



GOBIERNO  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE  
CONTRALORÍA  
GENERAL



Despacho del Secretario  
Oficio: DS-0649/2024

Hermosillo, Sonora, 03 de mayo de 2024.

Asunto: Envío de informe de auditoría.

**LIC. DAVID LÓPEZ HUGUEZ**  
**Director General de Administración y Control**  
**Presupuestal de la Secretaría de la Contraloría General.**  
**Presente.-**

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 9, apartado A), fracción XXV, apartado B), fracción V, 24 y 25, fracción I, inciso f), del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General; 140, fracciones IV y V del Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, derivado de la auditoría practicada a la **Secretaría de la Contraloría General**, por el Órgano Interno de Control asignado a ésta dependencia, notificada mediante oficio No. DS-0110-2023 de fecha 23 de enero de 2023, correspondiente a la auditoría realizada al rubro de organización general, recursos humanos, recursos materiales, recursos financieros, programas, presupuestos, activos, pasivos, ingresos y egresos (ID 2527), por el período comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2023, le hago llegar un ejemplar del informe de auditoría, en el cual se advierte el detalle de las observaciones determinadas.

En virtud de la importancia que representa para la Secretaría de la Contraloría General el conocer las acciones que serán desarrolladas para atender las recomendaciones contenidas en el citado informe, agradeceré se sirva hacerlo del conocimiento de cada uno de los servidores públicos responsables de atender las mismas para los efectos legales a que haya lugar y remitir al Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría General, la información y/o documentos que amparan su atención, dentro de un plazo no mayor a **30 días hábiles** contados a partir de la recepción del presente.

Para integrar su respuesta deberá hacer referencia a cada recomendación señalada y a las acciones implementadas para el cumplimiento de la medida de solventación que se establezca, requiriendo que las hojas del documento se encuentren numeradas y firmadas por el titular y el responsable administrativo de dicho ente.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano la atención que se sirva brindar al presente oficio, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE.**

  
**MTRO. GUILLERMO ALEJANDRO NORIEGA ESPARZA**  
**Secretario de la Contraloría General.**



**Secretaría de la**  
**Contraloría General**  
**Hermosillo, Sonora**

C.c.p. Lic. María del Refugio López Campa- Titular del Órgano Interno de Control de SCG  
C.P. Luis Alberto Vásquez Mendoza- Encargado de Despacho de la Dirección General de Auditoría Gubernamental.  
Expediente/Minutario

Elaboró: C.P. Orlando Peña Corrales.

Revisó: C.P. Luis Alberto Vásquez Mendoza

Autorizó: C.P. Luis Alberto Vásquez Mendoza

Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo, Segundo Nivel, Blvd. Paseo del Río y Galeana C.P. 83280, Hermosillo, Sonora, Teléfono (662) 217 1885, (662) 217 2517.

www.sonora.gob.mx



Órgano interno de Control de la Secretaría de la Contraloría General

Asunto: Informe Ejecutivo.

Fecha: 25 marzo 2024

Mtro. Guillermo Alejandro Noriega Esparza.  
Secretario de la Contraloría General.

Antecedentes:

Ente Público: Secretaría de la Contraloría General

Titular OIC: Lic. María del Refugio López Campa

Auditor (a) C.P. Maricela Fierros Avila  
Encargado(a):

Período: 01 de octubre al 31 de diciembre de 2023

Resumen:

OBSERVACIONES (Auditoría Estatal)				
Total	Relevantes	Importe	Fallas de Control	Importe
2	0	\$0.00	2	\$0
Detalle de observación(s) :				
1	Se realizó un cruce de información publicada en el sistema de información de recursos gubernamentales (SIR) con la información física resguardada por la unidad administrativa observando que no se cuenta con la totalidad de actas de las juntas del consejo directivo ahí señaladas 73 actas.			
2	<b>Recomendación Entradas y salidas de Personal:</b> De la revisión y análisis a la muestra del reporte de incidencias de entrada y salida de personal (reloj checador) se observa la recurrencia en diversas áreas de esta Secretaría de la Contraloría General las inasistencias y retardos de personal, además se detectó que las áreas justifican las inasistencias o retardos mediante oficio o memorándum sin mostrar evidencia de la justificación que ahí plasman, se solicita girar circular a las unidades para concientizar y respetar los horarios de entrada y salida y en caso de justificación presentar evidencia del motivo de sus inasistencias o retardos y en caso de incumplimiento sean acreedores a las sanciones previstas en el reglamento.			
<b>Total:</b>				<b>\$0.00</b>

Atentamente

Lic. María del Refugio López Campa  
Titular OIC Secretaría de la Contraloría General





**Secretaría de la Contraloría General**  
**Órgano Interno de Control de la Secretaría**  
**de la Contraloría General**

**Asunto:** Informe de auditoría.

Hermosillo, Sonora, a 25 de marzo de 2024.

**MTRO. GUILLERMO ALEJANDRO NORIEGA ESPARZA**  
**SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL**  
**CONTROL PRESUPUESTAL**  
**Presente.-**

**Antecedentes:**

**Ente Público Auditado:** Secretaría de la Contraloría General

**Unidad Administrativa u  
Órgano auditado:** Dirección General de Administración y Control Presupuestal.

**Constitución:** Artículos 22 fracción III y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

**Oficio de Notificación:** DS-0110/2023 del 23 de enero de 2023.

**Oficios de comisión:** OIC-SCG-029/2022 del 10 de febrero 2023

**Auditor comisionado:** C. P. Maricela Fierros Avila

**Supervisor:** Lic. María del Refugio López Campa

**Titular Órgano Interno de  
Control:** Lic. María del Refugio López Campa

**Desarrollo de la revisión:**

**Período:** 01 de octubre al 31 de diciembre de 2023

**Alcance:** Organización General, Recursos Humanos, Recursos Materiales, Recursos Financieros, Programas, Presupuestos, Activos, Pasivos, Ingresos y Egresos (ID 2527)

**Análisis:**

Los trabajos de la auditoría de referencia se llevaron a cabo de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Pública, Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, así como con base a pruebas selectivas que se consideraron necesarias en las circunstancias, de la evidencia documental que soportan las operaciones realizadas y documentos emitidos por la Dependencia o Entidad y en apego a la normatividad vigente para el ejercicio y control del gasto público.

06-OIC-P01-F01/REV.01

## Resultados:

De la auditoría practicada al recurso estatal en el periodo comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2023, en lo que corresponde al cuarto trimestre de octubre a diciembre de 2023 se envía cédula con fecha 14 de marzo de 2024 con oficio No. OIC-SCG-025/2024 donde se generaron 07 (siete) observaciones, mismas que fueron comentadas con los responsables de atenderlas, otorgándose un término de 05 días hábiles, a fin de que presentaran las aclaraciones y evidencia documental pertinentes para solventar los resultados en su caso, presentando respuesta el 21 de marzo de 2024 mediante oficio No. DGACP-0024/2024 solventando 06 observaciones.

Al respecto, el ente auditado, dentro del término establecido, rindió respuesta a las cédulas de resultados preliminares soportando con la evidencia documental correspondiente, mismo que una vez valorado y considerando los resultados preliminares solventados parcial y totalmente, el ente auditado no presentó los argumentos y evidencia documental suficiente y competentes para aclarar, desvirtuar o solventar la totalidad de los resultados preliminares determinados, hecho por el cual a continuación se detallan las observaciones y recomendaciones definitivas que forman parte del informe.

## Sistema de Información y Registro

La Secretaría de la Contraloría General, maneja sus registros contables a través del Sistema de Información Financiera (S.A.P) de cuya muestra seleccionada para su revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

## Presupuesto

La Secretaría de la Contraloría General para el ejercicio 2023, se le autorizó un presupuesto original de \$214,630,137.30 para el desarrollo de los programas a su cargo, el cual se distribuyó en los siguientes capítulos del gasto:

Presupuesto 2023						
Capítulo	Concepto	Original Anual	Modificado 4to. trimestre	Devengado 4to. trimestre	Analizado 4to. trimestre	Observado
1000	Servicios personales	\$173,191,057	39,147,142.21	\$49,483,239.74	\$49,483,239.74	
2000	Materiales y Suministros	4,083,637.26	-89,379.54	1,003,616.03	1,003,616.03	
3000	Servicios Generales	37,080,443.04	2,037,530.66	15,859,742.71	15,859,742.71	
4000	Transferencias, Asignaciones, subsidios	275,000.00	-45,000.00	700,000.00	700,000.00	
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0	3,997,573.60	4,541,817.80	4,541,817.80	
Total		\$214,630,137.30	\$45,047,866.93	\$71,588,416.28	\$71,588,416.28	

06-OIC-P01-F01/REV.01





## Recursos Financieros:

### Fondo Rotatorio

Para el ejercicio 2023 a la Secretaría de la Contraloría General, se le autorizó un Fondo Rotatorio por \$200,000, según oficio No.SE-05.06-0777/2023 del 22 de febrero 2023, emitido por el C. Carlos Germán Palafox Moyllers, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Hacienda, el detalle de dicho fondo se muestra enseguida:

Firmas Mancomunadas		Banco y No. de Cuenta	N° Oficio	Importe
Nombre	Puesto			
Mtro. Guillermo Alejandro Noriega Esparza	Titular de la Dependencia	BBVA Bancomer, Cta. No. 0101597655	DGACP-00190-2023	\$ 200,000
Lic. David López Huguez	Director General de Administración y Control Presupuestal			
Total				\$ 200,000

**Capítulo 1000 Servicios personales, 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales, Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, subsidios y otras ayudas, Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

De la revisión a estos rubros se obtuvieron resultados favorables.

### SIR (Sistema de Información de Recursos Gubernamentales)

1. Se realizó un cruce de información publicada en el sistema de información de recursos gubernamentales (SIR) con la información física resguardada por la unidad administrativa observando que no se cuenta con la totalidad de actas de las juntas del consejo directivo ahí señaladas.

Unidad Administrativa	Plantilla	Descripción	Información Publicada en SIR	Revisión física
Despacho	1.5 Calendarizado de obligaciones	Asistencia a los actos de las juntas de consejo directivo	73	No se dispone de la totalidad de las actas

### Normatividad Violada:

Artículos 2, 143 y 158 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, 7 fracciones I, II, VI y X de la Ley Estatal de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora; 9, 17 y 19 de los Lineamientos para la operación del sistema para la entrega recepción de los servidores públicos del poder ejecutivo del estado de Sonora; y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada (Anexo 1).

### Recomendación:

Aclarar a este Órgano Interno de Control el motivo de la situación observada. Girar circular a la Unidad Administrativa responsable para dar cumplimiento a lo observado, turnarnos copia fotostática de la circular emitida previo acuse de recibo por el personal responsable y para su respectivo análisis y seguimiento.

06-OIC-P01-F01/REV.01





### Recomendación Entradas y Salida del Personal:

De la revisión y análisis a la muestra del reporte de Incidencias de entrada y salida de Personal (reloj checador) se observa la recurrencia en diversas áreas de esta Secretaría de la Contraloría General las inasistencias y retardos del personal, además se detectó que las áreas justifican las inasistencias o retardos mediante oficio o memorándum sin mostrar evidencia de la justificación que ahí plasman, se solicita girar circular a las unidades para concientizar y respetar los horarios de entrada y salida y en caso de justificación presentar evidencia del motivo de sus inasistencias o retardos y en caso de incumplimiento sean acreedores a las sanciones previstas en el reglamento.

### Normatividad Violada:

Artículos 2, 143 y 158 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, 7 fracciones I, II, VI y X de la Ley Estatal de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora; 50 fracción III, 64, 65, 66 de las Condiciones Generales de Trabajo; Circular DGACP-0011-2023 de fecha 27 de enero 2023; punto 4 y 6 del Acuerdo que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Estatal; y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada (Anexo 1).

### Conclusión

Hemos analizado los Recursos estatales, por el período comprendido 01 de octubre al 31 de diciembre 2023, presenta deficiencias en su control interno establecido para el manejo y control de sus recursos autorizados, además las operaciones realizadas durante este período infringieron varias disposiciones legales y administrativas por lo que Dependencia deberá implementar las medidas de control interno complementarias para la adecuada aplicación de los procedimientos administrativos y ajustar su funcionamiento a las disposiciones legales que norman su actuación.

Por lo anterior, está, así como fortalecer el control interno existente para el adecuado y transparente manejo de los recursos Secretaría deberá ajustar su funcionamiento a las disposiciones y administrativas que reglamentan su actuación estatal asignados, mediante la adopción de las medidas correctivas y preventivas a que hemos hecho mérito en el presente informe, para erradicar en forma definitiva las observaciones determinadas.

Atentamente

Lic. María del Refugio López Campa  
Titular del Órgano Interno de Control  
Cédula Profesional N° 2547353

C.P. Maricela Fierros Avila  
Auditora  
Cédula Profesional N° 6847422

**Secretaría de la Contraloría General**  
**Órgano Interno de Control**  
**Marco Normativo**  
**Auditoría "Recurso Estatal"**  
**Período 01 octubre al 31 de diciembre de 2023**

**Anexo 1**

**Constitución Política del Estado libre y soberano de Sonora**

**Artículo 2o.-** En Sonora la investidura de los funcionarios públicos emana de la Ley y está sujeta a ella. Las prescripciones legales constituyen el único límite a la libertad individual. En este concepto, las autoridades sólo pueden obrar ejercitando facultades expresas de la Ley y los particulares pueden hacer todo lo que ésta no les prohíba.

**Artículo 143.-** Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título Sexto se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Poder Legislativo o en la Administración Pública Estatal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

**Artículo 158.-** Será motivo de responsabilidad el hecho de que las autoridades, funcionarios o empleados del Estado o de los Municipios, ejecuten en perjuicio de tercero o de la sociedad, actos que no les están mandados o permitidos expresamente por la Ley.

**Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora**

**Artículo 7.-** Las y los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

**I.-** Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

**II.-** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

**VI.-** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

**X.-** Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado de Sonora. presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad;

**Lineamientos para la operación del sistema para la entrega recepción de los servidores públicos del poder ejecutivo del estado de Sonora**

**Artículo 9.-** Con motivo de la entrega recepción, los sujetos obligados deberán integrar y mantener actualizada la información correspondiente en el SIR y SEVI durante el periodo de su gestión, cargo o comisión, así como al término del mismo.



**Secretaría de la Contraloría General**  
**Órgano Interno de Control**  
**Marco Normativo**  
**Auditoría "Recurso Estatal"**  
**Período 01 octubre al 31 de diciembre de 2023**

**Anexo 1**

**Artículo 17.-** Las plantillas deberán actualizarse trimestralmente, excepto aquellas que son exclusivas para los procesos de entrega recepción, cuya información se requisita solo en caso de presentarse este tipo de procesos.

**Artículo 19.-** El sujeto obligado será responsable de verificar que la información correspondiente a la unidad administrativa a su cargo se actualice trimestralmente y en el momento de su entrega recepción.

**Acuerdo que Regula las jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Estatal Directa**

**4.- Sujetos del Acuerdo** Los sujetos de este acuerdo serán los servidores públicos, tanto de base como de confianza, que presten sus servicios a las dependencias de la Administración Pública Estatal Directa. Asimismo, a nivel de marco de referencia, serán igualmente sujetos de este acuerdo los servidores de las entidades del sector paraestatal y, con la excepción prevista en el segundo párrafo del apartado anterior, los de los órganos desconcentrados.

**6.- Especificaciones.**

**6.1.-** El presente acuerdo es aplicable a los trabajadores de base, servidores públicos de enlace, mandos medios, superiores y homólogos a ambos, y los de alto nivel de responsabilidad de las dependencias.

**6.2.-** Quedan excluidos de la aplicación de este acuerdo: El personal de las instituciones policiales, de seguridad estatal, de ministerios públicos; el personal de la rama médica, enfermería, paramédica y afines; y el personal docente dependiente de la Secretaría de Educación y Cultura, así como el personal administrativo incorporado al modelo de educación media superior y superior, y las personas contratadas bajo el régimen de honorarios.

**6.3.-** El horario de servicio en las dependencias de la Administración Pública Estatal será el comprendido dentro de las 07:00 a las 17:00 horas. Los directores generales de Administración, por acuerdo de los titulares de las dependencias, serán responsables de establecer los horarios correspondientes respetando la duración máxima de 8 horas de jornada, así como las condiciones generales de trabajo correspondientes; pudiendo establecerse un horario discontinuo con interrupción de una hora para tomar alimentos. En el caso de los mandos medios, superiores y homólogos a ambos el horario será de 8:00 a 17:00 horas, dentro del cual se podrá disponer de una hora para tomar alimentos. En cualquier caso, los directores generales de Administración serán responsables de establecer los medios de control que estimen pertinentes para asegurar el debido cumplimiento de este acuerdo.

**6.4.-** Los servidores públicos en el desempeño de comisiones oficiales deberán observar el horario de trabajo que exija el cumplimiento de las mismas, o sujetarse al que rija en el lugar donde tengan que realizar las funciones asignadas.

**6.5.-** Las dependencias deberán proceder a la reubicación de los trabajadores de base que a la fecha laboren turno vespertino.

**6.6.-** El personal que no pueda ser reubicado podrá optar por su inscripción a programas de retiro voluntario, o dar por terminada la relación laboral y recibir la indemnización y prestaciones que en término de ley le correspondan.

**6.7.-** Los directores generales de Administración, a través de las unidades administrativas competentes, serán responsables de que al término de las labores en los centros de trabajo no exista en sus instalaciones mal uso o desperdicio de recursos energéticos y de comunicación.

**Circular DGACP-0011-2023 de fecha 27 de enero de 2023 emitida por la Secretaría de la Contraloría General.**



**Secretaría de la Contraloría General**  
**Órgano Interno de Control**  
**Marco Normativo**  
**Auditoría "Recurso Estatal"**  
**Período 01 octubre al 31 de diciembre de 2023**

**Anexo 1**

**Condiciones Generales de Trabajo**

**Artículo 50.-** Los trabajadores tendrán las siguientes obligaciones:

III.- Asistir con puntualidad al desempeño de su trabajo;

**Artículo 64.-** Los trabajadores que inicien sus servicios a las ocho o nueve horas y que laboren horario continuo, tendrán una tolerancia máxima para registrar su asistencia y entrar a prestar sus servicios de quince (15) minutos. Quienes registren su entrada después de los quince minutos mencionados, pero sin exceder de quince (15) minutos después del margen de tolerancia, serán considerados, por lo que se refiere al registro con el carácter de retardos y se harán acreedores a las sanciones previstas en este Reglamento.

**Artículo 65.-** Los trabajadores registrarán también su salida y ésta no podrán ser antes de la [b6a en que concluya la jornada. Cuando se laboren horas extraordinarias, se checará la tarjeta o la lista en su caso a la hora en que se concluy6 la prestación del servicio, la jornada el número total de horas trabajadas y el número total de la jornada ordinaria, la cual deberá compararse con la orden escrita del responsable del Centro de Trabajo para la prestación del servicio extraordinario.

**Artículo 66.-** Cuando el trabajador omita registrar la iniciación de su jornada o la registre después de treinta (30) minutos de la hora de entrada, será considerada como inasistencia para todos los efectos legales procedentes. Si se omite la salida, también será considerada como inasistencia esta omisión, presunción que se destruirá solo mediante informe del responsable del Centro de Trabajo que certifique que el trabajador omiso prestó realmente el servicio por toda la jornada.

