVO ELECTRONICO PDF.**

131. Soporte documental del cumplimiento de las siguientes Metas:
    1. **Programa Presupuestario E205T31 Seguridad Social**, Nivel Propósito: El sistema de seguridad social del ISSSTESON, otorga adecuada protección económica, social y médica a la población derechohabiente. **INFORMACIÓN EN ARCHIVO hoja de cálculo Excel.**
    2. **Programa Presupuestario E205T31 Seguridad Social**, COMPONENTE 5: Surtimiento de medicamentos a la población derechohabiente en farmacias del Instituto. **INFORMACIÓN EN ARCHIVO hoja de cálculo Excel.**

Con base en lo anterior solicito a usted para los efectos del seguimiento de esta auditoría se sirva nombrar al funcionario responsable de estas acciones, el cual deberá fungir como **enlace único de la auditoría**; de igual manera se le solicita se sirva designar al o los funcionario (s) responsable(s) de entregar la información detallada anteriormente, según corresponda derivado del área de su competencia, mismo servidor público que será el responsable de la atención del apartado específico de la auditoría que le corresponda, con los cuales se comentarán y aclararán en su caso, los resultados de la revisión que realicen nuestros auditores, las anteriores designaciones deberán de ser comunicadas a este instituto en el plazo improrrogable de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente oficio, en el entendido de que los procedimientos de auditoría que serán aplicados, requerirán de la atención de los funcionarios y personal que laboran en esa Institución a su digno cargo, en caso que no sea entregada la información antes mencionada se procederá aplicar a los servidores públicos responsables de

otorgar la información en comento, como medios de apremio la sanción prevista en el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, ***consistente en suspensión de sus labores por 30 días hábiles,*** por otra parte en caso de entregarse la información que nos ocupa de manera parcial o incompleta, se aplicará como medios de apremio en contra del servidor público responsable de ello, la sanción prevista en el artículo 72 fracción II de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, consistente en ***multa económica de 10 a 1000 unidades de medida y actualización,*** en ambos supuestos se podrá determinar las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley Estatal de Responsabilidades y las de índole penal que pudiesen derivarse.

Por lo que respecta al servidor público designado como enlace único responsable del seguimiento de la auditoría, así como los servidores públicos designados como enlaces responsables de atender la auditoría y hacer entrega de la información relacionada con la presente auditoría, le solicitamos nos sea proporcionada en el mismo plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente escrito, la documentación consistente en copia debidamente certificada de lo siguiente: **Nombramiento y Constancia de Toma de Protesta,** así como copia simple de la publicación en boletín oficial o del documento **donde se establezcan legalmente las funciones y atribuciones de dichos enlaces,** se le apercibe que **no se tendrán por designados** como enlaces en la presente auditoría, a los servidores públicos que no cuenten con la documentación señalada en este párrafo, debiendo remitir adjunta dicha información en el escrito que nos sea enviado con la finalidad de comunicarnos la designación de los enlaces en cuestión, esto en el plazo antes indicado.

En el entendido que los servidores públicos designados como enlaces responsables de atender la auditoría les corresponderá participar en las diligencias y actuaciones, notificaciones así como las solicitudes de información adicionales que resulten. Lo anterior derivado de la práctica de las auditorías por parte del personal actuante de este instituto.

En el caso que no sea remitida en tiempo y forma la información respecto de la o las persona(s) que fungirán como enlace para dar seguimiento, atender y proporcionar la información, lo anterior respecto de la auditoría en comento, se le informa que ***será Usted quien funja como enlace responsable de dar seguimiento y atender la misma, así como de la entrega de la documentación e información solicitada, en el presente oficio y posteriores que resulten***.

No omitimos señalar que la auditoría llevada a cabo por este Instituto será desarrollada bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, profesionalismo, confiabilidad y definitividad. Asimismo, el personal de auditoría del ISAF debe desempeñar su trabajo bajo estos principios señalados en el artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; por lo que cualquier comportamiento fuera de los preceptos referidos, deberá de ser notificado a esta Institución para su investigación correspondiente.

Asimismo, se le informa que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, así como de las facultades derivadas del Reglamento Interior de este Instituto, durante el desarrollo de la auditoría, podrán efectuarse requerimientos de información adicional por parte de la Auditoría Adjunta de Fiscalización a Estado de este Instituto, a quien se le deberá de dar respuesta conforme a lo señalado en los párrafos anteriores.

Apreciando las atenciones que se sirvan a dispensar al personal designado, quedo a su disposición respecto a cualquier duda o aclaración sobre el particular.

Atentamente
Auditora Mayor

Dra. Beatriz Elena Huerta Urquijo

INSTITUTO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN

C.c.p. Lic. Guillermo Alejandro Noriega Esparza, Secretario de la Contraloría General..
Lic. Blanca Lourdes Serrano Cuamea, Titular del Órgano Interno de Control.
C.P. Martín Alberto Ibarra Gallardo MAN. CFP. PCCAG., Auditor Adjunto de Fiscalización al Gobierno del Estado
Lic. Omar Arnoldo Benítez Burboa, Director General de Asuntos Jurídicos del ISAF.
Archivo.
Minutario.