



INSTITUTO SUPERIOR DE
AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN



OFICINA DEL AUDITOR MAYOR: ISAF/AE-0509-2014
Hermosillo, Sonora, a 28 de febrero de 2014.
"2014: Año de la Salud Masculina"

DIP. GUADALUPE ADELA GRACIA BENÍTEZ.

Diputada Presidenta de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Sonora.
Hermosillo, Sonora.
Presente.

Asunto: Se notifica revisión.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 64 Fracción XXV, 67 Fracciones A) y D), 79 Fracción X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora; 3 Fracción I, 6, 17 Fracciones II, V, X, XI y XXIII, 18 Fracciones I, V y VIII, 23, 25, 28, 32, 34, 35, 36 y 52 Fracciones II, III y último párrafo de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, se le notifica que personal debidamente identificado del ISAF, se apersonará ante el Ente a su digno cargo, siendo los Auditores Supervisores **C.P.C. Rosa María Lugo Moroyoqui, C.P. Silvino Castellanos Trujillo, C.P. Yazmín Elizabeth Duarte Lozano, C.P. Diana Cecilia Miranda Fierros, C.P. Irma Alicia Torres Vera, Ing. Abraham Duarte Ruiz, la Subdirectora de Fiscalización al Gobierno del Estado C.P. María Guadalupe Jiménez Villa PCCA, el Subdirector General y Directora de Fiscalización al Gobierno del Estado C.P. Gustavo García Gómez y C.P.C. Aída Francisca Rodríguez Salas PCCA**, con el objeto de iniciar los trabajos de revisión a los Informes Trimestrales correspondientes al ejercicio 2013. La fecha programada para iniciar con el presente trabajo será a partir del día 13 de marzo de 2014.

Para tal efecto, solicitamos se sirva proporcionarles a la fecha de inicio de la presente revisión, la documentación e información requerida la cual se relaciona en anexo 1 que se acompaña a la presente, misma que podrá ampliarse durante el transcurso de la revisión.

Agradeceremos se sirva designar e informarnos en un plazo de 3 días hábiles el nombre del funcionario responsable de atender y entregar los requerimientos, así como de comentar y aclarar en su caso, los resultados de la revisión que realicen nuestros auditores, en el entendido de que los procedimientos de auditoría que serán aplicados, requerirán de la atención de los funcionarios y personal que laboran en ésta Institución.

Apreciaremos las facilidades que se sirvan dispensar a nuestro auditores, y sin otro particular, reiteramos a Ustedes las seguridades de nuestra consideración y respeto.

Atentamente
El Auditor Mayor

C.P.C. Eugenio Pablos Antillón PCCA

- C.c.p. Dip. José Luis Marcos León Perea, Presidente de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Luis Alejandro García Rosas, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Abel Murrieta Gutiérrez, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Juan Manuel Armenta Montaña, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Gildardo Real Ramírez, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Perla Zuzuki Aguilar Lugo, Secretaria de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Karina García Gutiérrez, Secretaria de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Ismael Valdéz López, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Carlos Ernesto Navarro López, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Lic. Rafael Jaime Mungarro, Contralor Interno del Congreso del Estado de Sonora.
- Lic. José Ángel Barrios García, Oficial Mayor del Congreso del Estado de Sonora.
- Ing. Jesús Ramón Moya Grijalva, Director General de Administración del Congreso del Estado de Sonora.
- C.P.C. Ernesto Figueroa Guajardo PCCA, Auditor Adjunto de Fiscalización al Gobierno del Estado del ISAF.
- Lic. Gustavo E. Ruiz Jiménez PCCA, Director General de Asuntos Jurídicos del ISAF.
- Archivo.
- Minutario.



INSTITUTO SUPERIOR
DE AUDITORÍA Y
FISCALIZACIÓN

Sistema de Gestión de Calidad Certificado por American Trust Register, S.C. en la Vigilancia e información sobre el manejo eficaz, productivo y honesto de Recursos Públicos canalizados por mediación del H. Congreso del Estado de Sonora. No. Certificado: ATR0378 Vigencia de Certificación: 19-10-2013 Norma de Referencia: ISO 9001:2008 (NMDC-CC-9001-IMNC-2008)



Boulevard Luis Donaldo Colosio Murrieta y Circuito Interior Poniente, Negoplaza Local # 3 "C", Col. Villa Satélite,
Teléfonos y fax: 236-6504 al 08, Hermosillo, Sonora, México, C.P. 83200

<atencion@isaf.gob.mx> <www.isaf.gob.mx>

Rev:02

F-ST-002

Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización
Anexo I.- Solicitud de Información y Documentación para Llevar a Cabo la Primera Revisión de los Informes Trimestrales correspondientes al Ejercicio 2013

| | Original Para Préstamo | Copia Para Auditor |
|--|------------------------------|--------------------------|
| 1. En caso de modificaciones en 2013, Organigrama Actualizado debidamente autorizado. | | X |
| 2. En caso de modificaciones en 2013, Manuales de Organización, Procedimientos, Políticas Contables, Servicios al Público y cualquier otro relacionado con la operación del Ente (NO COPIA). | X | |
| 3. En caso de modificaciones en 2013, Reglamento Interior debidamente autorizado (NO COPIA). | X | |
| 4. Presupuesto autorizado a nivel Capítulo y Partida, así como Programa Anual de Adquisiciones, Inversiones y Obra Pública, correspondientes al ejercicio 2013. Incluir el oficio de autorización remitido por la Secretaría de Hacienda y la calendarización de los recursos. | | X |
| 5. Los Informes de Evaluación Trimestral correspondientes a los Trimestres I, II, III y IV del ejercicio 2013, incluyendo los oficios donde consta la presentación de los mismos ante la Secretaría de Hacienda, así como un respaldo en medio electrónico de los referidos informes. Asimismo, entregar la conciliación entre las cifras contables y presupuestales al IV trimestre del ejercicio 2013, la cual debió servir de base para la elaboración del citado informe. | | X |
| 6. Oficios de notificación donde consta la presentación mensual de la Información contable y presupuestal ante la Secretaría de Hacienda, correspondiente al período de enero a diciembre de 2013, consistente en: Balance General, Estado de resultados, Balanza de comprobación detallada, Notas a los estados financieros, Avance del ejercicio presupuestal y Avance de sus programas anuales. | | X |
| 7. En caso de existir remanentes de ejercicios presupuestales anteriores, entregar oficios donde conste la solicitud y la autorización para ejercer dichos remanentes, así como los Programas, Capítulos y Partidas del Gasto al que debieron destinarse. Favor de incluir los informes del ejercicio de los citados remanentes a nivel Capítulo, Partida y logro de metas presentados durante 2013, señalando el monto remanente al 31 de diciembre de 2013 por cada uno de ellos. | X | X |
| 8. En relación con el cumplimiento de metas correspondientes al IV Trimestre de 2013, acompañamos a la presente una relación de las metas que serán evaluadas por los auditores, por lo que solicitamos presentar la evidencia suficiente y competente relacionada con las mismas. Asimismo, en relación con las metas NO CUMPLIDAS , solicitamos la justificación correspondiente y el destino de los recursos que habían sido asignados previamente. | | X |
| 9. A disposición, carpetas de pólizas de cheques o egresos, ingresos y diario correspondientes al ejercicio 2013. | X | |
| 10. Para préstamo, libros mensuales contables que incluyan Estados Financieros (balance general, estado de ingresos y egresos) debidamente autorizados, balanzas de comprobación o relaciones analíticas al último nivel de detalle y auxiliares de mayor o movimientos correspondientes al periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2013. Asimismo, solicitamos en copia un ejemplar de estados financieros y balanza de comprobación al último nivel de detalle con cifras al 31 de diciembre de 2013 y un respaldo en medio electrónico de los auxiliares de mayor y libro diario por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2013. | X | X |
| 11. Solicitamos la integración detallada a nivel sujeto y movimiento de las cuentas por cobrar (deudores diversos, gastos por comprobar, funcionarios y empleados, etc.) y por pagar (Proveedores, acreedores diversos, sueldos por pagar, etc.) con cifras al 31 de diciembre de 2013. En relación con las mismas, solicitamos la impresión del auxiliar de movimientos de cada sujeto que integra el saldo por el periodo comprendido del 1º al 31 de diciembre de 2013 y del 1º de enero al 1 de marzo de 2014, en el cual se indique el movimiento de recuperación o de pago correspondiente de los saldos pendientes al 31 de diciembre de 2013, así como copia de la póliza y documento comprobatorio. | | X |
| 12. Para Préstamo, las carpetas de conciliaciones bancarias y estados de cuenta originales de las cuentas de cheques e inversiones correspondientes al ejercicio 2013. En caso de recibir recursos federales, Originales para préstamo y copia para los auditores de las conciliaciones bancarias y estados de cuenta originales de los meses de enero a diciembre de 2013 debidamente firmadas, respecto de la cuenta bancaria específica donde se manejaron estos recursos. | X | X |
| 13. De las cuentas bancarias de cheques antes solicitadas, se requiere el respaldo en medio electrónico del reporte de cheques girados en el periodo de enero a diciembre de 2013, el cual contenga datos relativos al número de cheque, fecha, beneficiario, concepto de pago e importe. | X | |
| 14. En caso de haber recibido Recursos Federales, proporcionar copia de los contratos de apertura de las cuentas bancarias específicas Productivas para la recepción, control, manejo y aplicación de los mismos. | | X |

| | Original Para Préstamo | Copia Para Auditor |
|---|------------------------|--------------------|
| 15. Registro de firmas autorizadas para girar en las cuentas bancarias de cheques, así como para el manejo de las cuentas de inversiones. Así mismo, el nombre y puesto de los funcionarios y empleados habilitados para operar la banca electrónica, de las cuentas bancarias del Ente, proporcionando copia del documento que avale su manifestación. | | X |
| 16. En caso de haber recibido recursos federales, proporcionar la conciliación entre las cifras contables y presupuestales al IV trimestre del ejercicio 2013, respecto de dichos recursos. De igual forma se requiere la entrega de una conciliación entre los Ingresos recibidos al IV trimestre del ejercicio de 2013, correspondiente a los recursos federales, mas los remanentes del ejercicio anterior, disminuido el egreso realizado al IV trimestre del ejercicio 2013 respecto de dicho recurso. El resultado obtenido de la conciliación deberá ser comparado contra la disponibilidad al 31 de diciembre de 2013. | | X |
| 17. En caso de haber realizado la inversión de los recursos disponibles, solicitamos manifieste en que tipo de instrumentos fueron invertidos (Cetes o cualquier otro papel gubernamental, o en instrumentos que coticen en la bolsa de valores o en cualquier otro instrumento de riesgo). Para tales efectos, se requiere proporcione copia de los contratos que amparen el tipo de instrumento de inversión. | | X |
| 18. Relación de fondos de caja chica al 31 de diciembre de 2013, incluyendo el resguardo correspondiente. | | X |
| 19. Copia de la Integración de los bienes muebles e inmuebles adquiridos durante el periodo de enero a diciembre de 2013, y en Préstamo las facturas originales que las amparan. En caso de bajas durante el citado periodo, relación de las mismas donde se incluya la descripción del bien, procedimiento efectuado, fecha de la baja, monto original de la inversión, importe de la venta (si fuera el caso); entregar copia de los documentos que amparan la venta y baja. | X | X |
| 20. Plantilla y Tabulador de personal debidamente autorizados de los ejercicios 2012 y 2013. En caso de haberse incrementado el número de plazas en el 2013 en relación con el ejercicio 2012, se solicita proporcionar copias del acta del Organo de Gobierno donde se autorizó el incremento, así como del oficio de autorización por la Secretaría de Hacienda. | | X |
| 21. Relación de las obras realizadas y/o contratadas durante el periodo de enero a diciembre de 2013, incluyendo el número de obra, el nombre o denominación de la obra, fecha de contratación, importe contratado e importe ejercido al 31 de diciembre de 2013, origen del recurso, poniendo a disposición los contratos y la documentación comprobatoria de los pagos, así como de carácter técnico, incluyendo planos. La presente relación deberá ser coincidente y en su caso, conciliada contra las cifras del capítulo 6000 al 31 de diciembre de 2013. | X | |
| 22. En relación con la integración de las obras, solicitamos el reporte del avance físico – financiero de cada una de las obras con cifras al 31 de diciembre de 2013, la cual deberá estar conciliada con cifras del capítulo 6000. | | X |
| 23. Integración de los bienes muebles e inmuebles existentes al 31 de diciembre de 2013, la cual debe coincidir contra las cifras que arrojan los estados financieros al 31 de diciembre de 2013. Dicha relación deberá estar clasificada y totalizada por grupos homogéneos, debiendo contener la descripción del bien, importe, nombre del custodio, ubicación y estado que guarda. | X | |
| 24. A disposición, los reportes de nóminas y recibos de nómina correspondientes a 2013, en caso de que la nómina sea procesada por la Dirección General de Recursos Humanos del Gobierno del Estado, deberá hacer las gestiones para obtener la información requerida. | X | |
| 25. Integración de los pagos realizados al personal contratado por honorarios en el periodo de enero a diciembre de 2013, incluyendo el nombre completo del beneficiario, así como la función desempeñada. | | X |
| 26. Acumulado de nóminas por persona por el periodo de enero a diciembre de 2013, el cual sea conciliado contra las cifras contables y presupuestales al 31 de diciembre de 2013. En el citado acumulado de nóminas se requiere incluir el nombre completo del servidor público y su puesto. De igual forma, en caso de existir pagos de remuneraciones a los servidores públicos por fuera del sistema de nómina tales como gratificaciones, compensaciones, liquidaciones, indemnizaciones, sueldos, etc., solicitamos la integración de cada una de ellas, relacionando por cada servidor público (incluir nombre y puesto del servidor público), la fecha, número de póliza de cheque o diario, concepto de pago, importe pagado por Partida del Gasto (1101, 1201, etc.) y total pagado. | | X |
| 27. En caso de contar con personal Eventual, proporcionar copia de los nombramientos temporales expedidos por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda. | X | X |
| 28. A disposición los expedientes del personal donde se resguarda la documentación requerida al momento de su contratación o en fechas posteriores. | X | |
| 29. Relación de Acuerdos de la Comisión de Administración, celebrados durante el mes de diciembre de 2013, en la cual se haga constar la fecha del acuerdo, número de acuerdo, orden del día. Al respecto, solicitamos en calidad de préstamo , los citados acuerdos. | X | X |

| | Original Para Préstamo | Copia Para Auditor |
|--|------------------------------|--------------------------|
| 30. Copia de los acuerdos de la Comisión de Administración celebrados durante el mes de diciembre de 2013, en los cuales se hayan autorizado la solicitud de ampliaciones presupuestales, transferencias presupuestales y toda aquella modificación que afecte el presupuesto. | | X |
| 31. Relación de Licitaciones realizadas durante el periodo de enero a diciembre de 2013 señalando la fecha, número de licitación, tipo, descripción, importe (señalar si incluye IVA), forma de pago, Partida del gasto que se afecta, año de origen de los recursos ejercidos y nombre, razón o denominación social del concursante ganador. Asimismo, de las licitaciones que se declararon desiertas se requiere señalar el importe de los contratos adjudicados de las obras contratadas (señalar si incluye IVA), forma de pago y nombre, razón o denominación social a quién se le adjudicó el contrato. Al respecto solicitamos tener a disposición, no en copia, las carpetas de las licitaciones. | X | X |
| 32. Relación de Contratos por compra de bienes y servicios tales como honorarios, arrendamientos, etc., vigentes en el período de enero a diciembre de 2013, señalando el nombre, denominación o razón social del contratado, descripción del bien o servicio contratado, fecha de contratación, vigencia del contrato, importe con IVA, Partida del gasto que se afecta, Año de origen del presupuesto ejercido y en su caso, los informes y evidencia de los servicios recibidos. Respecto a los servicios de publicidad, proporcionar los oficios donde conste haber sido contratada por conducto de la Secretaría de Comunicación Social. De los servicios profesionales contratados, proporcionar copia del oficio de notificación ante la Secretaría de la Contraloría General, con su justificación correspondiente. | | X |
| 33. Declaraciones de pagos provisionales de contribuciones federales correspondientes al periodo de enero a diciembre de 2013. | X | X |
| 34. Pagos de Declaraciones por aportaciones al ISSSTESON correspondientes al periodo de enero a diciembre de 2013. | X | X |
| 35. En relación con los recursos federales ejercidos, se solicita la información de la aplicación de los mismos anexando la relación de las partidas afectadas y sus auxiliares del gasto, poniendo a nuestra disposición todos los documentos y expedientes de control que avalan el transparente manejo y ejercicio de los referidos recursos federales. | | X |
| 36. Declaraciones Informativas mensuales de operaciones con terceros (DIOT 2013), correspondientes al período de enero a diciembre de 2013. Entregar copia de la constancia de presentación ante el SAT. | | X |
| 37. En su caso, Integración detallada de cada una de las transferencias de recursos realizadas a través de los capítulos 4000, 6000 o cualquier otro, señalando el nombre del beneficiario, monto transferido, fecha, medio empleado para la transferencia, (Cheque o transferencia electrónica) e importe correspondiente. | | X |
| 38. En caso de recibir recursos Federales, solicitamos copia de los oficios de autorización, cédula integradora que indique por tipo de recurso, la fecha e importe recibido, fecha y referencia contable de registro, destino de los recursos, así como copia de los convenios realizados con otras instancias de gobierno. | | X |



H. CONGRESO DEL ESTADO
SISTEMA ESTATAL DE EVALUACION
INFORME DE AVANCE PROGRAMATICO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2013
CUARTO TRIMESTRE



| CLAVE PROGRAMÁTICA | | | | | | | | | | | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | TRIMESTRE CALENDARIZADO | | | | | TRIMESTRE REALIZADO | | | | | % AVANCE FINICO | |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|-------------|---|-------------------------|-----|----|-------------|---|---------------------|-----|----|-------------|---|-----------------|-----|
| DEP | UR | FL | FN | SF | ER | P | SP | AP | MT | I | | | II | III | IV | TOTAL ANUAL | I | II | III | IV | TOTAL ANUAL | | | |
| 01 | 01 | 1 | 1 | 01 | E6 | 01 | 01 | 01 | 01 | | | | | | | | | | | | | | | |
| H. CONGRESO DEL ESTADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CAMARA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CAMARA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GOBIERNO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LEGISLACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LEGISLAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SONORA CIUDADANO Y MUNICIPALISTA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LEGISLATIVO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LEGISLACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INICIATIVAS, REVISION Y EXPEDICION DE LEYES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 01 | INFORME MENSUAL SOBRE SESIONES ORDINARIAS COMO EXTRAORDINARIAS | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 02 | INFORME SOBRE REUNIONES DE LAS COMISIONES | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 100 |
| 02 | 01 | 1 | 1 | 01 | E6 | 01 | 01 | 01 | 01 | | | | | | | | | | | | | | | |
| OFICIALIA MAYOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GOBIERNO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LEGISLACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LEGISLAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SONORA CIUDADANO Y MUNICIPALISTA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LEGISLATIVO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LEGISLACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INICIATIVAS, REVISION Y EXPEDICION DE LEYES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 01 | ELABORAR REPORTE MENSUAL DE LA ORDEN DEL DIA Y LISTA DE ASISTENCIA QUE HABRAN DE SER UTILIZADOS EN LAS SESIONES DEL CONGRESO DEL ESTADO. | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 02 | ELABORAR INFORME MENSUAL DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA PARA SER TURNADA A LAS DISTINTAS COMISIONES LEGISLATIVAS, CON SU RESPECTIVA CARATULA. | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 03 | INFORMAR MENSUALMENTE A OFICIALIA MAYOR DEL NUMERO DE MINUTAS Y ACTAS DE CADA SESION DEL CONGRESO DEL ESTADO. | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 04 | ELABORAR INFORME MENSUAL DEL NUMERO DE REUNIONES DE LAS DISTINTAS COMISIONES LEGISLATIVAS | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 100 |

O: Metas Seleccionadas a revisión.



H. CONGRESO DEL ESTADO
 SISTEMA ESTATAL DE EVALUACION
 INFORME DE AVANCE PROGRAMATICO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2013
 CUARTO TRIMESTRE



| CLAVE PROGRAMÁTICA | | | | | | | | | | | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | TRIMESTRE CALENDARIZADO | | | | | TRIMESTRE REALIZADO | | | | | % AVANCE FÍSICO | |
|--------------------|----|----|----|----|----|---|----|----|----|---|-------------|--|-------------------------|--|---------|-------------|---|---------------------|-----|----|-------------|---|-----------------|-----|
| DEP | UR | FL | FN | SF | ER | P | SP | AP | MT | I | | | II | III | IV | TOTAL ANUAL | I | II | III | IV | TOTAL ANUAL | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 05 | INFORME MENSUAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | | 3 |
| | | | | | | | | | | | 06 | INTEGRAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACION PUBLICADA DE PAGINA OFICIAL DE INTERNET | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 07 | REALIZAR REPORTE MENSUAL DE LAS INICIATIVAS ELABORADAS | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 100 |
| 02 | 02 | | | | | | | | | | | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | GOBIERNO | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | LEGISLACION | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | LEGISLAR | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | SONORA CIUDADANO Y MUNICIPALISTA | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | LEGISLATIVO | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | LEGISLACION | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | COORDINACION, APOYO Y ASESORIA | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 01 | INFORME DE REVISION POR LA ALTA DIRECCION, SOBRE EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | INFORME | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 02 | ELABORAR NOMINA | PROCESO | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 03 | ELABORAR EL REPORTE MENSUAL DE INCIDENCIAS | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 04 | ELABORAR EL REPORTE DE INDICADOR DE PAGO DE VIATICOS | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 05 | ELABORAR EL REPORTE DE CURSOS IMPARTIDOS | PROGRAMA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 06 | ELABORAR INFORME SOBRE ADMINISTRACION DE ACTIVOS Y BIENES PATRIMONIALES | INFORME | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 07 | ELABORAR INFORME DE CONTROL DE ALMACEN | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 08 | ELABORAR INFORME SOBRE CONTROL DE COMBUSTIBLE QUE CONSUMEN LOS VEHICULOS DEL CONGRESO DEL ESTADO | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 09 | COORDINAR EVENTOS QUE SE REALIZAN FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL CONGRESO DEL ESTADO | INFORME | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 10 | PROVEER DE SERVICIO A LAS SESIONES, REUNIONES Y EVENTOS INTERNOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL CONGRESO DEL ESTADO | INFORME | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 11 | ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL CONGRESO DEL ESTADO 2014. | PROCESO | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 12 | ELABORAR REPORTE FINANCIEROS Y DE AVANCE PROGRAMATICO PRESUPUESTAL | INFORME | 5 | 4 | 4 | 4 | 17 | 3 | 5 | 4 | 5 | 17 | 100 |



H. CONGRESO DEL ESTADO
SISTEMA ESTATAL DE EVALUACION
INFORME DE AVANCE PROGRAMATICO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2013
CUARTO TRIMESTRE



| CLAVE PROGRAMATICA | | | | | | | | | | | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | TRIMESTRE CALENDARIZADO | | | | | TRIMESTRE REALIZADO | | | | | % AVANCE FISICO | |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|-------------|--|-------------------------|---|----|-----|----|---------------------|---|----|-----|----|-----------------|-------------|
| DEP | UR | FL | FN | SF | ER | P | SP | AP | MT | | | | | I | II | III | IV | TOTAL ANUAL | I | II | III | IV | | TOTAL ANUAL |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 13 | ELABORAR INFORME DE PROCEDIMIENTO DE GASTOS POR COMPROBAR | INFORME | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 14 | ELABORAR INFORME DE PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA. | INFORME | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 15 | ELABORAR CONCILIACIONES BANCARIAS | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 0 | 4 | 4 | 4 | 12 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 16 | ELABORAR REGISTRO CONTABLE DE INTERESES BANCARIOS POR CUENTA. | PROCESO | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 0 | 4 | 4 | 4 | 12 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 17 | REALIZAR EL PAGO ELECTRONICO DE NOMINA DE DIETAS, HONORARIOS Y COMPENSACIONES. | PROCESO | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 18 | PRODUCIR UN REPORTE DE SERVICIOS DE ATENCION CIUDADANA | INFORME | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 19 | INFORME MENSUAL DE SERVICIOS DE INFORMACION BIBLIOGRAFICO Y ARCHIVO HISTORICO | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 20 | INVENTARIO ANUAL DE BANCO BIBLIOGRAFICO | PROCESO | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 21 | INFORME MENSUAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION | INFORME | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 100 |
| 02 | 03 | 1 | 1 | 01 | E6 | 01 | 01 | 02 | | | | DIRECCION GENERAL JURIDICA | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 01 | ELABORAR REPORTE DE SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS JURIDICOS | REPORTE | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 02 | ELABORAR INFORME DE DOCUMENTOS JURIDICOS DE LEYES, DECRETOS Y ACUERDOS APROBADOS, ASESORIAS JURIDICAS A LA CRICP Y SERVICIOS DE APOYO. | REPORTE | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 03 | ELABORAR INFORME DE LA INFORMACION PROPORCIONADA AL COMITE | REPORTE | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 04 | ELABORAR INFORME DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION | REPORTE | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| 02 | 04 | 1 | 1 | 01 | E6 | 01 | 01 | 02 | | | | DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 01 | COBERTURA INFORMATIVA | INFORME | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 02 | CAMPAÑA PERMANENTE DE DIFUSION INSTITUCIONAL | CAMPAÑA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | | 03 | COBERTURA DE ACTIVIDADES DENTRO Y FUERA DEL RECINTO LEGISLATIVO | INFORME | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |



H. CONGRESO DEL ESTADO
SISTEMA ESTATAL DE EVALUACION
INFORME DE AVANCE PROGRAMATICO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2013
CUARTO TRIMESTRE



| CLAVE PROGRAMÁTICA | | | | | | | | | | | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | TRIMESTRE CALENDARIZADO | | | | | TRIMESTRE REALIZADO | | | | | % AVANCE FISICO |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------|-------------|------------------|-------------------------|-----|----|-------------|---|---------------------|-----|----|-------------|--|-----------------|
| DEP | UR | FL | FY | SF | ER | P | SP | AP | MT | I | | | II | III | IV | TOTAL ANUAL | I | II | III | IV | TOTAL ANUAL | | |
| 03 | 06 | 1 | 1 | 01 | E6 | 01 | 01 | 03 | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 01 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | INFORME | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 100 | | |
| | | | | | | | | | 02 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | INFORME | 0 | 1 | 0 | 3 | 4 | 0 | 1 | 0 | 3 | 4 | 100 | | |
| | | | | | | | | | 03 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | INFORME | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 | | |
| 03 | 07 | 1 | 1 | 01 | E6 | 01 | 01 | 03 | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECCION GENERAL DE EVALUACION AL DESEMPEÑO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 01 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | EVALUACION | 0 | 0 | 73 | 0 | 73 | 0 | 0 | 73 | 0 | 73 | 100 | | |
| | | | | | | | | | 02 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | CURSOS | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 100 | | |
| | | | | | | | | | 03 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | REVISTA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 | | |
| 04 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | E6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 02 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 03 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 01 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 02 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 03 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 04 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | REUNION | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 | | |
| | | | | | | | | | 02 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | INFORME | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 | | |
| | | | | | | | | | 03 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | INFORME | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 100 | | |
| | | | | | | | | | 04 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | DOCUMENTO | 7 | 7 | 7 | 7 | 28 | 9 | 9 | 11 | 10 | 39 | 139 | | |



H. CONGRESO DEL ESTADO
 SISTEMA ESTATAL DE EVALUACION
 INFORME DE AVANCE PROGRAMATICO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2013
 CUARTO TRIMESTRE



| CLAVE PROGRAMATICA | | | | | | | | | | | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | TRIMESTRE CALENDARIZADO | | | | | TRIMESTRE REALIZADO | | | | | N. AVANCE FISICO |
|--------------------|----|----|----|----|----|---|----|----|----|----|---|------------------|--|---------|----|-------------|-----|---------------------|-----|----|-------------|-----|------------------|
| DEP | UR | FL | FN | SF | ER | P | SP | AP | MT | I | | | II | III | IV | TOTAL ANUAL | I | II | III | IV | TOTAL ANUAL | | |
| | | | | | | | | | | 05 | | | CONTROL DE CAMBIOS Y MEJORAS A LOS PROCEDIMIENTOS QUE COMPOENEN EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | INFORME | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | |
| | | | | | | | | | | 06 | ACTUALIZACION DEL PADRON DE OBLIGADOS A DECLARAR SITUACION PATRIMONIAL | PADRON | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | 07 | PROMOCION Y ASESORIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA DECLARACION PATRIMONIAL | ASESORIA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | 08 | CONTROL Y RESGUARDO DE LA PRESENTACION DE DECLARACION PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS OBLIGADOS EN EL SISTEMA. | REGISTRO | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | 09 | RECIBIR, ATENDER Y TURNAR LAS SUGERENCIAS A QUIEN CORRESPONDAN | SUGERENCIAS | 7 | 8 | 8 | 7 | 30 | 10 | 17 | 9 | 39 | 75 | 250 |
| | | | | | | | | | | 10 | ASEGURAR QUE SE BRINDE LA CORRECTA ATENCION DE LA SUGERENCIA POR PARTE DEL RESPONSABLE. | INFORME | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | 11 | INFORME DE LAS SITUACIONES DE LAS SUGERENCIAS | INFORME | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | 12 | ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS DENUNCIAS QUE SE PRESENTEN A ESTA CONTRALORIA INTERNA | INFORME | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 100 |
| | | | | | | | | | | 13 | EVALUACION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL | INFORME | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 1 | 3 | 2 | 8 | 100 |
| | | | | | | | | | | 14 | EVALUACION DEL EJERCICIO PROGRAMATICO | EVALUACION | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 1 | 3 | 2 | 8 | 100 |
| | | | | | | | | | | 15 | ELABORACION DEL PROGRAMA DE AUDITORIA | PROGRAMA | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 100 |
| | | | | | | | | | | 16 | REALIZACION DE LAS AUDITORIAS PROGRAMADAS | AUDITORIA | 37 | 58 | 51 | 39 | 185 | 37 | 58 | 51 | 39 | 185 | 100 |

Elaboró
 Lic. Karla Ornelas Monroy

Autorizó
 Ing. Jesús Ramón Moya G.