GOBIERNO DE SONORA
BUEN GOBIERNO

SONORA
TIERRA DE OPORTUNIDADES

Contrato de prestación de servicios Profesionales

AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS A:

Radio Sonora

Por el período del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2024

SVA CONTADORES PÚBLICOS, S.C.

No. 15/2024

Hermosillo, Sonora a 31 de marzo de 2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA, CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA LIC. MARÍA DOLORES DEL RÍO SÁNCHEZ, A QUIEN EN LO SUCESIVO Y ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR OTRA PARTE RADIO SONORA, DEBIDAMENTE REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DIRECTOR GENERAL, LIC. TIRSO AMANTE JEREZ, A QUIEN EN LO SUCESIVO, PARA EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA ENTIDAD"; Y POR OTRA PARTE EL DESPACHO SVA CONTADORES PUBLICOS, S.C., POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL EL C.P.C. SEBASTIÁN COLIO CONSTANTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL DESPACHO"; ACUERDO DE VOLUNTADES QUE LAS PARTES SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. Declara **"LA SECRETARÍA"**, por conducto de su Titular:

1.1 Que es una dependencia de la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22, fracción III y 26, apartado C, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, cuyo último precepto establece su competencia en el ámbito de la Administración Pública.

1.2 Que su Titular, Lic. María Dolores del Río Sánchez, se encuentra debidamente legitimada para comparecer a la firma del presente Contrato en virtud del nombramiento expedido legalmente por el C. Gobernador Constitucional del Estado, Dr. Francisco Alfonso Durazo Montaño, de fecha 31 de diciembre de 2024, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 8° y 9°, apartado A), fracción XVIII del Reglamento Interior de esta Secretaría.

Asimismo, está plenamente facultada para efectuar la designación de los despachos externos referidos en el párrafo anterior, y celebrar los contratos para la prestación de sus servicios en las entidades, en los términos del artículo 26, apartado C, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, así como de lo dispuesto por el artículo 9º, apartado B), fracción II, del Reglamento Interior de esta Secretaría.

1.3 Que para los efectos del presente instrumento, señala como domicilio convencional el ubicado en Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo, segundo piso, entre Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort, colonia Villa de Seris, Código Postal 83280 en la ciudad de Hermosillo, Sonora, con Registro Federal de Contribuyentes [redacted]

1.4 Que de conformidad con el artículo 26, apartado C, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, es facultad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno "Designar mediante procedimientos simplificados de licitación o de manera directa, cuando se considere necesario, a los despachos externos de la cuenta pública estatal y de las entidades de la Administración Pública Estatal y demás entes públicos del Poder Ejecutivo del Estado, así como controlar y evaluar sus actividades y el cumplimiento de los contratos que se celebren con cargo al presupuesto de las propias entidades y entes", para lo cual, en apego al artículo 141 del Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal que a la letra dice:

"Artículo 141.- La auditoría externa, como instrumento coadyuvante para examinar el ejercicio del gasto público estatal de las entidades, tendrá como propósito verificar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de las mismas y, en su realización, deberán aplicarse las bases, lineamientos y demás disposiciones que dicte la Contraloría.
Las auditorías externas serán aplicadas por contadores públicos independientes designados por la Contraloría. Esta dependencia formulará las bases y criterios para la designación de los auditores externos y elaborará los planteamientos y requisitos que deban cumplir los programas de trabajo de éstos".

1.5 Que en fecha 11 de noviembre de 2021, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno de Estado el "Acuerdo por el que se establecen los procedimientos para la designación, contratación y evaluación de los despachos de auditoría externa en la Administración Pública Estatal".

1.6 Que en apego a lo establecido al artículo 3 fracción IX de la Ley Número 87, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora que a la letra dice:

"*Para los efectos de esta Ley, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:*

IX.- En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago con recurso público estatal, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales. Corresponderá a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a solicitud de la dependencia o entidad de que se trate, determinar si un servicio se ubica en la hipótesis de esta fracción".

La contratación de auditores externos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal se encuentra regulada en forma específica en el Acuerdo antes mencionado.

1.7 Que el proceso de designación del despacho externo se llevó a cabo de conformidad con lo establecido en el CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS DESPACHOS DE AUDITORES EXTERNOS Y CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN del *Acuerdo por el cual se establecen los procedimientos para la designación, contratación y evaluación de los despachos de auditoría externa en la Administración Pública Estatal.*

2.- Declara **"LA ENTIDAD"**, por conducto de su Titular:

2.1 Que es una entidad de la Administración Pública Paraestatal, con atribuciones establecidas en su Decreto de Creación, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de fecha 20 de agosto de 1985, y que tiene facultades para contratar y obligarse de conformidad con el mencionado ordenamiento.

2.2 Que su Titular, Lic.Tirso Amante Jerez, se encuentra debidamente legitimado para celebrar el presente Contrato, con nombramiento expedido legalmente por el C. Gobernador Constitucional del Estado, Dr. Francisco Alfonso Durazo Montaño, de fecha 13 de septiembre de 2021.

2.3 Que cuenta con los recursos suficientes con cargo a la partida presupuestal No. 33101, y con la autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato.

2.4 Que para los efectos del presente instrumento, señala como su domicilio convencional, el ubicado en Avenida Álvaro Obregón 46 entre, Yañez y Garmendia, colonia Centro, Código Postal 83000, Hermosillo, Sonora, y con Registro Federal de Contribuyentes RSO850813815.

3.- Declara **"EL DESPACHO"**, por conducto de su Representante Legal:

3.1 Que es una persona moral constituida conforme a las Leyes de la República Mexicana, y acredita su existencia mediante Testimonio de [redacted] pasada ante la fe del Licenciado Gustavo Adolfo De Unanue Aguirre, Titular de la Notaría Pública número 83, con ejercicio y residencia en Hermosillo, Sonora; inscrita en el Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, con la Protocolización de Acta de Asamblea [redacted] Asímismo, el C.P. Sebastián Colio Constante acredita su personalidad como apoderado de la Sociedad, con la misma Escritura Constitutiva, el cual se mantiene vigente a la firma del presente Contrato, y que sus facultades no le han sido limitadas ni revocadas de ninguna manera.

3.2 Que tiene capacidad jurídica para contratar y obligarse al cumplimiento de lo pactado en el presente Contrato, y que dispone de la capacidad técnica, económica y profesional, así como la organización y conocimientos para ello.

3.3 Que conoce el contenido de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus documentos normativos, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), la Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal y su Reglamento, Acuerdo por el que se establecen los procedimientos para

la designación, contratación y evaluación de los despachos de auditoría externa en la Administración Pública Estatal, así como toda la normatividad aplicable a la Administración Pública del Estado de Sonora.

3.4 Que para los efectos del presente Contrato, señala como domicilio el ubicado en Juan de Dios Peza número 5A, entre Ignacio Romero y Francisco Monteverde, colonia Valle Hermoso, Código Postal 83209, Hermosillo, Sonora, y con Registro Federal de Contribuyentes [redacted]

3.5 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, con la formalización del contrato no se actualiza un conflicto de interés, ni se encuentran inhabilitados para ello, de conformidad con el artículo 50, fracción X, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

4.- Declaran **LAS PARTES**

4.1 Que tienen conocimiento que con base en las facultades de los artículos 26, apartado C, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 31, fracción III de la Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal, confieren a "LA SECRETARÍA", la designación de "EL DESPACHO" a efecto de que lleve a cabo los servicios de auditoría a los estados financieros de "LA ENTIDAD", como se desprende del oficio de designación No. AG-2025-0105 de fecha 18 de febrero de 2025.

4.2 Que reconocen que la estipulación de obligaciones a cargo de "EL DESPACHO", constituye aspectos de la esfera legal de competencia de "LA SECRETARÍA" lo que le permiten, por una parte, determinar si la información financiera contable y presupuestal refleja fielmente la situación de "LA ENTIDAD", conforme a la normatividad aplicable, a efecto de proponer las acciones que fueren necesarias para la corrección de situaciones anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y logro de sus objetivos y, por la otra, conocer el desempeño y evaluar la actuación de "EL DESPACHO".

4.3 Que en virtud de lo expresado en la declaración que antecede, "EL DESPACHO" y "LA ENTIDAD" manifiestan su consentimiento para que "LA SECRETARÍA", en el ámbito de las atribuciones que la normatividad aplicable le confiere, participe en el presente instrumento únicamente dentro de la esfera de su competencia, sin que sea parte del mismo, así como también para que verifique el eficaz y oportuno cumplimiento de las obligaciones asumidas por "EL DESPACHO" al tenor del presente contrato, aceptando ambas partes que "LA SECRETARÍA" podrá en cualquier momento instruir a "LA ENTIDAD" para que adopte las determinaciones que bajo las condiciones de este Contrato le permitan hacer frente al incumplimiento de las obligaciones en que pudiera incurrir "EL DESPACHO".

DEFINICIONES

Para los efectos del presente Contrato, deberá entenderse por:

I.- Entidades: Los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, los Fondos, las Sociedades y Asociaciones Civiles asimiladas a dichas empresas en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y Fideicomisos Públicos. Así como aquellos que se crean con recursos de los Organismos Descentralizados o de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria a que se refieren los artículos 3º tercer párrafo y 5 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

II.- Dictamen: Opinión que, por escrito, expide un Contador Público como conclusión de una revisión a los registros contables y presupuestarios. Contiene una breve exposición del alcance del trabajo realizado, así como su opinión acerca de la adecuada veracidad y exactitud de la información consignada en los registros contables y presupuestarios. En su caso puede contener también las salvedades que el contador juzgue procedentes. Debe estar firmado invariablemente por el contador responsable.

III.- Catálogo: Catálogo de auditores externos que se lleva en "LA SECRETARÍA", para el registro y control de los despachos externos que cumplieron con los requisitos establecidos en el artículo 7 del "Acuerdo por el que se

establecen los procedimientos para la designación, contratación y evaluación de los despachos de auditoría externa en la Administración Pública Estatal".

Expuesto lo anterior, las partes manifiestan estar de acuerdo en asumir las obligaciones y derechos que adquieren en la celebración del presente Contrato, sujetándose al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO Y VIGENCIA.- El objeto del presente Contrato, es la prestación de servicios profesionales de auditoría, en los términos de las cláusulas del presente instrumento, sus anexos y los convenios modificatorios que deriven de este instrumento, por lo cual, "EL DESPACHO" se obliga a prestar a "LA SECRETARÍA" directamente por su cuenta y bajo su responsabilidad, utilizando para ello su propio personal, debidamente contratado y calificado, el servicio consistente en la ejecución de una auditoría financiera y de cumplimiento a la información contable y presupuestaria de "LA ENTIDAD" de conformidad con lo establecido en el Pliego de servicios requeridos para la realización auditorías financieras y de cumplimiento a la información contable y presupuestaria de los entes públicos de la administración estatal, que se acompañan como anexo 2 de este contrato, y en consecuencia de ello, emitir los dictámenes e informes señalados en el Anexo 1 y numeral 12 del pliego de servicios antes referido.

Las partes acuerdan que la vigencia del presente Contrato dará inicio inmediatamente una vez firmado por estas partes y tendrá una vigencia comprendida de la fecha de su firma hasta la 30 de junio de 2025, obligándose las partes a mantener prorrogada su vigencia por el tiempo necesario para la presentación de los informes finales y pago del servicio prestado, de conformidad con el programa de requerimientos y plazos de entrega que se adjunta al presente instrumento como Anexo 1.

La persona Titular de "LA SECRETARÍA" o la persona Titular de la Dirección General de Auditoría Gubernamental, podrán autorizar a "LA ENTIDAD" y/o "EL DESPACHO" prórroga para la entrega de los requerimientos, siempre que la solicitud sea realizada por escrito y con la debida justificación.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES. - "EL DESPACHO" se obliga a cumplir por sí mismo las obligaciones a su cargo derivadas de la firma del presente Contrato, y en consecuencia, no podrá hacerlos ejecutar por personas diversas.

"EL DESPACHO" se obliga a concluir los trabajos de auditoría materia del presente Contrato, a más tardar el 30 de junio de 2025, entregando a "LA SECRETARÍA" los requerimientos establecidos en el Anexo 1 de este contrato, tanto por escrito como en medio electrónico, según corresponda, salvo que, en el transcurso de la vigencia de este Contrato, se modifique el plazo establecido para ello en razón de circunstancias imprevistas o extraordinarias.

En la prestación del servicio, "EL DESPACHO" deberá sujetarse a las disposiciones del presente Contrato, los anexos y los convenios que se deriven de este mismo instrumento, a los lineamientos emitidos por "LA SECRETARÍA" contenidos en el Pliego de servicios requeridos del Anexo 2 del presente Contrato, a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus documentos normativos, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), la Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal y su Reglamento, Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, emitidas por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Federal, las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento de la Federación Internacional de Contadores, y las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, las Normas de Auditoría para atestiguar, revisar y otros servicios relacionados, emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, particularmente los mencionados en los boletines NIA 320, "Importancia relativa o materialidad en la planeación y ejecución de la auditoría", NIA 240 "Responsabilidad del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude".

Asimismo, "EL DESPACHO" manifiesta que conoce y se obliga a observar la normatividad vigente, y como fuente de consulta los libros "Auditoría Externa a Paraestatales" y "Auditorías a las Cuentas Públicas", el Código de Ética Profesional aplicable a los miembros del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, así como cualquier otra normatividad sobre materia contable, expedida por el citado Instituto y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Federal.

"EL DESPACHO" que firme el dictamen y los informes, deberá contar con Cédula Profesional que los acredite para desempeñarse como Contador Público.

"LA SECRETARÍA" podrá en cualquier momento, solicitar al despacho una relación de personal comisionado por "EL DESPACHO" para la realización de la auditoría, así como verificar que dicho personal cumpla con el requisito mencionado en el párrafo anterior.

"EL DESPACHO" no podrá utilizar para el desempeño de los servicios profesionales encomendados, a que se refiere este Contrato, a personas que se encuentren inhabilitadas u ocupen o hayan ocupado algún cargo en el servicio público federal, estatal o municipal en los últimos dos años.

Además, si derivado del seguimiento a las observaciones determinadas por "EL DESPACHO", "LA SECRETARÍA" advierte situaciones que pudieran motivar el inicio de procedimientos de investigación administrativa y/o penal, "EL DESPACHO" se obliga a proporcionar, durante la vigencia del presente Contrato o concluido éste, toda la información y documentación que sustente el proceso de auditoría y las observaciones determinadas; a fin de evitar transgredir el artículo 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) y 68 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora (LRySES).

"EL DESPACHO" se obliga durante la vigencia del presente Contrato, a abstenerse de efectuar auditoría, asesoría o consultoría contable, depuración de cuentas o conciliaciones de cifras, o cualquier otro tipo de servicio contable o de auditoría que le solicite "LA ENTIDAD".

CLÁUSULA TERCERA. DEL PAGO DEL SERVICIO. - Por la prestación de los servicios profesionales a que se refiere la Cláusula Primera del presente Contrato, y que corresponden a 195 horas, "LA ENTIDAD" deberá pagar a "EL DESPACHO", la cantidad de $78,000.00 (Son: Setenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) más el 16% del Impuesto al Valor Agregado que es $12,480.00 (Son: Doce mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100 M.N.) dando un total de $90,480.00 (Son: Noventa mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100 M.N.) conforme al programa de requerimientos y plazos de entrega, que se incluye en este Contrato como Anexo 1.

En atención a lo previsto en la declaración 4.1 de este contrato, se encomienda a "EL DESPACHO" y éste se obliga a prestar los servicios de auditoría que se realizarán sobre los estados financieros de "LA ENTIDAD", con cifras al 31 de diciembre de 2024, conforme a lo establecido en el Pliego de servicios requeridos, que se acompaña como Anexo 2 de este Contrato.

Una vez recibidos los dictámenes e informes de conformidad con el Anexo 1 de este Contrato, "LA SECRETARÍA" estará facultada para publicar en su portal de internet dicha información.

Una vez que compruebe que "EL DESPACHO" dio cumplimiento a los trabajos de auditoría en la forma convenida, "LA SECRETARÍA" elaborará el oficio acuerdo de pago por escrito a "LA ENTIDAD", a fin de que proceda a efectuar el pago de los honorarios correspondientes a "EL DESPACHO", debiendo este último presentar el CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.

Bajo ninguna circunstancia "EL DESPACHO" podrá solicitar pagos adicionales a los previstos en el programa de requerimientos y plazos de entrega salvo aquellos que se requieran y se hayan derivado de la existencia de causas extraordinarias, imprevistas o subsecuentes, las cuales deberán ser autorizadas por "LA SECRETARÍA" por escrito, dirigiéndola a "LA ENTIDAD" para que ésta realice los ajustes presupuestarios necesarios y realice el pago.

Con respecto a los requerimientos subsecuentes que formule "LA SECRETARÍA" y que modifiquen el programa de requerimientos y plazos de entrega descrito en el Anexo 1 de este contrato, se deberá comunicar oportunamente a

"EL DESPACHO" a efecto de que realice los ajustes y tome las previsiones necesarias, tanto en el alcance de los servicios como en el cobro de los honorarios.

CLÁUSULA CUARTA. GARANTÍAS.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. Para efectos de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato, "EL DESPACHO" se obliga a presentar dentro de los diez (10) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que se hubiere suscrito el Contrato, una garantía de cumplimento, que puede ser una garantía o un cheque, a favor de RADIO SONORA equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total del servicio, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, señalado en la Cláusula Tercera del presente Contrato.

La citada garantía deberá tener validez durante el periodo que comprenda la vigencia del Contrato.

"LA SECRETARÍA" notificará por escrito a la firma del presente instrumento a "EL DESPACHO", los requisitos que deberán cumplir la garantía mencionada, conforme a la Ley de la Materia.
"EL DESPACHO" deberá presentar la garantía cumpliendo con los requerimientos indicados, ya que su omisión actualiza supuestos de rescisión a favor de "LA ENTIDAD".

En el supuesto de que sea prorrogada la vigencia del Contrato, "EL DESPACHO" se obliga a gestionar la ampliación de las garantías, con el consentimiento del fiador.

"LA SECRETARÍA", realizará la devolución de las garantías o bien, entregará la carta de liberación respectiva a "EL DESPACHO", una vez que haya sido amortizado en su totalidad el anticipo otorgado y/o se haya concluido la prestación del servicio, de conformidad con los Anexos 1 y 2 del presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA. SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN.- "EL DESPACHO" acepta que el presente Contrato y su cumplimiento sea supervisado, verificado y valorado en cualquier tiempo por la Dirección General de Auditoría Gubernamental, a través del Director General de Auditoría Gubernamental el Mtro. Mario Alberto Corona Urquijo, quien cuenta con la capacidad, experiencia y conocimientos necesarios y ha sido designado para tal efecto por la "SECRETARÍA" como responsable de la supervisión del servicio, en lo sucesivo "EL ADMINISTRADOR"; y quien tendrá la responsabilidad de validar la procedencia del o los pagos que se hagan a "EL DESPACHO".

Cuando por causas imputables a "EL DESPACHO", el servicio no se haya prestado de acuerdo a lo estipulado en el presente Contrato y su Anexo 1, "EL ADMINISTRADOR" ordenará su corrección, reparación y/o reposición inmediata, sin que "EL DESPACHO" tenga derecho a retribución adicional alguna por ello, siendo a su cargo el costo que se genere con motivo de dicha reposición; lo anterior no será motivo para ampliar la vigencia del presente Contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales que pudieren resultar procedentes.

Asimismo, "EL DESPACHO" acepta que la prestación del servicio pueda ser supervisada en cualquier tiempo por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o por quien ésta designe, a fin de comprobar que la calidad y de más circunstancias relevantes del servicio, son los adecuados para el interés del Estado.

De igual forma, "EL DESPACHO" se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias para el desahogo de la supervisión, y acepta someterse a los resultados de la misma y sus consecuentes efectos jurídicos.

CLÁUSULA SEXTA. INICIO DEL SERVICIO. - "EL DESPACHO", deberá iniciar los trabajos de auditoría señalados en la Cláusula Primera, y descritos en el Anexo 2 del presente Contrato, posteriormente a la firma de este instrumento.

Para ello, "EL DESPACHO", deberá presentar mediante oficio a "LA ENTIDAD", la solicitud inicial de documentación que requiera para el desarrollo de los servicios profesionales de auditoría encomendados, de acuerdo al plazo estipulado en el Anexo 1, mismo oficio que deberá también entregar "EL DESPACHO" a "LA SECRETARÍA", en copia fotostática simple con el sello de recibido de "LA ENTIDAD", inmediatamente después que hubiese sido presentado en esta última.

"LA ENTIDAD", dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción del oficio de solicitud inicial de documentación, deberá proporcionar a "EL DESPACHO" toda la información documental, que le haya sido requerida, en el entendido de que este último deberá informar de inmediato a "LA SECRETARÍA", de cualquier incumplimiento o tardanza en el plazo a que se refiere esta Cláusula.

Para efecto de lo anterior, la información que se entregue deberá ser debidamente relacionada por "LA ENTIDAD" y "EL DESPACHO", dejándose constancia mediante escrito de lo entregado.

En caso de que durante la ejecución de los trabajos de auditoría "EL DESPACHO" advierta circunstancias extraordinarias o supervenientes que pudieran representar un obstáculo o impedimento para la realización de los trabajos o que pueda afectar el resultado, deberá comunicarlo de inmediato a "LA SECRETARÍA", a fin de que se tomen las medidas correspondientes.

En este supuesto, "LA SECRETARÍA" dispondrá conjuntamente de la realización de reuniones ya sea con "LA ENTIDAD", "EL DESPACHO" o ambas partes a la vez, pudiendo además determinar las previsiones y medidas que resulten necesarias para dar cumplimiento a los trabajos.

CLÁUSULA SÉPTIMA. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN. - En cualquier momento, a solicitud expresa de "LA SECRETARÍA", "EL DESPACHO" proporcionará por escrito, información relativa al desarrollo y avances de los servicios de auditoría contratados, como ejemplo:

1. Copia del programa de planeación, ejecución, supervisión y dirección.
2. Copia del estudio y evaluación del control interno (descriptivo, gráfico o cuestionario).
3. Copia de los programas de auditoría.
4. Exhibición de los papeles de trabajo.

CLÁUSULA OCTAVA. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS. - "EL DESPACHO" se obliga a presentar a "LA SECRETARÍA", con la periodicidad que ésta le indique en el programa de requerimientos y plazos de entrega en los términos estipulados en el Anexo 1 del presente Contrato, la información relativa al resultado de los trabajos realizados, la que deberá entregarse por escrito.

La persona Titular de "LA SECRETARÍA" o la persona Titular de la Dirección General de Auditoría Gubernamental, podrán autorizar a "EL DESPACHO" prórroga a los plazos establecidos en el Anexo 1 para la entrega de los informes, siempre que la solicitud sea realizada por escrito y con la debida justificación.

Asimismo, "EL DESPACHO" se obliga por virtud del presente Contrato a entregar la información relativa al desarrollo de los trabajos de auditoría que le sea requerida, ya sea por "LA SECRETARÍA", o el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización (ISAF), o cualquier otra autoridad competente en ejercicio de sus atribuciones.

Al efecto, será obligación de "EL DESPACHO" llevar un control y dejar constancia de la información, así como de la documentación que tuviere a su disposición y que, en su caso, entregue a alguno de los entes mencionados en el párrafo anterior.

CLÁUSULA NOVENA. OBSERVACIONES Y MEDIDAS DE SOLVENTACIÓN.- "EL DESPACHO" comunicará, mediante informe que se presentará por escrito a "LA SECRETARÍA", las observaciones, irregularidades de operación y deficiencias en el control interno, contable, presupuestal y administrativo que detecte durante el desarrollo de su trabajo en "LA ENTIDAD", mismas que deberán ser presentadas en orden numérico progresivo e indicando, además, la normatividad infringida, de acuerdo a las disposiciones legales, así como las medidas de solventación para su atención.

Con posterioridad a dicho informe, "EL DESPACHO" quedará obligado a responder a "LA SECRETARÍA" y a "LA ENTIDAD", las solicitudes de aclaración o ampliaciones sobre la información que hubiese presentado, sin que dicha aclaración o ampliación de información, modifique la opinión emitida por "EL DESPACHO".

CLÁUSULA DÉCIMA. CONFIDENCIALIDAD. - Para efectos del presente Contrato, se considera información confidencial toda información documental, contable y financiera que "LA ENTIDAD" proporcione a "EL DESPACHO" para el desarrollo de los trabajos encomendados, así como los papeles de trabajo que genere el propio "AUDITOR".

"EL DESPACHO" se obliga a guardar completa reserva y confidencialidad, en relación con el desarrollo de los trabajos y el resultado de los dictámenes de la auditoría objeto del presente contrato, debiendo mantener y retener bajo su estricta responsabilidad y control los papeles de trabajo, en el entendido de que cuando "LA SECRETARÍA", requiera copia de dichos papeles de trabajo, éstos se entregarán con una leyenda insertada que a letra diga lo siguiente: "Para uso confidencial y restringido, proporcionada por la firma del despacho SVA CONTADORES PUBLICOS, S.C."

"EL DESPACHO" acepta quedar formalmente obligado a tomar todas las medidas necesarias y procedentes, a efectos de exigir a su personal máxima discreción y secreto con respecto a cualquier información de "LA ENTIDAD", comprometiéndose a no revelar bajo ninguna circunstancia, a persona física o moral alguna, información, avances o resultados de la auditoría objeto de este contrato, salvedad hecha de las autoridades señaladas en el párrafo inmediato anterior.

"EL DESPACHO" no podrá sustraer, bajo ninguna circunstancia ni por ningún motivo, documentos de los archivos de "LA ENTIDAD", salvo el caso de autorización expresa que por escrito le otorgue la propia "ENTIDAD". Asimismo, por motivos de confidencialidad, no podrá delegar o subcontratar con terceras personas físicas o morales, en todo o en parte, las obligaciones y responsabilidades que quedan a su cargo por virtud de este instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD PATRONAL.- "EL DESPACHO", como patrón del personal utilizado en la prestación de los servicios profesionales materia de este Contrato, se compromete a asumir todas las responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales, y demás ordenamientos en materia laboral y de seguridad social, del personal que él mismo emplee para la realización del servicio, aún y cuando la prestación de tales servicios se realice en instalaciones, o con personal de las otras partes en el presente Contrato, por lo tanto, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", quedan automáticamente liberadas de todas las reclamaciones que los trabajadores de "EL DESPACHO" presenten con relación a los servicios materia del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. DE LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.- "LA SECRETARÍA", previo aviso por escrito a "LA ENTIDAD", podrá en cualquier momento suspender temporalmente todo o en parte la prestación de servicios motivo del presente Contrato, ya sea por causas de fuerza mayor, razón de interés general o cualquier otra causa justificada, sin que ello implique su terminación definitiva, en el entendido de que el presente instrumento, continuará produciendo todos sus efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que a juicio de "LA SECRETARÍA" hayan motivado dicha suspensión.

Para tales efectos, "LA SECRETARÍA" notificará a "EL DESPACHO", en un término no mayor de cinco (5) días anteriores a la suspensión, informándole sobre la duración aproximada de la suspensión y concediéndole la prórroga del plazo para la conclusión de la auditoría que se amerite.

Cuando la suspensión sea indefinida y existieran o sobrevinieran causas de rescisión, se dará por terminado el Contrato, sin que "EL DESPACHO" tenga derecho de pago alguno por concepto de daños y perjuicios, indemnización u otro similar.

Cuando "LA SECRETARÍA" ordene la suspensión por causas que no fueren imputables a "EL DESPACHO", "LA ENTIDAD" pagará a éste los precios unitarios pactados en este Contrato y el importe del servicio prestado a la fecha de la suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN DEL CONTRATO. - El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de "EL DESPACHO" por virtud del presente Contrato, sus anexos y convenios modificatorios que se deriven de este instrumento, dará lugar a la rescisión administrativa sin responsabilidad por parte de "LA SECRETARÍA", la cual se realizará de conformidad con lo que establece la Cláusula Décima Cuarta.

Serán causas de rescisión administrativa unilateral del Contrato por parte de "LA SECRETARÍA", en forma enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- Si durante la prestación del servicio, se advierte que los trabajos del personal no reúnen la calidad solicitada por "LA SECRETARÍA".
- Si "EL DESPACHO" no acata los lineamientos que por escrito le formule "LA SECRETARÍA".
- Si "EL DESPACHO" se declara en quiebra o suspensión de pagos o hace cesión de sus bienes, de tal forma que pudiera poner en riesgo el cumplimiento del presente Contrato.

- Si "EL DESPACHO" no proporciona a "LA SECRETARÍA" las facilidades e información suficientes para la adecuada supervisión, vigilancia o inspección de la prestación del servicio materia de este Contrato.
- Si "EL DESPACHO" no entrega la garantía de cumplimiento en el plazo establecido.
- Si las penas convencionales superan el importe del total de la garantía de cumplimiento.

Por su parte, "EL DESPACHO" podrá rescindir el presente Contrato en cualquier tiempo, sin responsabilidad alguna, únicamente cuando no se le hayan efectuado los pagos de honorarios, de conformidad con lo establecido en el Anexo 1, obligándose a efectuar la notificación a las demás partes al menos con diez (10) días de anticipación a la fecha en que operará la rescisión.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.- Cuando "LA SECRETARÍA" considere en cualquier momento que existen causas para determinar la rescisión administrativa del presente Contrato, lo comunicará mediante oficio a "EL DESPACHO" exponiendo las razones que al efecto se tuvieren, para que éste, dentro del término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haya recibido la notificación de rescisión, exponga lo que a sus intereses convenga y aporte las pruebas documentales que estime pertinentes, en cuyo caso, "LA SECRETARÍA" resolverá lo procedente dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que hubiere recibido el escrito de contestación, y las pruebas que hubiese ofrecido junto con su escrito "EL DESPACHO", de conformidad con el artículo 61, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

En caso de que "LA SECRETARÍA" determine la rescisión del Contrato, dentro del plazo de tres (3) días hábiles posteriores a su resolución, preparará un acta circunstanciada señalando el estado en que se encuentran los trabajos contratados. Dicha acta circunstanciada se levantará con o sin la comparecencia de "EL DESPACHO", y servirá de base para el pago del finiquito correspondiente, mismo que deberá efectuarse dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión, en el entendido de que en dicho finiquito, no se incluirá el costo de los trabajos aún no ejecutados y que se encuentren atrasados conforme al programa vigente.

En todo caso, desde que se notifique el inicio del procedimiento de rescisión, se ordenará la suspensión inmediata de los trabajos, a fin de que las cosas se conserven en el estado que se encuentran, hasta que se dicte la resolución definitiva en términos del párrafo anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. PENAS CONVENCIONALES. - Las partes fijan de común acuerdo las siguientes penas convencionales:

A. En caso de que "EL DESPACHO" por causa que le sea imputable no cumpla en cantidad o los plazos convenidos, "LA SECRETARÍA", aplicará una pena convencional por el importe que resulte del 5 (cinco) al millar, sobre el valor antes de IVA del presente Contrato, por cada día que transcurra desde que se presente el incumplimiento hasta que éste se corrija.

B. Si "EL DESPACHO" no atiende una solicitud realizada por "LA SECRETARÍA", en un término de setenta y dos horas (72), se le aplicará una pena convencional por el importe que resulte del 1 (uno) al millar sobre el valor antes de IVA del presente Contrato, por cada día que transcurra desde el día en que se le notificó la solicitud, hasta que ésta sea atendida a satisfacción de "LA SECRETARÍA".

C. En caso de incumplimiento de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA "CONFIDENCIALIDAD" en el contrato de prestación de servicios profesionales celebrado, "LA SECRETARÍA", decretará la rescisión del Contrato y como pena convencional, se hará válida la garantía señalada en la Cláusula CUARTA "GARANTÍAS" de este Contrato.

Cada una de las penas convencionales se aplicará de manera independiente, sin que la aplicación de una exima de imponer cualquiera otra que en su caso proceda.

Asimismo, "LA SECRETARÍA" podrá aplicar las penalidades pactadas mediante disminuciones a los montos convenidos en el Anexo 1 de este Contrato. Si estas fueren insuficientes las penas se aplicarán incluso a cualquier otro derecho de cobro que tuviese "EL DESPACHO", derivado de otro u otros Contratos celebrados con cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública del Estado de Sonora.

La suma de las penas convencionales no podrá exceder el total de la garantía de cumplimiento. En caso de superarse dicho límite, se procederá a iniciar el procedimiento de rescisión, conforme a lo establecido en la Cláusula DÉCIMA TERCERA.

"LA SECRETARÍA" informará a "LA ENTIDAD", en el oficio acuerdo de pago, el cálculo de las penas convencionales realizado con base en el presente Contrato, en que incurrió "EL DESPACHO" en la entrega de los informes y/o dictámenes. Con esta información "LA ENTIDAD" deberá aplicar las penas convencionales correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SANCIONES Y/O MEDIDAS CORRECTIVAS. "LA ENTIDAD" y los titulares de las áreas responsables de atender la auditoría tienen la obligación de generar y entregar la información y documentación requerida por parte de "EL DESPACHO"; lo anterior a fin de evitar transgredir el artículo 68 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

"LA SECRETARÍA" aplicará las sanciones y/o medidas correctivas correspondientes contenidas en el Anexo 2, apartado 17 del pliego de servicios requeridos como resultado de la evaluación al desempeño de "EL DESPACHO", de acuerdo a lo establecido en el capítulo SEXTO del "Acuerdo por el que se establecen los procedimientos para la designación, contratación y evaluación de los despachos de auditoría externa en la Administración Pública Estatal" y los criterios señalados en el numeral 16 del pliego de servicios requeridos.

En cualquier caso que "LA SECRETARÍA" rechace alguna parte del servicio, o un producto derivado de los mismos por incumplimiento en las especificaciones de calidad o en sus características, "EL DESPACHO" se compromete a corregirlos y/o reponerlos de forma inmediata.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES. - Cualquier modificación, adición o aclaración que se pretenda realizar al presente Contrato y sus anexos, deberá ser por escrito, debidamente firmada por el representante legal de cada una de las partes, empezando a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma y previa aprobación de "LA SECRETARÍA".

Las partes tendrán obligación de dar respuesta a los comunicados que se presenten, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de la presentación del escrito correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. - Para la solución de cualquier controversia que surja con motivo de la interpretación y/o ejecución del presente Contrato, las partes se someten expresamente al fuero de los Tribunales competentes de Hermosillo, Sonora, así como a las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales vigentes en el Estado de Sonora, renunciando expresamente a cualquier fuero que, por razón de su domicilio presente y futuro, o por cualquier otra causa pudieran tener.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO RATIFICAN Y FIRMAN EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, A 31 DE MARZO DE 2025.

POR "LA SECRETARÍA"	POR "LA ENTIDAD"
LIC. MARÍA DOLORES DEL RÍO SÁNCHEZ	LIC. TIRSO AMANTE JEREZ
POR "EL DESPACHO"	**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**
C.P.C. SEBASTIÁN COLIO CONSTANTE	MTRO. MARIO ALBERTO CORONA URQUIJO

Anexo 1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA

15/2024

RADIO SONORA

PROGRAMA DE REQUERIMIENTOS Y PLAZOS DE ENTREGA:

Requerimientos		Pagos de "LA ENTIDAD"		
Descripción	**Plazo de entrega**	**No.**	**$ Importe**	**%**
I.- Oficio de solicitud inicial de documentación.	04/04/2025	1	$30,160.00	33.33%
II.- Evidencia de: a) Diagnóstico de la evaluación del control interno. b) Análisis de riesgo. c) Determinación de la materialidad o importancia relativa. d) Plan de Auditoría (elaborado de conformidad con el numeral 10.3.1 del Pliego de Servicios Requeridos).	16/04/2025	2	$30,160.00	33.33%
III.- Entrega con firmas y sellos de recibido de parte del ente auditado de: a) Dictamen de auditor independiente. b) Dictamen presupuestario. c) Informe largo o complementario de auditoría que deberá contener: 1) Resultado sobre la revisión de los rubros de los estados financieros. 2) Resultado sobre la revisión de las operaciones reportables relacionadas con adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y obras públicas y servicios relacionados con las mismas (en caso de aplicar). 3) Resultado de la revisión de la información sobre la situación fiscal del contribuyente y el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en las leyes de hacienda, el código fiscal estatal y demás normativa fiscal aplicable. 4) Resultado de cumplimiento de obligaciones de Seguridad Social. d) Balanza de comprobación del ejercicio auditado a 4º nivel.	30/06/2025	3	$30,160.00	33.34%
Importe total con IVA			**$ 90,480.00**	**100%**

POR "LA SECRETARÍA"	**POR "LA ENTIDAD"**
LIC. MARÍA DOLORES DEL RÍO SÁNCHEZ	**LIC. TIRSO AMANTE JEREZ**
POR " EL DESPACHO "	**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**
C.P.C. SEBASTIÁN COLIO CONSTANTE	**MTRO. MARIO ALBERTO CORONA URQUIJO**

Anexo 2

PLIEGO DE SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS Y DE CUMPLIMIENTO A LA INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA DE LOS ENTES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN ESTATAL.
(TÉRMINOS DE REFERENCIA)

AUDITORIAS A 2024

1. INTRODUCCIÓN.
2. MARCO LEGAL.
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
4. INTERPRETACIÓN.
5. DEFINICIONES.
6. SIGLAS Y ACRÓNIMOS.
7. OBJETIVOS.
8. DISPOSICIONES GENERALES.
9. REUNIONES DE LOS DESPACHOS EXTERNOS CON EL ENTE PÚBLICO AUDITADO Y CON LA SABG.
10. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA.
11. EJECUCIÓN.
12. INFORMES, DICTÁMENES Y DOCUMENTOS DE LA AUDITORÍA.
13. ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA EMISIÓN DE DICTÁMENES E INFORMES.
14. SERVICIOS ADICIONALES.
15. PROCEDIMIENTOS DE PAGO DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA.
16. EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DE LOS DESPACHOS EXTERNOS
17. APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O MEDIDAS CORRECTIVAS.

1. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento de los artículos 26, apartado C, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 141 del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; 9, apartado B) fracción II, 17, fracción II y 26 del Reglamento Interior de esta Secretaría; y artículo 4 del Acuerdo por el que se establecen los procedimientos para la designación, contratación y evaluación de los despachos de auditoría externa en la Administración Pública Estatal, se establece el presente pliego de servicios requeridos que detalla las actividades a cargo de cada una de las instancias que participan en la auditoría externa, los informes, dictámenes y documentos requeridos, así como sus características, plazos de entrega y distribución.

El pliego de servicios requeridos es un documento de consulta permanente para los despachos externos que participan en el cumplimiento del programa anual de auditorías externas de la Dirección General de Auditoría Gubernamental, así como para los administradores de los entes públicos, los órganos internos de control; y otros usuarios interesados.

2. MARCO LEGAL.

NACIONAL.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Comunicación Social.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y su Reglamento.
- Código Fiscal de la Federación, y su Reglamento.
- Normativa emitida por el CONAC para la armonización contable.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Seguro Social.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ESTATAL.

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora.
- Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal.
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora.
- Ley de Archivos para el Estado de Sonora.
- Ley Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora.
- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.
- Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.
- Ley de Deuda Pública del Estado de Sonora.
- Ley que Regula el Uso y Control de Vehículos Oficiales al Servicio del Estado y de los Municipios.
- Lineamientos Generales para la administración de vehículos oficiales de dependencias, entidades, y órganos desconcentrados de la administración pública del Estado.
- Ley de Hacienda del Estado.
- Ley de ingresos y presupuesto de ingresos del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal del ejercicio correspondiente.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora (ISSSTESON).
- Ley de Gobierno Digital del Estado de Sonora.

- Código Fiscal de Sonora.
- Decreto por el que se emite el Manual de Normas y Políticas para el ejercicio del Gasto Público del Gobierno del Estado de Sonora.
- Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal.
- Reglamento Interior de esta Secretaría.
- Reglamento de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.
- Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas de Austeridad para la Administración y Ejercicio de los Recursos.
- Acuerdo por el que se establecen los procedimientos para la designación, contratación y evaluación de los despachos de auditoría externa en la Administración Pública Estatal.
- Lineamientos Generales para llevar a cabo la investigación de mercado en el Estado de Sonora.
- Lineamientos para la Celebración de Contratos Marco y Suscripción de Contratos Específicos.
- Decreto por el que se emite el Manual de Normas y Políticas para el ejercicio del Gasto Público del Gobierno del Estado de Sonora.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los presentes pliego de servicios requeridos son aplicables a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal, así como a los fideicomisos públicos, mandatos y contratos análogos, a los órganos internos de control, a los despachos externos designados y a las áreas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno que intervienen en la evaluación del patrimonio público estatal y en el seguimiento de las observaciones, resultantes.

Los dictámenes e informes requeridos por los entes públicos para atender necesidades específicas u obligaciones distintas a las estipuladas en este pliego de servicios requeridos, son trabajos que deberán ser autorizados por esta Secretaría, cuando el ente público considere pertinente que se incluyan en el Contrato para ser realizados por los mismos despachos externos.

4. INTERPRETACIÓN.

La interpretación de los presentes pliego de servicios requeridos, para efectos administrativos y técnicos, corresponderá a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por conducto de la DGAG.

5. DEFINICIONES.

Acuerdo: Acuerdo por el que se establecen los procedimientos para la designación, contratación y evaluación de los despachos de auditoría externa en la Administración Pública Estatal.

Auditor: El profesional en contaduría pública integrado a una firma de despacho externo, titulado y certificado por un colegio o agrupación de profesionales reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que está facultado para emitir un dictamen como resultado del examen de los estados financieros, contables y presupuestarios.

Auditoría: Fiscalización de los estados financieros, contables o presupuestarios, o ambos, de un ente público, que practiquen los despachos externos designados por la Dirección General de Auditoría Gubernamental.

Entes Públicos:

- Dependencias: Las señaladas como tales en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y las Unidades Administrativas adscritas directamente a él (la) Gobernador(a) del Estado.
- Entidades: Los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, los Fondos, las Sociedades y Asociaciones Civiles asimiladas a dichas empresas en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y Fideicomisos Públicos. Así como aquellos que se crean con recursos de los Organismos Descentralizados o de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria.

Despachos externos: Despachos de auditoría externa constituidos por personas físicas o morales cuya principal actividad es la prestación de servicios independientes de auditoría, que reúne los requisitos exigidos en el Acuerdo para la celebración de contratos de servicios de auditoría.

Observación: Resultado o conclusión de la fiscalización, al comprobar el deber ser con los hechos. Debe estar soportado con evidencias suficientes, competentes, relevantes y pertinentes.

Normas de auditoría: Comprende las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento de la Federación Internacional de Contadores, y las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores.

Operación reportable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público: Cualquier procedimiento de contratación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora (LAASSPES), del cual se haya derivado la formalización de uno o más contratos o pedidos.

Operación reportable en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas: Cualquier procedimiento de contratación previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora (LOPSRMES), del cual se haya derivado la formalización de uno o más contratos.

Programa anual de auditorías externas: Universo de las auditorías a realizar a los entes públicos por despachos externos a lo largo del año, para asegurar el cumplimiento de normas y la correcta gestión de recursos.

Remoción: Determinación mediante la cual la Dirección General de Auditoría Gubernamental notifica al representante legal de una firma de despacho externo que, por haberse acreditado alguna de las causales establecidas en los numerales 13, fracción XI y 29 del "Acuerdo" se removerá a los despachos externos o a alguno de sus socios por un plazo determinado.

Servicios adicionales: Aquellos servicios, cualquiera que sea su denominación o propósito, que pretenda contratar el ente público con los despachos externos incluidos en el "catálogo de auditores externos" emitido por la DGAG, con excepción de los trabajos de auditoría designados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Términos de referencia: Los establecidos en el pliego de servicios requeridos.

6. SIGLAS Y ACRÓNIMOS.

ACUERDO: Acuerdo por el que se establecen los procedimientos para la designación, contratación y evaluación de los despachos de auditoría externa en la Administración Pública Estatal.

APE Administración Pública Estatal.

CONAC Consejo Nacional de Armonización Contable.

DGAG Dirección General de Auditoría Gubernamental.

GUID Guías y directrices emitidas por el INTOSAI.

IFAC International Federation of Accountants.

IMCP Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

IMSS Instituto Mexicano del Seguro Social.

INTOSAI International Organization of Supreme Audit Institutions.

ISSAI Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

IVA Impuesto al Valor Agregado.

LAASSP Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LAASSPES Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

LCGES Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora.

LGCG Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGRA Ley General de Responsabilidades Administrativas.

LOPEES Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

LOPSRM Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

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

LRSES Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

MCCG Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental.

NIA Normas Internacionales de Auditoría emitidas por el IFAC.

OIC Órgano Interno de Control.

PAAE Programa anual de auditorías externas.

RLAASSP Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

RLAASSPES Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

RLOPSRM Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

RLOPSRMES Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora.

SABG Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

7. OBJETIVOS.

7.1. Regular la práctica de las auditorías al patrimonio público estatal, a cargo de las firmas de despachos externos que designa anualmente la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en los entes públicos.

7.2. Precisar los documentos, informes, resultados y dictámenes de las auditorías practicadas por las firmas de despachos externos y homogeneizar su presentación.

7.3. Establecer la participación de quienes intervienen en los trabajos a cargo de las firmas de despachos externos que prestan sus servicios para la fiscalización y dictaminación de los estados financieros, contables y presupuestarios, de los entes públicos.

8. DISPOSICIONES GENERALES.

8.1. Propósito de la auditoría.

8.1.1. La fiscalización del patrimonio público tiene por objeto que los despachos externos designados emitan un dictamen respecto de los estados financieros, contables y presupuestarios, para conocer si éstos fueron preparados, en todos los aspectos importantes, de conformidad con la normativa aplicable a los entes del sector público. La revisión que practiquen los despachos externos debe sujetarse a las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (International Auditing and Assurance Standards Board) de la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants) y las Normas de Auditoría, para Atestiguar, Revisión y Otros Servicios Relacionados, emitidas por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

8.1.2. La fiscalización debe contemplar dictámenes e informes, en lo aplicable, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales, federales y locales, así como de seguridad social. Igualmente, informes respecto del cumplimiento de la normativa en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública.

8.2. Apertura de la auditoría.

8.2.1. El oficio de notificación que emite la DGAG es el documento que formaliza la designación de los despachos externos ante el ente público y en el que se consigna el derecho exclusivo e intransferible para practicar la auditoría correspondiente; en consecuencia, con su recepción, la DGAG deberá iniciar el proceso de contratación.

8.2.2. Por su parte, los auditores externos deberán notificar al ente público y a la DGAG, mediante escrito de libre redacción, el inicio formal de los trabajos de auditoría, precisando los nombres y los cargos de los auditores que conforman el equipo de auditoría y del responsable de la misma, con base en lo ofertado en su propuesta de servicios. En ese mismo escrito, deberá solicitar a la administración del ente público (titular de la unidad de administración y finanzas o su equivalente), la celebración de una reunión de trabajo, en la que presentará al equipo auditor y expondrá los aspectos fundamentales de los trabajos a realizar, así como los apoyos requeridos para cumplir en tiempo y forma con los objetivos de la auditoría.

8.2.3. El ente público, en todos los casos, deberá designar personal de enlace con los despachos externos. Las personas servidoras públicas que funjan como enlaces deberán tener pleno conocimiento de la operación y funcionamiento del ente, así como de los sistemas para el registro contable y presupuestario de las operaciones.

8.3. Conocimiento y difusión del pliego de servicios requeridos.

8.3.1. Es responsabilidad de los despachos externos difundir entre el personal que integrará su equipo de trabajo este pliego de servicios requeridos y la normativa aplicable para la fiscalización que se llevará a cabo.

8.3.2. El personal de enlace del ente público deberá igualmente conocer y, en lo procedente, difundir este pliego de servicios requeridos y la normativa aplicable.

8.4. Modificaciones al pliego de servicios requeridos.

8.4.1. Una vez emitido el pliego de servicios requeridos, éste será susceptible de ser modificado únicamente para establecer precisiones o aclaraciones, fechas de entrega y, en su caso, la actualización de regulaciones emitidas por otras autoridades normativas, sin que los cambios representen incrementar alcances o procedimientos en la ejecución de la auditoría.

8.4.2. La SABG comunicará de ser procedente, a los despachos externos, a los entes públicos y/o a los OIC, por los medios que considere convenientes, los cambios al pliego de servicios requeridos.

8.4.3. La omisión del conocimiento de los cambios difundidos conforme a lo señalado en el párrafo anterior no eximirá a los despachos externos de su cumplimiento.

9. REUNIONES DE LOS DESPACHOS EXTERNOS CON EL ENTE PÚBLICO AUDITADO Y CON LA SABG.

9.1. Los despachos externos llevarán a cabo reuniones de trabajo, las cuales podrán celebrarse cuantas veces sea necesario durante el desarrollo de la auditoría. Éstas se realizarán con objeto de abordar, como mínimo, los temas que se enlistan en los numerales 10, 11 y 12 de este pliego de servicios requeridos.

9.2. Por cada reunión los despachos externos deberán elaborar una minuta, la cual será formalizada con la firma de los participantes. Las minutas formarán parte de los papeles de trabajo y estarán a disposición de la DGAG y el OIC.

9.3. En caso de que, por la situación geográfica u otras causas de fuerza mayor, los despachos externos se vean impedidos de efectuar reuniones presenciales, podrá presentar las minutas sin las rúbricas correspondientes, siempre y cuando aporte los elementos que permitan acreditar su realización.

9.4. Reuniones con la administración del ente público para:

9.4.1. Presentar formalmente al equipo de auditoría, y los requerimientos de información de los despachos externos; en esta reunión se acordarán los calendarios de entrega de la información, así como los procedimientos de auditoría en los que se precise apoyo por parte del ente público.

9.4.2. Exponer las limitaciones para la ejecución de la auditoría, así como la problemática que pudiera derivar en observaciones o en una opinión modificada en los informes de auditoría y en los dictámenes, con el propósito de establecer estrategias y compromisos para atender la problemática y las limitaciones, en lo posible, durante el transcurso de la revisión.

9.4.3. Obtener la evidencia suficiente, pertinente y competente, para evaluar los riesgos de incorrección material debidos a posibles fraudes o errores.

9.4.4. Exponer, discutir y firmar las observaciones identificadas. Esta reunión deberá llevarse a cabo preferentemente con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de entrega del reporte de observaciones preliminares y del reporte de observaciones definitivo, por lo que el flujo de la información por parte del ente público deberá ser realizado de forma oportuna.

9.4.5. Requerir la firma del personal responsable del ente público en los documentos que se incorporarán a los informes y dictámenes. Esta actividad se llevará a cabo en las fechas acordadas para la entrega de información, que en ningún caso podrán ser posteriores a la reunión de confronta de los resultados de los informes y el sentido de los dictámenes.

9.4.6. Confrontar los resultados de los informes y el sentido de los dictámenes, previamente a la firma de los documentos definitivos, preferentemente con cinco (5) días hábiles antes de la fecha de entrega formal de esos documentos y dictámenes, por lo que el flujo de la información por parte del ente público deberá ser realizado de forma oportuna.

9.5. Reuniones con los órganos internos de control para:

9.5.1. Solicitar información sobre los riesgos que pudieran afectar la integridad y calidad de la información financiera, e intercambiar información de las condiciones internas y externas en las que opera el ente público; las regulaciones a las que se encuentra sujeto; las cuentas contables y presupuestarias; los ciclos de transacciones; y las áreas, procesos o rubros más susceptibles a la materialización de riesgos o a la comisión de fraudes, ya sea por su propia naturaleza o por debilidades del control interno.

9.5.2. Exponer la problemática y las limitaciones en la ejecución de la auditoría, así como asuntos diversos que afecten su desarrollo.

9.5.3. Evaluar que las observaciones preliminares identificadas en la auditoría sean susceptibles de ser atendidas por parte de la administración del ente público.

9.5.4. Acompañamiento en el proceso de auditoría y en las diversas reuniones con la administración del ente público señaladas en el numeral 9.4. de este pliego de servicios requeridos.

10. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA.

10.1. Diagnóstico del control interno.

10.1.1. Los despachos externos deberán efectuar el estudio y evaluación del control interno del ente público con sujeción a lo dispuesto en las NIA y las ISSAI, para determinar su idoneidad y grado de confianza, así como el alcance, la naturaleza y la oportunidad de los procedimientos de auditoría.

10.1.2. Los despachos externos deberán considerar dentro de su planeación las salvedades y observaciones definitivas determinadas por el despacho del ejercicio fiscal inmediato anterior, con la finalidad de evaluar su persistencia o recurrencia.

10.2. Análisis de riesgos.

10.2.1. Los despachos externos deberán elaborar un análisis de riesgos con base en lo establecido en las NIA, particularmente en la NIA 200 "Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría"; la NIA 300 "Planeación de la auditoría de estados financieros"; la NIA 315 "Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno"; la NIA 320 "Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría"; la NIA 330 "Respuestas del auditor a los riesgos valorados"; y la NIA 450 "Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría". En adición a lo anterior, se podrá complementar el análisis utilizando la normativa establecida en las ISSAI 200 "Principios de auditoría financiera".

10.2.2. Los despachos externos deberán documentar en sus papeles de trabajo la evidencia de los principales riesgos identificados, por rubro o cuenta; sus consideraciones cualitativas en las que exponga las deficiencias y conclusiones por tipo de riesgo (inherente y control), y su evaluación; y la forma en que enfrentará esos riesgos y deficiencias con base en la naturaleza, alcance y oportunidad de sus procedimientos de auditoría. Además, pondrá a disposición de la DGAG, en las supervisiones que ésta realice, la evidencia de los riesgos identificados, su evaluación y la forma en que fueron abordados.

10.2.3. La información asociada con la identificación de riesgos, la evaluación del control interno, el resultado de las pruebas efectuadas y las consideraciones respecto de la eficacia del control interno deberá estar documentada y actualizada en los papeles de trabajo para cada uno de los ejercicios en que los auditores externos auditen al ente público.

10.3. Plan de auditoría.

10.3.1. El plan de auditoría deberá incluir la descripción de:

La naturaleza, oportunidad de realización y alcance de los procedimientos a practicar, congruentes con la valoración del riesgo, como lo prescribe la NIA 315 "Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno", así como las afirmaciones o aseveraciones del auditor respecto de los riesgos, de conformidad con lo establecido en la NIA 330 "Respuestas del auditor a los riesgos valorados".

Los procedimientos que se llevarán a cabo para:

- Identificar los sistemas de información utilizados por el ente público para el registro y procesamiento de las transacciones y operaciones.
- Examinar el ambiente en el que operan.
- Verificar las medidas de seguridad para salvaguardar la integridad de la información.

Los procedimientos primarios, supletorios y adicionales de auditoría mediante los que se constatarán las afirmaciones y aseveraciones del ente público, consignadas en los estados financieros.

Los procedimientos elegidos deberán considerar la verificación del cumplimiento de la LGCG y, en su caso, de la normatividad específica en lo relativo a: catálogo de cuentas; transparencia y rendición de cuentas; sistemas de registro; y relación de bienes y valuación patrimonial, entre los principales aspectos.

Los procedimientos para la revisión de las cuentas de orden, pasivos contingentes y saldos iniciales; y en su caso, aquellos procedimientos en los que se requiera la participación de expertos ajenos al equipo auditor.

10.4. Responsabilidades de los despachos externos con respecto al fraude o error.

10.4.1. Los despachos externos deberán incluir en su plan de auditoría los procedimientos para identificar, documentar e informar los posibles riesgos de: incorrección material relacionados con fraudes, corrupción en la generación y emisión de los informes, errores o incumplimientos de las disposiciones normativas, de conformidad con lo establecido en las NIA 230, 240, 250, 315 y 330; así como la ISSAI 200 "Principios de auditoría financiera" y la guía INTOSAI GUID 5270 "Directriz para la Auditoria de la Prevención de la Corrupción".

10.4.2. Cuando los despachos externos determinen la presunta existencia de incorrección material debida a un fraude o error, deberán informarlo a la DGAG y/o al OIC.

10.5. Determinación de la materialidad o importancia relativa.

10.5.1. La materialidad o importancia relativa deberá determinarse de acuerdo con lo dispuesto en la NIA 320 "Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría".

10.5.2. Esta determinación deberá efectuarse como parte de la planeación inicial y podrá actualizarse con la información proporcionada en el transcurso de la revisión para, en su caso, modificar la naturaleza y alcance de las pruebas de auditoría.

10.6. Modificaciones a la planeación de los trabajos de auditoría.

10.6.1. Si los despachos externos identifican que existe un aumento o disminución significativa en el volumen de operaciones a revisar, o en el número de obligaciones fiscales, regulatorias o de cualquier otro tipo que debe cumplir el ente fiscalizado, y ello difiere de lo considerado en su propuesta de servicios, deberá comunicar oportunamente esta circunstancia a la DGAG, para que ésta determine lo conducente.

10.7. Gastos de viaje.

10.7.1. Se considerarán como gastos de viaje sólo los correspondientes a hospedaje, alimentación y transporte.

10.7.2. Cuando sea necesario realizar procedimientos de auditoría en las oficinas o instalaciones foráneas de los entes públicos, éstos se realizarán preferentemente con el personal con que cuenten los despachos externos en esas localidades. Si la firma no cuenta con personal en esos lugares deberá incluir los gastos de viaje en su propuesta de servicios.

11. EJECUCIÓN.

11.1. La revisión que realicen los despachos externos deberá ajustarse a lo establecido en las NIA.

11.2. Entrega de la información para la práctica de la auditoría.

11.2.1. Los despachos externos y los enlaces designados por los entes públicos formalizarán con el ente fiscalizado, mediante un documento de libre redacción, denominado oficio de solicitud inicial de documentación, la solicitud y entrega de la información y documentación para la dictaminación de los estados financieros.

11.2.2. El enlace de la auditoría en el ente fiscalizado y los titulares de las áreas responsables de generar la información y custodiar la documentación requeridas tienen la obligación de dar cumplimiento puntual a lo acordado en la solicitud inicial de documentación; lo anterior a efecto de evitar transgredir el artículo 68 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora (LRySES).

11.2.3. En caso de que el ente fiscalizado no proporcione la información y/o documentación solicitada a los despachos externos, éstos deberán remitir un comunicado por escrito firmado por el socio responsable de la auditoría, en los que se consigne la situación con la debida oportunidad a la DGAG, al OIC y al enlace designado por el ente público, informando si la información y documentación entregadas permiten efectuar las revisiones y, en su caso, precisar la faltante, así como las posibles consecuencias que ocasionará su omisión en los informes y dictámenes.

En caso de persistir las omisiones en la entrega de la información y documentación a los auditores externos, la DGAG tomará las medidas de apremio que considere necesarias y el OIC o la DGAG evaluará la pertinencia de iniciar los procedimientos a que haya lugar por la presunta infracción de lo establecido en el artículo 68 de la LRySES.

11.3. Aviso por limitaciones o retrasos en el desarrollo de la auditoría.

11.3.1. En caso de presentarse cualquier situación que retrase o limite el desarrollo de la auditoría, los despachos externos deberán notificar por escrito a la DGAG esas circunstancias en el momento en que ocurran, así como sus posibles repercusiones en la entrega de los informes, con copia del escrito al enlace designado por el ente público y/o al OIC.

11.3.2. Excepcionalmente, el ente público y/o los despachos externos podrán, solicitar a la DGAG una ampliación a los plazos de entrega de los informes y dictámenes. Dicha solicitud deberá estar suscrita por la persona de la unidad de administración del ente público, o su equivalente, y/o por la persona socio (a) responsable de los auditores externos. Todas las solicitudes deberán ser formuladas por escrito, estar debidamente justificadas y ser presentadas a más tardar a la fecha establecida para la entrega de los informes y dictámenes.

11.3.3. Cualquier desfasamiento en el desarrollo de la auditoría que no sea notificado y que ocasione la entrega extemporánea de los informes y dictámenes, será imputable a los despachos externos y, en consecuencia, dará lugar a la aplicación de penas convencionales, conforme a lo establecido en la cláusula DÉCIMA QUINTA del Contrato.

11.4. Cédula de ajustes de auditoría.

11.4.1. En caso de que el despacho externo determine propuestas de ajustes a los registros contables y las modificaciones que se determinen en los estados financieros deberán sujetarse a lo dispuesto en la NIA 450 "Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría" y plasmarlas en cédula de ajustes de auditoría que incorporará a sus papeles de trabajo.

11.4.2. El ente público evaluará la pertinencia de incorporar esos ajustes en sus registros e información financiera en el ejercicio auditado, en caso de no haberse presentado la cuenta de gastos pública a más tardar el 15 de abril del ejercicio anterior, de conformidad con el artículo 79, fracción VII de la Constitución Política Libre y Soberano del Estado de Sonora, o en su defecto incorporarlos en el ejercicio inmediato siguiente.

12. INFORMES, DICTÁMENES Y DOCUMENTOS DE LA AUDITORÍA.

Los informes, dictámenes y documentos que presentarán los despachos externos, de acuerdo con la naturaleza de cada auditoría y las obligaciones de cada ente público serán los siguientes:

12.1. Documentos requeridos por la DGAG para la supervisión y seguimiento de la auditoría:

- Oficio de solicitud inicial de documentación.
- Evidencia de:
    - Diagnóstico de la evaluación del control interno.
    - Análisis de riesgo.
    - Determinación de la materialidad o importancia relativa
    - Plan de auditoría (elaborado de conformidad con el numeral 10.3.1 del pliego de servicios requeridos).

12.2. Informes y dictámenes.

12.2.1. La información a presentar por los auditores externos es la siguiente:

- Dictamen de auditor independiente.
- Dictamen presupuestario.
- Informe largo o complementario de auditoría que deberá contener:
    - Resultado sobre la revisión de los rubros de los estados financieros.
    - Resultado sobre la revisión de las operaciones reportables relacionadas con adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (en caso de aplicar).
    - Resultado de la revisión de la información sobre la situación fiscal del contribuyente y el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en las leyes de hacienda, el código fiscal estatal y demás normativa fiscal aplicable.
    - Resultado de cumplimiento de obligaciones de Seguridad Social.
- Balanza de comprobación del ejercicio auditado a 4º nivel.

12.2.2. Es responsabilidad de los despachos externos verificar, al momento de presentar su propuesta de servicios, cuáles de los informes y dictámenes señalados en los numerales 12.1 y 12.2.1 son aplicables al ente público objeto de la revisión. Los despachos externos comunicarán a la DGAG, mediante escrito debidamente justificado, cuando durante el desarrollo de la auditoría existan cambios en la aplicabilidad de los citados informes y dictámenes.

12.2.3. Para todos los informes, dictámenes y documentos que requieran firmas autógrafas de las personas servidoras públicas deberá programarse la fecha de firma con la anticipación necesaria. En caso excepcional de que el despacho externo no pueda recabar la firma autógrafa de las personas servidoras públicas responsables, se deberá anexar copia certificada del documento original.

12.3. Dictamen de auditor independiente.

12.3.1. El dictamen de auditor independiente (Formato 1), es el documento que suscribe el socio responsable de la auditoría respecto de la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado a los estados financieros contables del ente público, con sujeción a las NIA.

12.3.2. El Dictamen de auditor independiente deberá contener:

- Opinión independiente.
- Estado de actividades.

- Estado de situación financiera.
- Estado de cambios en la situación financiera.
- Estado de variación en la hacienda pública.
- Estado analítico del activo.
- Estado analítico de la deuda y otros pasivos.
- Estado de flujos de efectivo.
- Informe sobre pasivos contingentes.
- Notas a los estados financieros (conforme al CONAC).

- Conciliación contable-presupuestaria, anexando la integración a detalle, hasta el cuarto nivel de desagregación, de los conceptos que componen los rubros: "Otros ingresos contables no presupuestarios"; "Otros ingresos presupuestarios no contables"; "Otros egresos contables no presupuestarios"; "Otros egresos presupuestarios no contables"; "Otros ingresos y beneficios varios"; "Otros gastos" y "Otros ingresos".

12.3.3. Los despachos externos consignarán en su dictamen de auditor independiente su opinión sobre el cumplimiento de las disposiciones para el registro y preparación de los estados y la información financiera contable, establecidas en: la Ley General de Contabilidad Gubernamental; el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora y/o el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el ente público fiscalizado y la normativa emitida por el CONAC.

12.4. Dictamen presupuestario

12.4.1. El Dictamen presupuestario (Formato 2), es el documento que suscribe el socio responsable de la auditoría respecto de la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado a los estados financieros presupuestarios del ente público, con sujeción a las NIA.

12.4.2. El Dictamen presupuestario deberá contener:

- Opinión independiente.
- Estado analítico de ingresos.
- Ingresos de flujo de efectivo.
- Egresos de flujo de efectivo.
- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en clasificación administrativa.
- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en clasificación económica.
- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en clasificación por objeto del gasto.
- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en clasificación funcional programática.
- Endeudamiento Neto.
- Interés de la deuda.
- Gasto por categoría programática.
- Variaciones en el ejercicio presupuestario. Causas que originaron las variaciones en los ingresos y en los egresos, cuantificadas sobre la base de flujo de efectivo y devengado.
- Disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestaria. Partidas sujetas a estas disposiciones; en caso de sobre ejercicios o subejercicios, explicar los motivos de éstos.
- Sistema de pagos. Descripción breve del mecanismo empleado para el pago de bienes y servicios. En su caso, incluir los enteros a la TESOFE por recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio sujeto a revisión, utilizando el formato siguiente:

Enteros a la TESOFE

Núm. de oficio	Fecha	Monto
	Total	

12.4.3. Los despachos externos consignarán en su dictamen, su opinión sobre el cumplimiento de las disposiciones para el registro y preparación de los estados y la información financiera presupuestal, establecidas, según su aplicación en: la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora; el Manual de Contabilidad Gubernamental la normativa emitida por el CONAC; y, las normas, decretos y demás lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda Estatal.

12.5. El informe largo o complementario de auditoría deberá presentarse conforme al Formato 3, incluyendo:

12.5.1. El resultado de la revisión a los rubros del estado de situación financiera y el estado de actividades.

Los despachos externos deberán seleccionar y examinar los rubros a revisar en base al análisis de control interno e identificación de riesgos, para asegurar la veracidad de las cifras y el cumplimiento de los lineamientos establecidos, para ello deben:

- Verificar que el sistema contable utilizado por el ente público se apegue a las disposiciones legales del CONAC.
- Verificar la integridad de los activos, pasivos y patrimonio del ente.
- Confirmar que los estados financieros reflejan adecuadamente la posición financiera a la fecha de cierre.
- Revisar documentación fuente como: balances, registros contables, conciliaciones bancarias, entre otros.
- Evaluar la exactitud de las estimaciones contables significativas.
- Verificar las cancelaciones de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, comprobando la documentación soporte, las facultades y las autorizaciones correspondientes.
- Comprobar que los ingresos y gastos están debidamente registrados y que las operaciones reflejadas en los estados contables son conformes con los principios y normativas aplicables.
- Confirmar que los ingresos y los gastos se registren conforme a las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos y Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos emitidas por el CONAC.
- Asegurar que las provisiones y contingencias estén debidamente reconocidas y reflejadas en los estados financieros de acuerdo con las políticas contables aplicables.
- Verificar que las afectaciones al patrimonio se encuentren debidamente justificadas y autorizadas.
- Asegurar que los estados financieros cumplan con las Normas de Información Financiera (NIF) aplicables, y que se utilicen adecuadamente los criterios de reconocimiento y valuación.
- Entre otros procedimientos que el despacho externo considere pertinente realizar.

12.5.2. El resultado sobre la revisión de las operaciones reportables de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de las operaciones reportables de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

12.5.2.1. Los despachos externos deberán seleccionar y examinar operaciones reportables que cumplan con las características siguientes:

- Aquellos procedimientos de contratación (licitación pública, adjudicación directa, invitación a cuando menos tres) personas que se hayan efectuado durante el período sujeto a revisión.

- Los procedimientos deben ser seleccionados del concentrado general de contratos y pedidos (adquisiciones y obra), verificando que todos los elementos siguientes correspondan al procedimiento seleccionado: 1) número o clave del concurso; 2) tipo de procedimiento; 3) número de contrato o pedido; 4) proveedor, arrendador o prestador de servicios; 5) descripción del bien, arrendamiento o servicio; 6) monto en pesos con y sin IVA; 7) monto de los convenios modificatorios con y sin IVA y 8) partidas presupuestales correspondientes.
- En caso de seleccionar un procedimiento de contratación del que deriven varios pedidos o contratos, se podrán revisar los más representativos. Sin importar el número de pedidos o contratos examinados, la revisión de ese procedimiento será considerada como una sola operación reportable.
- Entre otros procedimientos que el despacho externo considere pertinente realizar.

12.5.2.2. El alcance de la revisión de una operación reportable de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, se circunscribe únicamente a las etapas de planeación, programación, presupuestación y contratación, por lo que los despachos externos no deben considerar en sus planes de auditoría, conceptos como: resultados de pruebas de calidad de materiales y cuantificación de conceptos de obra, entre otros.

12.5.2.3. Los auditores externos deberán incluir en el informe largo o complementario el resultado de la revisión de las operaciones reportables de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (en su caso).

12.5.3. Resultado de la revisión de la información sobre la situación fiscal del contribuyente y el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en las Leyes Hacendarias, el Código Fiscal Estatal y demás normativa fiscal aplicable.

12.5.3.1. Los despachos externos informarán sobre el cumplimiento que el ente público dio a las obligaciones fiscales federales y estatales.

12.5.3.2. Los despachos externos, deberán informar si el ente fiscalizado fue objeto de resoluciones que hubieren modificado su régimen o situación fiscal, o si obtuvo estímulos, exenciones, condonaciones, subsidios o créditos fiscales.

12.5.4. Resultado de cumplimiento de obligaciones de Seguridad Social.

12.5.4.1. Los auditores externos formularán este informe ajustándose a las disposiciones aplicables al ente público fiscalizado (Ley 38 del ISSSTESON, leyes que emita el IMSS, leyes de ISSSTE, etc.).

12.5.5. El despacho externo deberá indicar el alcance de la revisión y la materialidad, tomando como referencia la evaluación del control interno y el riesgo inherente. Esta información deberá estar reflejada en el informe largo o complementario y documentada en los papeles de trabajo de la auditoría.

13. ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA EMISIÓN DE DICTÁMENES E INFORMES.

13.1. La auditoría debe referirse al ente auditado, con su nombre completo y a sus unidades auxiliares, en su caso.

13.2. Todos los informes deberán ser dirigidos a la persona Titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y a la persona Titular del Ente Auditado.

13.2.1. Para la presentación de los informes de resultados y dictámenes estipulados en el Contrato, los despachos de auditoría externa deberán considerar lo siguiente:

1. Que el dictamen cuente con nombre, firma, número de cédula profesional del representante legal del despacho externo y fecha de elaboración.

2. Que los estados financieros y sus notas sean firmados por el Representante Legal y el responsable de la información financiera del ente auditado.

3. La entrega a la DGAG será tanto en forma escrita como en forma electrónica (CD o USB) de cuatro ejemplares de los informes derivados del contrato, con el sello de recibido del ente auditado, los cuales se distribuirán de la siguiente manera: 1 para la Secretaría, 1 para ISAF, 1 para el ente auditado y 1 para el OIC en caso de que proceda.

4. Que las observaciones plasmadas en los informes de auditoría se apeguen a lo siguiente:

- **Descripción de la observación**: describir de manera objetiva, precisa, clara y concisa los hechos u omisiones, identificando los elementos que las constituyen (qué, cómo, cuándo, dónde), y de ser el caso, los montos y cantidades que se relacionan, evitando ambigüedades, suposiciones, comentarios del ente público o hechos que pudieran ocurrir en el futuro. Así mismo, cuando proceda, deberá relacionar el detalle de la documentación o integración del hecho observado.

  De existir situaciones que pudieran repercutir en hechos a futuro, éstas no formarán parte de las observaciones, sino que deberán señalarse como contingencias en notas en el informe complementario.

- **Normatividad infringida:** El fundamento específico legal y/o técnico que soporta la observación, debiéndose precisar el Título, Capítulo, Artículos, Fracciones, Numerales o Párrafos de la normatividad infringida. El fundamento debe ser congruente con los aspectos observados y agregar además el texto *"y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada".*

- **Medidas de Solventación:**

a) Preventivas: Acciones claras, objetivas y factibles (a corto y largo plazo) que debe emprender el área auditada para evitar su recurrencia y/o reincidencia y deben ser congruentes con las causas y efectos.
b) Correctivas: Acciones claras, objetivas y factibles que debe implementar el área auditada para corregir de raíz las situaciones que originaron la problemática observada y deben ser congruentes con las causas y efectos. Estas acciones deberán implementarse en el universo del rubro, cuenta o concepto afectado por la observación.

Las medidas de solventación deberán ser congruentes con los hechos observados.

5. Que los informes no contengan inconsistencia en la información presentada, como resultado de la comparación entre los mismos, así como errores aritméticos.

6. Que se indique dentro del informe si las afectaciones al patrimonio, y las altas o bajas de activos fijos fueron autorizadas por el Órgano de Gobierno del ente auditado.

7. Que se incluya únicamente en el informe largo o complementario de auditoría las observaciones no solventadas por el ente auditado a la fecha del informe.

14. SERVICIOS ADICIONALES.

14.1. Los entes públicos que requieran contratar servicios adicionales con despachos externos designados por la SABG deberán contar con la opinión previa emitida por la DGAG. (ejemplo: contrataciones de matrículas).

14.2. Los servicios adicionales pueden obedecer a las siguientes causas:

- Derivado de una disposición legal o de una obligación técnica-normativa.
- Por requerimiento expreso de una autoridad competente.
- Por decisión interna para coadyuvar a una mejor gestión del ente público.
- Para que la DGAG cuente con elementos que le permitan emitir la opinión previa para la contratación, será necesario que el ente público incluya en su solicitud lo siguiente:

- Descripción detallada del trabajo.
- Fechas de inicio y término de los trabajos.
- Naturaleza y extensión de los trabajos a realizar.

15. PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA.

15.1. Oficio de acuerdo de pago.

15.1.1. La DGAG procederá a remitir el oficio de acuerdo de pago al ente público, siempre y cuando los despachos externos hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos en el pliego de servicios requeridos y con los procedimientos de evaluación correspondientes.

15.1.2. En caso de que alguno de los informes o dictámenes cotizados por los despachos externos no haya sido aplicable, la DGAG determinará las horas que deben ser disminuidas del monto del contrato y lo notificará al ente público, para que éste aplique el descuento correspondiente en el pago.

15.1.3. La administración del ente público, con base en el oficio de acuerdo de pago, procederá a efectuar el último pago y la DGAG liberará la garantía de cumplimiento celebrada (cheque cruzado) con motivo del contrato.

16. EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DE LOS DESPACHOS EXTERNOS.

En apego a lo dispuesto en el capítulo VI del Acuerdo, la DGAG evaluará anualmente los servicios de auditoría externa prestados por el despacho externo bajo los siguientes criterios y ponderaciones:

16.1. Evaluación al servicio prestado (20%).

Este criterio se evaluará a través de una encuesta de satisfacción de servicio aplicado al ente público auditado, el cual analizará aspectos clave de la calidad y utilidad del servicio de auditoría prestado.

16.1.1. Elementos a evaluar:

- **Cumplimiento de horas de campo establecidas en la propuesta de servicios:** Evalúa si el despacho realizó las horas de trabajo de campo comprometidas en su propuesta de servicios.
- **Calidad y calidez del servicio**: Se evaluará la capacidad del despacho para prestar un servicio competente, orientado a satisfacer las expectativas del ente público, manteniendo un trato profesional y accesible.
- **Comunicación adecuada del despacho externo:** Incluye la claridad y efectividad en la comunicación de los resultados de la auditoría y la atención brindada a las consultas del ente auditado.

16.1.2. Ponderación:

- Permanencia del equipo auditor en el campo: 10%.
- Calidad y calidez del servicio: 5%.
- Comunicación adecuada: 5%.

16.2. Evaluación de dictámenes e informes presentados por el despacho externo (50%).

Este criterio se centra en la revisión de los dictámenes y los informes de auditoría emitidos, verificando que se ajusten a las normativas y estándares aplicables, así como la claridad de las observaciones presentadas.

16.2.1. Elementos a evaluar:

- Generalidades: Señalamiento de los destinatarios a quien van dirigidos los dictámenes e informes, fecha de emisión, sellos de recepción; nombre, firma y cédula profesional del representante legal.
- Presentación de los dictámenes del despacho externo, en apego al modelo de informe establecido por Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Presentación de información financiera y presupuestal presentada en los dictámenes del despacho externo coinciden con la información reflejada en la Cuenta Pública publicada en la página Web de la Secretaría de Hacienda.
- Información de estados financieros contables y presupuestales coincidentes entre sí y con respecto a la información presentada en las Notas a los Estados Financieros.
- Estructura, presentación y contenido de las Notas a los Estados Financieros de acuerdo al CONAC.
- Presentación de las observaciones plasmadas en los informes de auditoría.

- Redacción, ortografía, operaciones aritméticas, presentación de información contable y presupuestal (encabezados, tablas, referencias o correlaciones del informe complementario y presupuestal).
- Afectaciones Patrimoniales (cargos o abonos) debidamente soportadas y autorizadas.
- Cumplimiento y apego las especificaciones y clausulado del Contrato.
- Informe complementario (informe largo de observaciones) en apego a la estructura señalada en Formato 3 del pliego de servicios requeridos.
- Otras situaciones no señaladas en los puntos anteriores. (metas, adquisiciones, obra pública, sistema de registro, etc.).

16.2.2. Ponderación:

- Generalidades: 5%.
- Presentación de los dictámenes del despacho externo 5%.
- Presentación de información financiera y presupuestal 5%.
- Información de estados financieros contables y presupuestales coincidentes entre sí y con las Notas a los Estados Financieros 5%.
- Estructura, presentación y contenido de las Notas a los Estados Financieros 5%.
- Presentación de las observaciones 5%.
- Redacción, ortografía, operaciones aritméticas, presentación de información contable y presupuestal 5%.
- Verificación de afectaciones patrimoniales soportadas y autorizadas 5%.
- Cumplimiento y apego a las especificaciones y clausulado del Contrato e informe complementario 5%.
- Otras situaciones no señaladas en los puntos anteriores. 5%.

16.3. Evaluación de papeles de trabajo del despacho externo (30%).

Los papeles de trabajo constituyen la base documental que respalda las conclusiones y observaciones de la auditoría. Este criterio evalúa la calidad técnica y formal de dichos documentos, asegurando que sean consistentes, completos y se apeguen a los estándares de auditoría.

16.3.1. Elementos a evaluar:

- Adecuada documentación soporte de las observaciones y procedimientos aplicados.
- Coherencia entre los papeles de trabajo y los informes emitidos.
- Cumplimiento de las normas de auditoría vigentes, tanto en formato como en contenido.

16.3.2. Ponderación:

- Documentación soporte de las observaciones y procedimientos: 20%.
- Coherencia entre papeles de trabajo e informes: 5%.
- Cumplimiento de normas de auditoría: 5%.

Este sistema de evaluación proporciona un análisis integral y equilibrado del desempeño de los auditores externos, ponderando cada criterio de acuerdo con su importancia en el éxito y calidad de las auditorías realizadas.

Para obtener el resultado de la evaluación al desempeño de los despachos de auditoría externa, se considerará la sumatoria de los porcentajes obtenidos en los siguientes criterios: Evaluación del servicio prestado, evaluación de dictámenes e informes presentados por el despacho externo y evaluación de papeles de trabajo del despacho externo.

16.4. Los resultados de la evaluación al desempeño de los despachos externos que realice la DGAG, se harán de conocimiento del despacho externo, así como las **áreas de oportunidad** determinadas en la prestación de los servicios, de conformidad con el capítulo VI del "Acuerdo".

Cuando en el resultado de la evaluación al desempeño de los despachos externos se obtenga resultados satisfactorios con una evaluación superior al 89%, se hará de conocimiento por escrito al despacho externo.

16.5. El resultado de la evaluación al desempeño de los despachos externos se tomará en cuenta para futuros procedimientos de selección y designación y, de ser el caso, para la remoción de los auditores externos en los trabajos encomendados por la SABG.

16.6. El despacho externo podrá solicitar a la DGAG la revisión del resultado de la evaluación efectuada en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación del resultado. La persona Titular de la DGAG resolverá lo conducente en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, posteriores a la recepción de la solicitud correspondiente.

17. APLICACIÓN DE SANCIONES.

Las **sanciones** se aplicarán con base a los resultados de las evaluaciones realizadas por la DGAG, como se detalla a continuación:

17.1. Evaluación de 70% - 89%.
- Se aplicará sanción económica del dos (2) al millar sobre el monto contratado antes de IVA.

17.2. Evaluación de 60% - 69%.
- Se aplicará sanción económica del cinco (5) al millar sobre el monto contratado antes de IVA.

17.3. Evaluación de 51% - 59% .
- Se aplicará sanción económica del diez (10) al millar sobre el monto contratado antes de IVA.

Las sanciones económicas antes señaladas, serán aplicadas al último pago de los entregables señalados en el Anexo 1 del Contrato.

17.4. Baja del catálogo de auditores externos.
- La baja se aplicará cuando el resultado de la evaluación sea 50% o menos y solo en casos graves y reiterados que afecten la calidad o el cumplimiento del servicio.

Derivado de los mecanismos de evaluación al desempeño actualmente implementados, no se aplicarán por única ocasión las sanciones descritas en el presente numeral, y se evitará la exclusión definitiva solamente en aquellas situaciones que comprometan seriamente el servicio o por lo establecido en el artículo 29 del "Acuerdo".

POR "LA SECRETARÍA"	POR "LA ENTIDAD"
LIC. MARÍA DOLORES DEL RÍO SÁNCHEZ	LIC. TIRSO AMANTE JEREZ
POR " EL DESPACHO "	**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**
C.P.C. SEBASTIÁN COLIO CONSTANTE	MTRO. MARIO ALBERTO CORONA URQUIJO