

LICITACIÓN PÚBLICA  
MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL  
PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS RELATIVOS A:

**AUDITORÍAS FINANCIERAS A ENTES PÚBLICOS ESTATALES,  
MUNICIPALES Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

CONFORME A LAS SIGUIENTES

**BASES DE LICITACIÓN**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

## PÁGINA

<b>PRESENTACIÓN</b>	6
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	7
<b>1. INFORMACIÓN SOBRE EL OBJETO DE ESTA LICITACIÓN</b>	9
1.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD	9
1.2 PROGRAMA DE ENTREGA	9
1.3 VIGENCIA DEL CONTRATO	9
1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	9
1.5 ALCANCE DE LA PARTICIPACIÓN	10
1.6 CONDICIONES DE ENTREGA	10
1.7 CALIDAD	10
1.8 DEVOLUCIONES	10
1.9 VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES	10
<b>2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN</b>	11
<b>3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE ESTA LICITACIÓN</b>	12
3.1 CALENDARIO DE EVENTOS	12
3.2 REGISTRO DE PARTICIPACIÓN	13
3.3 DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN	13
3.3.1 REQUISITOS DE CARÁCTER LEGAL	13
3.3.2 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO	14
3.3.3 REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO	14
3.4 PROPOSICIONES	14
3.4.1 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES	15
3.4.2 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	15

3.4.3	PROPUESTA TÉCNICA	15
3.4.4	PROPUESTA ECONÓMICA	17
3.5	SOLICITUD DE ACLARACIÓN	18
3.6	JUNTA DE ACLARACIONES	18
3.7	REGISTRO DE PARTICIPANTES	18
3.8	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	19
3.8.1	PRIMERA ETAPA. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	19
3.8.2	SEGUNDA ETAPA. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	20
3.9	EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y DICTAMEN	21
3.10	FALLO	21
3.10.1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	21
3.10.1.1	CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES	21
3.10.1.2	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS	23
3.11	ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO	23
<b>4.</b>	<b>ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO</b>	<b>24</b>
4.1	ADJUDICACIÓN DE CONTRATO	24
4.2	ACREDITACIÓN DE LOS LICITANTES QUE RESULTEN ADJUDICADOS	24
4.3	FIRMA DEL CONTRATO	25
4.4	DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	25
4.5	DE LAS CARACTERÍSTICAS Y PRESENTACIÓN DE LOS FORMATOS	25
<b>5.</b>	<b>ASPECTOS ECONÓMICOS</b>	<b>26</b>
5.1	ANTICIPOS	26
5.2	CONDICIONES DE PAGO	26
5.3	PENAS CONVENCIONALES	27
<b>6.</b>	<b>MODIFICACIONES QUE SE PODRÁN EFECTUAR</b>	<b>27</b>
6.1	A LA CONVOCATORIA	27

6.2	A LAS BASES	28
6.3	A LOS CONTRATOS	28
<b>7.</b>	<b>DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES</b>	28
<b>8.</b>	<b>SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN</b>	29
<b>9.</b>	<b>CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN</b>	29
<b>10.</b>	<b>DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA</b>	29
<b>11.</b>	<b>INCONFORMIDADES O CONTROVERSIAS Y SANCIONES</b>	30
11.1	INCONFORMIDADES O CONTROVERSIAS	30
11.2	SANCIONES	30

<b>ÍNDICE DE ANEXOS</b>	
DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011	1A
FORMATO DE FACULTADES	A
DECLARACIÓN DE NO IMPEDIMENTO LEGAL NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 26 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DE LAS ENTIDADES FISCALIZABLES EN EL ESTADO.	B
DESCRIPCIÓN, UNIDAD, CANTIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS MOTIVO DE LA PRESENTE LICITACIÓN.	C
PROGRAMA DE ENTREGAS DE LOS PRODUCTOS DE AUDITORÍA	D
PROPUESTA TÉCNICA	E
RELACIÓN DE INTEGRANTES POR PARTIDA OFERTADA	F
CALENDARIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA	G
PROPUESTA ECONÓMICA	H
MANIFIESTO DE INTEGRIDAD	I
MODELO DE CONTRATO	J
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ORGANISMOS ESTATALES	K
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ORGANISMOS MUNICIPALES	L
TÉRMINOS DE REFERENCIA ORGANISMOS AUTÓNOMOS	M

## **PRESENTACIÓN Y FUNDAMENTO**

LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA, UBICADA EN BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, C.P. 80100, CULIACÁN, SINALOA, MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 8º FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA; 13 FRACCIÓN VII, 14 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA; 21 DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DE LAS ENTIDADES FISCALIZABLES EN EL ESTADO, PUBLICADOS EL 6 DE OCTUBRE DE 2010 EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE SINALOA" NÚMERO 120; 31 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DE LAS ENTIDADES FISCALIZABLES EN EL ESTADO, PUBLICADOS EL 12 DE OCTUBRE DE 2011 EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE SINALOA" NÚMERO 122, LLEVARÁ A CABO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL HABIENDO EMITIDO LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON DESPACHOS EXTERNOS CON EL OBJETO DE REALIZAR AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES, ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2011 LA QUE SE LLEVARÁ A CABO CON RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS A LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA.

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

PARA EFECTOS DE ESTAS BASES, SE ENTENDERÁ POR:

ASE:	AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA.
COMITÉ:	COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ASE.
ENTE PÚBLICO ESTATAL:	LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, ORGANISMOS AUTÓNOMOS, EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL, FONDOS Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS ESTATALES; LAS DEMÁS PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO DE CARÁCTER ESTATAL, ASÍ COMO LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES QUE DETERMINEN LAS LEYES.
ENTE PÚBLICO MUNICIPAL:	LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO, ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO, EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL, FONDOS Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y LAS DEMÁS PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO DE CARÁCTER MUNICIPAL.
LINEAMIENTOS:	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DE LAS ENTIDADES FISCALIZABLES EN EL ESTADO.
BASES:	DOCUMENTO QUE CONTIENE LOS CONCEPTOS Y CRITERIOS QUE REGIRÁN Y SERÁN APLICADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES QUE SE OFERTEN.
CONTRATO:	DOCUMENTO QUE ESTABLECE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ENTRE LA ASE Y EL DESPACHO EXTERNO.
PARTIDA:	CONCEPTOS QUE REPRESENTAN EXPRESIONES CONCRETAS Y DETALLADAS DEL SERVICIO QUE SE REQUIERE, PERMITIENDO LA CUANTIFICACIÓN MONETARIA DE LAS MISMAS.
PROPUESTA:	SOBRES QUE CONTIENEN POR UN LADO LA PROPUESTA TÉCNICA, Y POR EL OTRO, LA PROPUESTA ECONÓMICA QUE PRESENTAN LOS LICITANTES.
PROPOSICIÓN:	CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE INCLUYE: LA PROPUESTA TÉCNICA, PROPUESTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA REQUERIDA
PROPUESTA ECONÓMICA SOLVENTE:	OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL LICITANTE, QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES Y POR TANTO GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.
PRECIO CONVENIENTE:	ES AQUÉL QUE SE DETERMINA A PARTIR DE OBTENER EL PROMEDIO DE LOS PRECIOS PREPONDERANTES QUE RESULTEN DE LAS PROPUESTAS ACEPTADAS TÉCNICAMENTE EN LA LICITACIÓN, Y A ÉSTE SE LE RESTA EL PORCENTAJE QUE DETERMINE EL COMITÉ EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

LICITANTE: LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE PARTICIPA EN ESTA LICITACIÓN PÚBLICA.

PRESTADOR DEL SERVICIO: LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON QUIEN LA ASE CELEBRE EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PADRÓN DE DESPACHOS EXTERNOS: LISTADO QUE EMITE LA ASE, EN EL QUE SE RELACIONAN LOS DESPACHOS EXTERNOS QUE REÚNEN LOS REQUISITOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA A ENTIDADES FISCALIZABLES EN TÉRMINOS DE LA LEY DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA.

## **1.- INFORMACIÓN SOBRE EL OBJETO DE ESTA LICITACIÓN**

### **1.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD.**

EL OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN CONSISTE EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS A ENTES PÚBLICOS ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EJERCIDOS A TRAVÉS DE SUS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 Y REPORTADOS EN LA CUENTA PÚBLICA RESPECTIVA. EL LISTADO DE ENTES PÚBLICOS A AUDITAR SE CONTIENE EN EL **ANEXO "C"**, Y EN LA INFORMACIÓN DESCRITA EN ESTAS BASES SE INDICA LA RELACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES MOTIVO DE ESTA LICITACIÓN.

EL LICITANTE DEBERÁ CONTAR CON PERSONAL ESPECIALIZADO Y CON PLENAS FACULTADES PARA ASISTIR A LAS REUNIONES QUE EL COMITÉ LLEVE A CABO, ASÍ COMO PARA PROPORCIONAR TODA LA INFORMACIÓN QUE RESPECTO DEL SERVICIO PROFESIONAL LE SEA SOLICITADA.

PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES QUE SE DERIVEN DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, EL DESPACHO EXTERNO GANADOR DEBERÁ COMUNICARSE, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN ESTAS BASES, CON EL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ, UBICADO EN BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, CÓDIGO POSTAL 80100, EN CULIACÁN SINALOA, TELÉFONO (667) 712-36-06 EXT. 322.

LOS LICITANTES, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN AJUSTARSE Estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en estas bases y de los que se deriven de la (S) JUNTA (S) DE ACLARACIONES.

### **1.2 PROGRAMA DE ENTREGA**

LA ENTREGA DEL PRODUCTO DE LA AUDITORÍA SE LLEVARÁ A CABO DE LA SIGUIENTE MANERA:

- DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO CONFORME EL PROGRAMA DE ENTREGAS QUE SE DESCRIBE EN EL **ANEXO "D"** DE LAS PRESENTES BASES.
- EN CASO DE QUE SE REQUIERAN AVANCES ADICIONALES, SERÁN SOLICITADOS AL DESPACHO EXTERNO CONTRATADO CON LA PERIODICIDAD NECESARIA.

### **1.3 VIGENCIA DEL CONTRATO**

LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA, SURTIRÁN EFECTOS JURÍDICOS A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS CORRESPONDIENTES.

EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS SERÁ DESDE EL 10 DE ENERO AL 15 DE ABRIL DE 2012 DE ACUERDO AL PROGRAMA DE ENTREGAS.

LA VIGENCIA DEL CONTRATO SERA DESDE LA FIRMA DEL MISMO HASTA EL 15 DE OCTUBRE DE 2012.

### **1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

EL DESPACHO EXTERNO CONTRATADO, DEBERÁ REALIZAR LA AUDITORÍA EN LAS INSTALACIONES DEL ORGANISMO ADJUDICADO Y POR NINGUN MOTIVO DEBERÁ DE SUSTRAR DE LAS OFICINAS DEL ORGANISMO, LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL, COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA.

### **1.5 ALCANCE DE LA PARTICIPACIÓN**

LOS PARTICIPANTES PODRÁN CONCURSAR POR PARTIDA DE ACUERDO CON LA DESCRIPCIÓN DEL ANEXO "C" DE LAS PRESENTES BASES. LA ADJUDICACIÓN SERÁ POR PARTIDA.

### **1.6 CONDICIONES DE ENTREGA**

EL DESPACHO EXTERNO, SERÁ RESPONSABLE DE ENTREGAR LOS PRODUCTOS DE AUDITORÍA, EN LAS OFICINAS DE LA ASE, EN EL ÁREA QUE OCUPA LA AUDITORIA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO, CON HORARIO DE LUNES A VIERNES DE LAS 09:00 A LAS 17:00 HORAS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DE DÍAS INHÁBILES.

LA AUDITORIA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO, LOS RECIBIRÁ PARA SU ANÁLISIS. EN CASO DE FALTANTE, DEFICIENTES O INCORRECTOS, PROCEDERÁ A REGRESARLOS POR OFICIO AL DESPACHO EXTERNO.

SI EN UN PLAZO DE 3 DÍAS NATURALES, NO ENTREGASE LOS FALTANTES, SERA SUJETO DE SANCIÓN ECONÓMICA POR RETRASO O POR EL FALTANTE

### **1.7 CALIDAD**

PARA EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DE LAS PARTIDAS, EL DESPACHO EXTERNO DEBERÁ CONTAR CON LA ESTRUCTURA TÉCNICA, CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL SUFICIENTE A FIN DE QUE LOS SERVICIOS PROFESIONALES OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, SEAN PROPORCIONADOS CON LA CALIDAD REQUERIDA A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA ASE.

### **1.8 DEVOLUCIONES**

LA AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO DE LA ASE REVISARÁ Y VERIFICARÁ LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS DE AUDITORIA ENTREGADOS POR LOS DESPACHOS EXTERNOS CONTRATADOS, LOS CUALES EN CASO DE NO CONTAR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS SERÁN DEVUELTOS AL PRESTADOR DEL SERVICIO, APLICÁNDOSE EN SU CASO LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO CONTENIDAS EN LAS CLÁUSULAS DECIMA PRIMERA Y DECIMA NOVENA DEL CONTRATO.

LA ASE PODRÁ HACER DEVOLUCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA AUDITORÍA CUANDO:

- SE COMPRUEBE QUE EXISTEN DEFICIENCIAS; Y
- SE COMPRUEBE QUE SE ENCUENTRAN DEFICIENTES, INCORRECTOS O NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS.

EN ESTOS CASOS, EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A REPONER A LA ASE Y SIN CONDICIÓN, EL 100% DEL PRODUCTO DE AUDITORIA DEVUELTO ORIGINALMENTE, EN UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE 3 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN FORMAL.

### **1.9 VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.**

UNA VEZ PRESENTADAS SUS PROPOSICIONES, LOS LICITANTES SE OBLIGAN A PERMITIR EL ACCESO AL PERSONAL DE LA ASE, PARA EFECTUAR LAS VISITAS QUE JUZGUEN NECESARIAS A SUS INSTALACIONES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS SEÑALADOS EN SU PROPUESTA TÉCNICA Y QUE SEAN NECESARIOS PARA REALIZAR, CONTROLAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LA CORRECTA Y EFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, DE LA CUAL DEBERÁ EMITIRSE ACTA CIRCUNSTANCIADA.

LA ASE TENDRÁ EN TODO MOMENTO LA FACULTAD DE OMITIR DICHA VISITA, SI ASÍ LO CONSIDERA CONVENIENTE.

## **2.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN**

LOS DESPACHOS EXTERNOS QUE DESEEN PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN DEBERÁN SER PERSONAS FÍSICAS O MORALES, DE NACIONALIDAD MEXICANA Y ADEMÁS CUMPLIR CON TODOS LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- A. ÚNICAMENTE PODRÁN PARTICIPAR LOS DESPACHOS EXTERNOS QUE CUENTEN CON REGISTRO EN EL PADRÓN DE DESPACHOS EXTERNOS DE LA ASE Y QUE AL 31 DE OCTUBRE DE 2011 HAYAN ACTUALIZADO LOS REQUISITOS PARA SU VALIDACIÓN DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 19 DE LOS LINEAMIENTOS.
- B. LOS DESPACHOS EXTERNOS QUE PARTICIPARON EN LAS AUDITORÍAS REALIZADAS AL EJERCICIO FISCAL 2010, SOLO PODRÁN PARTICIPAR SIEMPRE Y CUANDO HUBIERAN OBTENIDO EN PROMEDIO UNA CALIFICACIÓN SUPERIOR AL 70% EN LA EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS.
- C. QUE POSEAN CAPACIDAD JURÍDICA Y NO SE ENCUENTREN IMPEDIDOS CIVIL, MERCANTIL O ADMINISTRATIVAMENTE PARA EJERCER PLENAMENTE SUS DERECHOS Y CUMPLIR SUS OBLIGACIONES DEBIENDO ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROVEER LOS SERVICIOS PROFESIONALES CITADOS EN EL **ANEXO "C"**, EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA CORRESPONDIENTES Y ADEMÁS CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS DE ESTAS BASES.
- D. NO PODRÁN PARTICIPAR, EN UNA MISMA PARTIDA, AQUELLOS DESPACHOS EXTERNOS, CUANDO UNA MISMA PERSONA, SOCIO O ASOCIADO FORME PARTE DE ELLOS.
- E. REGISTRARSE DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA.
- F. ENTREGAR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS, SUS PROPOSICIONES POR ESCRITO DENTRO DE UN SOBRE CERRADO, ROTULADOS CON EL NÚMERO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CSDCyE 01/2011 Y NOMBRE DEL DESPACHO EXTERNO, DENTRO DEL CUAL INTEGRARÁ DOS SOBRES CON LAS LEYENDAS "PROPUESTA TÉCNICA" Y "PROPUESTA ECONÓMICA", SEÑALANDO EL NÚMERO Y NOMBRE DE LA PARTIDA PROPUESTA, RESPECTIVAMENTE; ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA REQUERIDA EN EL PUNTO 3.4.3 DE ESTAS BASES, MISMA QUE DEBERÁ ENTREGARSE DENTRO DEL SOBRE QUE CONTENGA LA PROPUESTA TÉCNICA.
- G. SEÑALAR UN DOMICILIO CONVENCIONAL EN LA CIUDAD DE CULIACÁN, SINALOA, EN DONDE EL LICITANTE RECIBIRÁ TODA CLASE DE NOTIFICACIONES QUE RESULTEN POR LOS ACTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SE CELEBREN ENTRE LAS PARTES.

### **3.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE ESTA LICITACIÓN**

#### **3.1 CALENDARIO DE EVENTOS**

ACCIONES	FECHA	HORARIO	LUGAR
CONSULTA DE BASES	24 DE OCTUBRE AL 8 DE NOVIEMBRE DE 2011	LUNES A VIERNES 09:00 A 17:00 HORAS	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA ASE</b> UBICADA EN: BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, PLANTA BAJA, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, CULIACÁN SINALOA, C.P. 80100 Y PAGINA OFICIAL DE INTERNET DE LA ASE <a href="http://www.ase-sinaloa.gob.mx">www.ase-sinaloa.gob.mx</a>
REGISTRO DE PARTICIPACIÓN	24 DE OCTUBRE AL 8 DE NOVIEMBRE DE 2011	LUNES A VIERNES 09:00 A 17:00 HORAS	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA ASE</b> UBICADA EN: BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, PLANTA BAJA, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, CULIACÁN SINALOA, C.P. 80100
LIMITE PARA RECEPCIÓN DE PREGUNTAS PARA JUNTA DE ACLARACIONES	3 DE NOVIEMBRE DE 2011	10:00 HORAS	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA ASE</b> UBICADA EN: BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, PLANTA BAJA, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, CULIACÁN SINALOA, C.P. 80100
JUNTA DE ACLARACIONES	4 DE NOVIEMBRE DE 2011	10:00 HORAS	<b>SALA AUDIOVISUAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA</b> UBICADA EN: BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, PLANTA BAJA, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, CULIACÁN SINALOA, C.P. 80100
REGISTRO DE PARTICIPANTES	9 DE NOVIEMBRE DE 2011	09:00 A 09:59 HORAS	<b>SALA AUDIOVISUAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA</b> UBICADA EN: BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, PLANTA BAJA, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, CULIACÁN SINALOA, C.P. 80100
RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA	9 DE NOVIEMBRE DE 2011	10:00 HORAS	<b>SALA AUDIOVISUAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA</b> UBICADA EN: BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, PLANTA BAJA, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, CULIACÁN SINALOA, C.P. 80100
ACTO DE APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA	30 DE NOVIEMBRE DE 2011	10:00 HORAS	<b>SALA AUDIOVISUAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA</b> UBICADA EN: BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, PLANTA BAJA, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, CULIACÁN SINALOA, C.P. 80100
ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO	7 DE DICIEMBRE DE 2011	10:00 HORAS	<b>SALA AUDIOVISUAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA</b> UBICADA EN: BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, PLANTA BAJA, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, CULIACÁN SINALOA, C.P. 80100
FIRMA DEL CONTRATO	ENTRE LOS DÍAS 3 AL 6 Y 9 AL 10 DE ENERO DE 2012	09:00 A 17:00 HORAS	<b>SALA DE JUNTAS DEL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA</b> UBICADA EN: BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, PLANTA BAJA, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, CULIACÁN SINALOA, C.P. 80100

**3.2 REGISTRO DE PARTICIPACIÓN.**

1. LAS BASES DE LICITACIÓN ESTARÁN A DISPOSICIÓN DE LOS DESPACHOS EXTERNOS REGISTRADOS EN EL PADRÓN DE LA ASE, EN FORMA GRATUITA Y SE OBTENDRÁN EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA ASE, UBICADA EN BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, PLANTA BAJA, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS DE LA CIUDAD DE CULIACÁN, SINALOA. DESDE EL 24 DE OCTUBRE DE 2011, FECHA DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 8 DE NOVIEMBRE DE 2011, MEDIANTE LA ENTREGA DE UN ESCRITO DE INTENCIÓN EN HOJA MEMBRETADA FIRMADA POR EL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL, DONDE SEÑALE SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011. EL ACUSE DE RECIBO DE DICHO ESCRITO TENDRÁ EFECTOS DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN.
  
2. POR EL HECHO DE REGISTRARSE Y PARTICIPAR EN EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EL LICITANTE ACEPTA Y SE OBLIGA A CUMPLIR CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN ESTAS BASES, NO PUDIENDO RENUNCIAR A SU CONTENIDO Y ALCANCE.

CUALQUIER PROPOSICIÓN O CONDICIÓN EN CONTRARIO A LOS REQUISITOS DE LAS PRESENTES BASES O DE SUS ANEXOS, O QUE DIFIERA LA FORMA ESTABLECIDA PARA LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS OBJETO DE LA LICITACIÓN, SE TENDRÁ POR NO PUESTA

**3.3 DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN**

EL LICITANTE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS PARA PODER PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN:

**3.3.1 REQUISITOS DE CARÁCTER LEGAL:**

REF. PUNTO 3.4.3 INCISO	REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL LICITANTE	COMO SERÁN UTILIZADOS EN LA EVALUACIÓN
A	ESCRITO PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD DEL LICITANTE, EN ESTRICTO APEGO AL FORMATO ANEXO "A"	COMO LA FORMA DE ACREDITAR EN SU PROPOSICIÓN, LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.
E	DECLARACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 26 DE LOS LINEAMIENTOS, CONFORME AL ANEXO "B".	COMO DECLARACIÓN FORMAL DEL LICITANTE DE QUE POR SU CONDUCTO NO PARTICIPAN EN ESTE PROCEDIMIENTO PERSONAS FÍSICAS O MORALES INHABILITADAS, NI SE ENCUENTRA IMPEDIDO, CONFORME A DICHAS DISPOSICIONES, PARA PRESENTAR PROPOSICIONES O CELEBRAR CONTRATOS CON LA ASE.
F	MANIFESTACIÓN ESCRITA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PARA LA DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, CONFORME AL ANEXO "I" DE ESTAS BASES.	COMO AFIRMACIÓN FORMAL DEL LICITANTE DE QUE SU CONDUCTA, EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, SERÁ ÍNTEGRA.
G	MANIFESTACIÓN ESCRITA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE QUE GUARDARÁ RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO.	PARA CUMPLIR CON LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE SINALOA.
H	COPIA DE LA DECLARACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL EJERCICIO FISCAL 2010 Y COPIA DE LOS PAGOS PROVISIONALES DEL EJERCICIO FISCAL 2011.	PARA CONSTATAR QUE EL DESPACHO CUMPLE CON SUS OBLIGACIONES FISCALES.

**3.3.2 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO**

REF. PUNTO 3.4.3 INCISO	REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL LICITANTE	COMO SERÁN UTILIZADOS EN LA EVALUACIÓN
B	ANEXO "E" PROPUESTA TÉCNICA, REQUISITADA CONFORME AL ANEXO "C" DE ESTAS BASES. INCLUYENDO ANEXO "D" y "G".	COMO LOS DOCUMENTOS BASE PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS QUE OFERTA EL LICITANTE DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES.
C	ANEXO "F", RELACIÓN DETALLADA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO QUE FORMARÁ PARTE DE LA REVISIÓN EN CADA UNA DE LAS PARTIDAS OFERTADAS.	PARA EVALUAR QUE LOS SERVICIOS PROFESIONALES OFERTADOS CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS EXIGIDAS, ASÍ COMO LA CAPACIDAD TÉCNICA.
D	COPIA DE LA PRIMERA Y ÚLTIMA HOJA DE CADA CONTRATO CELEBRADO CON ENTIDAD FISCALIZABLE, EN SU CASO.	COMO ELEMENTO DE EVALUACIÓN DE SUS PROPUESTAS TÉCNICAS.
B	ANEXO "D", ENTREGA DE PRODUCTOS DE AUDITORIA	PARA ACREDITAR DE QUE LOS PRODUCTOS DE AUDITORIA SERÁN ENTREGADOS EN EL TIEMPO REQUERIDO.
B	ANEXO "G", CALENDARIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, DE ACUERDO A SU PROPUESTA TÉCNICA	PARA LLEVAR A CABO LA SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS Y COMO ELEMENTO EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA.
I	BASES DEL CONCURSO INCLUYENDO SUS ANEXOS	QUE ESTÁN ENTERADOS DEL ALCANCE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS BASES DEL CONCURSO
J	COPIA DE ACTA O ACTAS DE JUNTA DE ACLARACIONES	QUE ESTÁN ENTERADOS DE LAS RESOLUCIONES TOMADAS EN LA JUNTA DE ACLARACIONES QUE TIENEN ALCANCE OBLIGATORIO PARA LOS PARTICIPANTES.

**3.3.3 REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO**

REFERENCIA PUNTO 3.4.4	REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL LICITANTE	COMO SERÁN UTILIZADOS EN LA EVALUACIÓN
PUNTO 3.4.4	ESCRITO QUE CONTENGA LA PROPUESTA ECONÓMICA, POR CADA PARTIDA, CONFORME AL ANEXO "H" DE ESTAS BASES.	PARA EVALUAR LA OFERTA ECONÓMICA DEL LICITANTE DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES.

**3.4 PROPOSICIONES.**

LA ENTREGA DE PROPOSICIONES SE HARÁ ÚNICAMENTE EN FORMA PERSONAL Y POR ESCRITO EN LA FECHA, LUGAR Y HORA SEÑALADA, **MEDIANTE UN SOBRE CERRADO Y SELLADO** CON CINTA ADHESIVA, ROTULADOS CON EL No. DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CSDCyE 01/2011 Y NOMBRE DEL DESPACHO EXTERNO; **QUE A LA VEZ CONTENDRÁ DOS SOBRES CERRADOS Y SELLADOS** CON CINTA ADHESIVA, ROTULADOS CON EL No. DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CSDCyE 01/2011 Y LA LEYENDA **"PROPUESTA TÉCNICA SOBRE "A" EN UNO Y EL OTRO "PROPUESTA ECONÓMICA SOBRE "B"**, SEÑALANDO EL NÚMERO Y NOMBRE DE LA PARTIDA PROPUESTA, RESPECTIVAMENTE.

LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DEBERÁN SER FIRMADAS POR LA PERSONA FÍSICA, POR EL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DEL DESPACHO EXTERNO AL FINAL DE CADA DOCUMENTO Y PREFERENTEMENTE SELLADAS.

NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS POR MENSAJERÍA, CORREO ELECTRÓNICO O FUERA DEL HORARIO, LUGAR Y FECHA SEÑALADAS.

3.4.1. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.

LAS PROPOSICIONES QUE LOS LICITANTES PRESENTEN DEBERÁN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1. DEBERÁN PRESENTARSE POR ESCRITO EN IDIOMA ESPAÑOL, INCLUYENDO TODA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS SERVICIOS PROFESIONALES SOLICITADOS.
2. LA DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES QUE SE REQUIEREN SE ENCUENTRAN EN EL **ANEXO 'C'** EN RELACIÓN CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA CORRESPONDIENTES (**ANEXOS DEL "K" AL "M"**) DE LAS PRESENTES BASES, LOS LICITANTES PRESENTARÁN SUS PROPUESTAS TÉCNICAS DE ACUERDO A DICHAS ESPECIFICACIONES Y DEBERÁN COTIZAR EN LA PROPUESTA ECONÓMICA LAS PARTIDAS, QUE MÁS CONVENGAN A SUS INTERESES.
3. SERÁN CLARAS Y DETALLADAS, NO DEBERÁN ESTABLECER NINGUNA CONDICIÓN, NI EMPLEAR ABREVIATURAS O PRESENTAR RASPADURAS Y/O ENMENDADURAS.
4. DEBERÁN CONTENER LA FIRMA AUTÓGRAFA DE QUIEN SUSCRIBA LAS PROPOSICIONES, QUIEN DEBERÁ CONTAR CON FACULTADES DE ADMINISTRACIÓN Y/O DOMINIO, DE LO CONTRARIO SERÁN RECHAZADAS.
5. ESPECIFICAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE LAS PROPOSICIONES SE MANTENDRÁN VIGENTES DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.
6. LAS COTIZACIONES DEBERÁN ESTAR EN PRECIOS FIJOS Y EN MONEDA NACIONAL
7. LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS DEBERÁN PRESENTARSE DESGLOSANDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

3.4.2 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DEBERÁ PRESENTARSE SIMULTÁNEAMENTE CON LA PROPUESTA TÉCNICA, DENTRO DEL SOBRE DE ÉSTA Y SERÁ LA SIGUIENTE:

- A. EN CASO DE QUE SE NOMBRE A UN REPRESENTANTE PARA EXHIBIR LAS PROPUESTAS, ORIGINAL DE CARTA PODER SIMPLE OTORGADA A LA PERSONA QUE PRESENTE LAS PROPOSICIONES, POR LA PERSONA QUE CUENTE CON FACULTADES DE ADMINISTRACIÓN Y/O DOMINIO DE LA EMPRESA LICITANTE.
- B. DEMÁS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PUNTO 3.4.3 DE LOS INCISOS K AL M.

3.4.3 SOBRE "A". PROPUESTA TÉCNICA

DENTRO DEL SOBRE DEBERÁN INCLUIR EN ORDEN CONSECUTIVO, LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA COMO SE INDICA A CONTINUACIÓN. LA OMISIÓN DE CUALQUIERA DE ESTOS REQUISITOS AFECTARÁ LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN Y SERÁ MOTIVO PARA DESECHAR LA PROPUESTA:

- A. MANIFIESTO QUE CUENTA CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA. EL FORMATO SE ENCUENTRA EN EL **ANEXO "A"** DE LAS PRESENTES BASES.
- B. PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA POR PARTIDAS. EL LICITANTE DEBERÁ INCLUIR EL **ANEXO "E"** DEBIDAMENTE REQUISITADO Y DESARROLLADO POR CADA UNA DE LAS PARTIDAS QUE PRETENDA OFERTAR, DE CONFORMIDAD CON EL **ANEXO "C"**, INDICANDO EL NOMBRE DE LOS ELEMENTOS QUE CONFORMARÁ EL EQUIPO DE TRABAJO, LAS HORAS PROPUESTAS PARA DESARROLLAR LA AUDITORÍA, INDICANDO LAS ACTIVIDADES GENÉRICAS PARA CADA PARTIDA OFERTADA QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ANEXOS DEL **"K AL M"**, SIN INCLUIR NINGÚN TIPO DE COSTO. ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR POR PARTIDA EL **ANEXO "D"** Y **ANEXO "G"**.
- C. RELACIÓN DETALLADA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO QUE FORMARÁ PARTE DE LA REVISIÓN EN CADA UNA DE LAS PARTIDAS OFERTADAS, EN HOJA MEMBRETADA Y FIRMADA POR EL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, SOPORTADA CON COPIA DE LOS TÍTULOS O CERTIFICACIONES Y POR EL CURRÍCULUM VITAE, PARA EVALUAR QUE LOS SERVICIOS PROFESIONALES OFERTADOS POR LOS LICITANTES CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD EXIGIDAS, ASÍ COMO LA CAPACIDAD TÉCNICA. **ANEXO "F"**
- D. COPIA DE LA PRIMERA Y ÚLTIMA HOJA DE CADA CONTRATO CELEBRADO CON ENTIDAD FISCALIZABLE, EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS (EN SU CASO).
- E. DECLARACIÓN POR ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 26 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS DE LA ASE, EL FORMATO SE ENCUENTRA EN EL **ANEXO "B"** DE LAS PRESENTES BASES.
- F. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LA QUE MANIFIESTE QUE POR SI MISMO O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MAS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES, EL FORMATO SE ENCUENTRA EN EL **ANEXO "I"** DE LAS PRESENTES BASES.
- G. MANIFIESTO POR ESCRITO DE QUE GUARDARÁ RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE CONOZCAN POR MOTIVO DE LA REVISIÓN, ASÍ COMO DE LA OBTENIDA POR EL ANÁLISIS, LOS RESULTADOS Y OBSERVACIONES EMITIDAS Y CUALQUIER OTRA QUE TENGA EL CARÁCTER DE CONFIDENCIAL.
- H. COPIA DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL EJERCICIO FISCAL 2010 Y COPIA DE LOS PAGOS PROVISIONALES DEL EJERCICIO FISCAL 2011.
- I. BASES DEL CONCURSO INCLUYENDO SUS ANEXOS CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL DESPACHO EXTERNO O PERSONA FÍSICA FACULTADA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS HOJAS.
- J. COPIA DE ACTA O ACTAS DE JUNTA DE ACLARACIONES QUE SE HAYAN DERIVADO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, LAS CUALES HABRÁN DE PRESENTARSE CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL DESPACHO EXTERNO O PERSONA FÍSICA FACULTADA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS HOJAS.

ADEMÁS SE SOLICITA INTEGRAR A LA PROPUESTA TÉCNICA LOS SIGUIENTES REQUISITOS, MISMOS QUE NO AFECTARÁN LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN Y SU OMISIÓN NO SERÁ MOTIVO PARA DESECHAR LA PROPUESTA:

- K. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE LAS PROPUESTAS.

- L. CARTA PODER SIMPLE, EN CASO DE NOMBRAR UN REPRESENTANTE PARA ACREDITAR PERSONALIDAD DE QUIEN EXHIBE LAS PROPUESTAS, ADJUNTANDO COPIA DE IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE ESTE ÚLTIMO.
- M. ORIGINAL DEL FORMATO DE CONSTANCIA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DEBIDAMENTE REQUISITADO. **ANEXO "1A"**. CON PROPÓSITO DE AGILIZAR EL DESARROLLO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EN EL CUAL SE INDICARÁ LA DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA. DICHO FORMATO SERVIRÁ A CADA PARTICIPANTE COMO CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGUE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

EL COMITÉ VERIFICARÁ QUE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EMITIR EL DICTAMEN TÉCNICO.

**NOTA ACLARATORIA: EL DESPACHO EXTERNO PARTICIPANTE DEBERÁ DE ENTREGAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA SOLO UNA VEZ INDEPENDIEMENTE DEL NÚMERO DE PARTIDAS OFERTADAS, LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LOS INCISOS A, D, E, F, G, H, I, J, K, L y M.**

#### **3.4.4 SOBRE "B" PROPUESTA ECONÓMICA**

DENTRO DEL SOBRE "B" DEBERÁN INCLUIR EL DOCUMENTO ORIGINAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, PREPARADA DE CONFORMIDAD CON EL **ANEXO "H"** DE LAS PRESENTES BASES. LA CUAL DEBERÁ PRESENTARSE POR ESCRITO, EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE Y FIRMADA POR SU REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL. LA OMISIÓN DE ESTOS REQUISITOS AFECTARÁ LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN Y SERÁ MOTIVO PARA DESECHAR LA PROPUESTA.

LAS COTIZACIONES DEBERÁN ESTAR EN PRECIOS FIJOS, EN MONEDA NACIONAL, Y DEBERÁN CONSIDERAR TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS QUE SE GENEREN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL.

SE REQUIERE QUE LA PROPUESTA INCLUYA EN SUS PRECIOS OFERTADOS TODOS LOS COSTOS RELACIONADOS CON LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS DE LA AUDITORÍA A LA ASE, DE CONFORMIDAD CON EL **ANEXO "D"**, Y **ANEXO "G"** DE LAS PRESENTES BASES.

EL LICITANTE DEBERÁ SEÑALAR CLARAMENTE EN LA COTIZACIÓN CONTENIDA EN SU PROPUESTA ECONÓMICA, LA LEYENDA: LA VIGENCIA DE LOS PRECIOS COTIZADOS SERÁN FIJOS EN MONEDA NACIONAL DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

SE REQUIERE QUE LA OFERTA TENGA UN PERÍODO DE VIGENCIA MÍNIMO DE 90 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS. DICHO PERÍODO DEBERÁ SEÑALARSE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA.

DE PREFERENCIA LOS LICITANTES DEBERÁN PROTEGER CON CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONEN EN SUS COTIZACIONES, RELATIVA A PRECIOS, IMPUESTOS, SUBTOTALES, TOTALES, E IMPORTES TOTALES CON LETRA. SE HACE LA ACLARACIÓN QUE SI BIEN PARA EFECTOS DE DESCALIFICACIÓN NO ES INDISPENSABLE SU CUMPLIMIENTO, SI LO SERÁ PARA LA MEJOR CONDUCCIÓN DEL PROCESO.

CON REFERENCIA A LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, LOS LICITANTES PODRÁN OPTAR POR LLENAR LOS FORMATOS QUE SE ANEXAN A LAS PRESENTES BASES O ELABORAR LOS PROPIOS, EN CUYO CASO ESTOS ÚLTIMOS DEBERÁN CONTENER COMO MÍNIMO LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS PRESENTES BASES. EN CUALQUIERA DE LOS DOS CASOS, LA INFORMACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE FIRMADA POR LA PERSONA FÍSICA, EL REPRESENTANTE O EL APODERADO LEGAL DEL DESPACHO EXTERNO Y PREFERENTEMENTE SELLADA.

### **3.5. SOLICITUD DE ACLARACIÓN.**

LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR SUS SOLICITUDES DE ACLARACIONES TÉCNICAS, LEGALES Y ADMINISTRATIVAS POR ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO, A MAS TARDAR EL DÍA 3 DE NOVIEMBRE DE 2011 A LAS 10:00 HORAS EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA ASE, SITA EN BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, PLANTA BAJA, EN CULIACÁN, SINALOA, TELÉFONO Y FAX No. (01 667)712 3606 Ó ENVIAR EN FORMATO WORD A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS [alba.verduzco@ase-sinaloa.gob.mx](mailto:alba.verduzco@ase-sinaloa.gob.mx) y/o [arverduzco@hotmail.com](mailto:arverduzco@hotmail.com), A EFECTO DE QUE EL COMITÉ ESTE EN POSIBILIDAD DE ANALIZARLOS.

### **3.6 JUNTA DE ACLARACIONES**

LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA 4 DE NOVIEMBRE DE 2011, A LAS 10:00 HORAS EN LA SALA AUDIOVISUAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO, UBICADA EN BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, PLANTA BAJA, EN CULIACÁN, SINALOA; SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CALENDARIO DE EVENTOS PARA ESTA LICITACIÓN.

LA ASISTENCIA A LA JUNTA DE ACLARACIONES SERÁ OPTATIVA Y ÚNICAMENTE PODRÁN PARTICIPAR QUIENES SE HAYAN REGISTRADO EN LA LICITACIÓN, LO QUE ACREDITARAN MEDIANTE LA EXHIBICIÓN DE COPIA DEL COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN, EN CASO CONTRARIO, ÚNICAMENTE SE LES PERMITIRÁ SU ASISTENCIA SIN PODER INTERVENIR PARA SOLICITAR ACLARACIONES O FORMULAR PREGUNTAS.

LAS RESPUESTAS A TODAS LAS DUDAS Y ACLARACIONES QUE SE REALICEN DERIVADAS DE LOS CUESTIONARIOS QUE PARA ESE FIN SE SOLICITAN Y DE LAS QUE FUEREN FORMULADAS EN EL DESARROLLO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, SERÁN PLASMADAS EN EL ACTA CORRESPONDIENTE, LA CUAL SE ENTREGARÁ COPIA A LOS LICITANTES INSCRITOS. LOS LICITANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO A LA JUNTA, PODRÁN OBTENERLAS EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA ASE , ASÍ COMO TAMBIÉN PODRÁ SER CONSULTADA EN LA PAGINA DE LA ASE: [www.ase-sinaloa.gob.mx](http://www.ase-sinaloa.gob.mx), SIN PERJUICIO DE LA NOTIFICACIÓN FORMAL.

LAS RESOLUCIONES QUE DE AHÍ SE TOMEN SERÁN VINCULATORIAS PARA LOS LICITANTES, POR LO QUE SU CONOCIMIENTO SERÁ OBLIGATORIO PARA LOS PARTICIPANTES Y DEBERÁN TOMARSE EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

LAS MODIFICACIONES Y ACLARACIONES QUE SE HICIEREN DURANTE ESTE EVENTO SERÁN PARTE INTEGRANTE DE LAS PRESENTES BASES Y LAS REORDENARÁN SEGÚN LOS ACUERDOS O NOTAS ACLARATORIAS SEÑALADAS.

CUALQUIER RESOLUCIÓN QUE SE DETERMINE CON POSTERIORIDAD A LA JUNTA DE ACLARACIONES, LA ASE LO COMUNICARÁ A LOS LICITANTES POR OFICIO.

TODOS LOS EVENTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN SERÁN PRESIDIDOS POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ASE.

### **3.7 REGISTRO DE PARTICIPANTES.**

AQUELLOS DESPACHOS EXTERNOS INTERESADOS Y QUE CONSIDEREN SATISFACER LOS REQUISITOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN, PODRÁN ACUDIR A LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA ASE, CUYO DOMICILIO HA SIDO MENCIONADO CON ANTERIORIDAD PARA SOLICITAR SU INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE LICITACIÓN.

DENTRO DE LA HORA PREVIA AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LOS DESPACHOS EXTERNOS, DEBERÁN PRESENTARSE EN EL LUGAR SEÑALADO PARA SU CELEBRACIÓN, EN LA FECHA INDICADA, IDENTIFICÁNDOSE Y FIRMANDO EL REGISTRO PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

LO ANTERIOR SERÁ OPTATIVO PARA LOS LICITANTES, POR LO QUE NO SE PODRÁ IMPEDIR EL ACCESO A QUIENES SE HAYAN REGISTRADO Y DECIDAN PRESENTAR SU DOCUMENTACIÓN Y PROPOSICIONES ANTES DE LAS 10:00 HORAS DEL DÍA 9 DE NOVIEMBRE DE 2011.

### **3.8 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO EN DOS ETAPAS Y SERÁ PRESIDIDO POR EL COMITÉ, QUIEN SERÁ LA ÚNICA AUTORIDAD FACULTADA PARA ACEPTAR O RECHAZAR CUALQUIER PROPOSICIÓN DE LAS QUE SE HUBIEREN PRESENTADO EN LOS TÉRMINOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.

#### **3.8.1 PRIMERA ETAPA, RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS**

EL DÍA 9 DE NOVIEMBRE DE 2011, EN PUNTO DE LAS 10:00 HORAS, SE DECLARARÁ INICIADO EL EVENTO CORRESPONDIENTE Y NO SE ACEPTARÁ PROPOSICIÓN ALGUNA DESPUÉS DE SER NOMBRADO EL CONCURSANTE A EFECTO DE HACER ENTREGA DEL SOBRE CERRADO QUE CONTenga SUS PROPUESTAS (TÉCNICAS Y ECONÓMICAS), POR LO QUE SE RECOMIENDA SU PRESENCIA CON TREINTA MINUTOS DE ANTICIPACIÓN A LA HORA ESTABLECIDA. EL REGISTRO DE PARTICIPACIÓN EQUIVALE A LA ACEPTACIÓN DE ESTA DISPOSICIÓN.

EL EVENTO SE REALIZARÁ EN PUNTO DE LA HORA SEÑALADA, EN LA SALA AUDIOVISUAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO, UBICADA EN BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, PLANTA BAJA, EN CULIACÁN, SINALOA; SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CALENDARIO DE EVENTOS PARA ESTA LICITACIÓN, PROCEDIÉNDOSE DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. EN PUNTO DE LA HORA SEÑALADA SE DECLARARÁ INICIADO EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES;

CON EL OBJETO DE MANTENER ORDEN Y RESPETO DURANTE EL DESARROLLO DE LOS ACTOS QUE DERIVEN DE ESTA LICITACIÓN, NO SE PERMITIRÁ EL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y RADIO LOCALIZADORES AUDIBLES, NI CONDUCTAS QUE PERTURBEN EL DESARROLLO DEL PROCESO, EN EL INTERIOR DE LA SEDE EN DONDE ÉSTOS SE DESARROLLEN.

2. SE PRESENTARÁ A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ;
3. SE PASARÁ LISTA DE ASISTENCIA DE ACUERDO AL REGISTRO DE PARTICIPANTES, AL MOMENTO DE SER MENCIONADOS, EL DESPACHO EXTERNO ENTREGARÁ SU PROPOSICIÓN EN EL SOBRE QUE DEBE CONTENER EN SU INTERIOR LOS SOBRES DE **LAS DOS PROPUESTAS** POR ESCRITO (LA TÉCNICA Y LA ECONÓMICA), LOS CONCURSANTES ENTREGARÁN SUS PROPUESTAS **EN SOBRES CERRADOS Y SELLADOS DE MANERA INVOLABLE** ACLARANDO EL TIPO DE PROPUESTA QUE CONTIENE, TÉCNICA O ECONÓMICA, INDICANDO QUE SE DIRIGE A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA, CON DOMICILIO EN: BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, PLANTA BAJA, CULIACÁN, SINALOA Y PREFERENTEMENTE CON EL SIGUIENTE RÓTULO: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011, ASÍ COMO NOMBRE, FIRMA, DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL DESPACHO EXTERNO, A EFECTO DE PODER DEVOLVER LA PROPUESTA ECONÓMICA SIN ABRIR, EN CASO DE NO SER ACEPTADA LA PROPUESTA TÉCNICA.
  - NO SE ACEPTARÁN ENTREGAS POR PAQUETERÍA, CORREO ELECTRÓNICO O MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN.
  - CUALQUIER PROPUESTA ABIERTA ANTES DEL ACTO SERÁ RECHAZADA.
  - SI ALGÚN LICITANTE NO HA IDENTIFICADO SUS SOBRES CONFORME A LO SEÑALADO EN ESTAS BASES, SE LE PERMITIRÁ QUE LO HAGA AL INICIO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

- NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN LA FALTA DE IDENTIFICACIÓN O DE ACREDITAMIENTO DE LA REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA QUE SOLAMENTE ENTREGUE LAS PROPUESTAS, PERO SOLO PODRÁN PARTICIPAR DURANTE EL DESARROLLO DEL ACTO CON EL CARÁCTER DE OYENTE.

4. ACTO SEGUIDO, SE ABRIRÁN LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS EXCLUSIVAMENTE, PROCEDIÉNDOSE A LA LECTURA DE LA PARTE SUSTANTIVA DE LAS MISMAS, SE VERIFICARÁ CUANTITATIVAMENTE QUE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN ESTAS BASES, EN CASO CONTRARIO SERÁN RECHAZADAS.
5. LAS PROPUESTAS TÉCNICAS QUE SE ACEPTEN, SE RECIBIRÁN PARA SU REVISIÓN DETALLADA Y LAS QUE OMITAN ALGUNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES SERÁN DESECHADAS EN EL ACTO.
6. POR LO MENOS UN REPRESENTANTE DE LOS LICITANTES Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ RUBRICARÁN DENTRO DE LAS PROPOSICIONES QUE SE HAYAN PRESENTADO LOS **ANEXOS "A"** Y **ANEXOS "E"**, ASÍ COMO LOS CORRESPONDIENTES SOBRES CERRADOS QUE CONTENGAN LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES, INCLUIDOS LOS DE AQUELLOS CUYAS PROPUESTAS TÉCNICAS HUBIERAN SIDO DESECHADAS, QUEDANDO EN CUSTODIA DEL COMITÉ.

LA OMISIÓN DE LA FIRMA DE LOS LICITANTES, NO INVALIDARÁ EL CONTENIDO Y EFECTOS DEL ACTA.

7. SE PROCEDERÁ A LEVANTAR Y DAR LECTURA AL ACTA DEL EVENTO, EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LAS CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS DURANTE EL MISMO, ASÍ COMO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON EL DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS;
8. EL ACTA SERÁ FIRMADA POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE ESTUVIERON PRESENTES EN EL ACTO, ASÍ COMO LOS LICITANTES QUE HAYAN PARTICIPADO EN EL MISMO Y DESEEN HACERLO.

#### 3.8.2. SEGUNDA ETAPA. APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA

EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DE 2011, A LAS 10:00 HORAS, SE DECLARARÁ INICIADO EL EVENTO CORRESPONDIENTE AL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

EL EVENTO SE REALIZARÁ EN PUNTO DE LA HORA SEÑALADA, EN LA SALA AUDIOVISUAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO, UBICADA EN BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, PLANTA BAJA, CULIACÁN, SINALOA; SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CALENDARIO DE EVENTOS PARA ESTA LICITACIÓN, PROCEDIÉNDOSE DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. SE DARÁ LECTURA AL DICTAMEN TÉCNICO EMITIDO POR EL COMITÉ;
2. SE ABRIRÁN LOS SOBRES DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS RECIBIDAS, DE LOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS TÉCNICAS NO HUBIESEN SIDO DESECHADAS;
3. SE DARÁ LECTURA EN VOZ ALTA AL IMPORTE DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN ESTAS BASES, LAS QUE OMITAN ALGUNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES SERÁN DESECHADAS;
4. LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS SERÁN RUBRICADAS POR LO MENOS POR UN REPRESENTANTE DE LOS LICITANTES Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.
5. LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS ACEPTADAS SE RECIBIRÁN PARA SU POSTERIOR REVISIÓN Y ANÁLISIS DETALLADO;

6. SE PROCEDERÁ A LEVANTAR Y DAR LECTURA AL ACTA DEL EVENTO, EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LAS CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS DURANTE EL MISMO, ASÍ COMO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON EL DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS;
7. EL ACTA SERÁ FIRMADA POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE ESTUVIERON PRESENTES EN EL ACTO, ASÍ COMO LOS LICITANTES QUE HAYAN PARTICIPADO EN EL MISMO Y DESEEN HACERLO. LA OMISIÓN DE LA FIRMA DE LOS LICITANTES, NO INVALIDARÁ EL CONTENIDO DEL ACTA; Y,
8. SE SEÑALARÁ LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DEL CONCURSO.

### **3.9 EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y DICTAMEN**

TODOS LOS DATOS ASENTADOS POR EL LICITANTE EN SUS PROPOSICIONES ESTARÁN SUJETOS A COMPROBACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ, POR LO QUE EL MISMO PODRÁ, POR SU CUENTA, HACER LAS VISITAS, LLAMADAS TELEFÓNICAS E INVESTIGACIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA. EN CASO DE QUE DURANTE CUALQUIER PARTE DEL PROCEDIMIENTO O DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SE TENGA CONOCIMIENTO DE QUE EL LICITANTE PROPORCIONÓ INFORMACIÓN FALSA O ACTUÓ CON DOLO O MALA FE, SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES PREVISTAS EN LOS LINEAMIENTOS, ADEMÁS DE LA DESCALIFICACIÓN DE LA PRESENTE LICITACIÓN;

LOS ERRORES ARITMÉTICOS EN LA PROPUESTA ECONÓMICA SERÁN RECTIFICADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: SI EXISTE UNA DISCREPANCIA ENTRE EL MONTO TOTAL ASENTADO CON NÚMERO Y EL ASENTADO CON LETRA, PREVALECE EL IMPORTE CON LETRA. SI EL CONCURSANTE NO ACEPTA LA CORRECCIÓN, SU OFERTA SERÁ RECHAZADA;

UNA VEZ REALIZADA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ DE ENTRE LOS LICITANTES A AQUEL CUYA PROPUESTA RESULTA SOLVENTE PORQUE REÚNE, CONFORME A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES DE LICITACIÓN, LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS POR EL COMITÉ Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS;

EL COMITÉ EMITIRÁ UN DICTAMEN QUE SERVIRÁ COMO BASE PARA EL FALLO, EN EL QUE SE HARÁ CONSTAR UNA RESEÑA CRONOLÓGICA DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO, EL ANÁLISIS DE LAS PROPOSICIONES Y LAS RAZONES PARA ADMITIRLAS, RECHAZARLAS O DESCALIFICARLAS.

### **3.10.- FALLO**

EL COMITÉ, CON BASE EN EL DICTAMEN, EMITIRÁ EL FALLO CORRESPONDIENTE, EL CUAL SERÁ NOTIFICADO EN EL ACTO CORRESPONDIENTE QUE SE DESCRIBE EN EL PUNTO 3.11. DE ESTAS BASES.

#### **3.10.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

##### **3.10.1.1 LOS CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES**

SE VERIFICARÁ QUE LAS MISMAS INCLUYAN Y CUMPLAN CON LA INFORMACIÓN, LOS DOCUMENTOS Y LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN ESTAS BASES DE LICITACIÓN. LAS PROPOSICIONES QUE NO CUMPLAN CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS BASES, SERÁN DESECHADAS;

LA DESIGNACIÓN DEL DESPACHO EXTERNO, DEBERÁ RECAER EN AQUÉL QUE OFERTE LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A ESTRUCTURA TÉCNICA, CAPACIDAD TÉCNICA, EXPERIENCIA PROFESIONAL Y COSTO, PARA LO QUE SE CONSIDERARÁN LOS CRITERIOS SIGUIENTES:

- I. LA CAPACIDAD TÉCNICA SE EVALUARÁ EN FUNCIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO PARA EJECUTAR LA AUDITORÍA Y REPRESENTARÁ COMO MÁXIMO 35 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL.

POR CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO PROPUESTO QUE CUENTE CON LA CERTIFICACIÓN A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 16 FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS, SE OTORGARAN 30 UNIDADES; EL QUE CUENTE CON TÍTULO DE LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA Ó AFÍN SE LE OTORGARAN 20 UNIDADES, Y AL PASANTE DE LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA Ó A FIN SE OTORGARAN 5 UNIDADES.

- LA SUMATORIA DE LAS UNIDADES ALCANZADAS POR CADA EQUIPO SE COMPARARÁ CON EL RESULTADO DE LAS OTRAS PROPUESTAS, DEBIÉNDOLE ASIGNAR 35 PUNTOS AL QUE PRESENTE EL MAYOR NÚMERO DE UNIDADES; Y A LOS DEMÁS SE LES DARÁ LA PARTE PROPORCIONAL DE ACUERDO A LAS UNIDADES OBTENIDAS POR CADA UNA;

- II. LA ESTRUCTURA TÉCNICA SE EVALUARÁ EN FUNCIÓN DE LA CANTIDAD DE INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO PARA EJECUTAR LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA, ESTE CONCEPTO REPRESENTARÁ COMO MÁXIMO 35 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL.

- SE ASIGNARÁN VALORES EN FUNCIÓN DEL NÚMERO DE PERSONAS QUE CONFORMAN EL EQUIPO: UN EQUIPO DE TRES PERSONAS RECIBIRÁ 20 UNIDADES; UN EQUIPO DE CUATRO PERSONAS RECIBIRÁ 25 UNIDADES; UN EQUIPO DE CINCO PERSONAS RECIBIRÁ 30 UNIDADES Y ASÍ SUCESIVAMENTE.

- LA SUMATORIA DE LAS UNIDADES ALCANZADAS POR CADA EQUIPO SE COMPARARÁ CON EL RESULTADO DE LAS OTRAS PROPUESTAS, DEBIÉNDOLE ASIGNAR 35 PUNTOS AL QUE PRESENTE EL MAYOR NÚMERO DE UNIDADES; Y A LOS DEMÁS SE LES DARÁ LA PARTE PROPORCIONAL DE ACUERDO A LAS UNIDADES OBTENIDAS POR CADA UNA;

- III. LA EXPERIENCIA PROFESIONAL CON QUE CUENTE EL DESPACHO EXTERNO, REPRESENTARÁ COMO MÁXIMO 30 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL Y SE DISTRIBUIRÁN EN LOS SIGUIENTES DOS CONCEPTOS:

1. 15 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL PARA EL DESPACHO QUE OBTENGA 16 UNIDADES.

- PARA ESTE CONCEPTO, SOLO SE CONSIDERARÁN LOS CONTRATOS QUE EL DESPACHO CONTABLE HA REALIZADO CON ENTIDADES FISCALIZABLES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS. AL LICITANTE QUE EN EL LAPSO DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS HUBIERE CELEBRADO DOS O MENOS CONTRATOS SE LE ASIGNARAN 10 UNIDADES, POR 3 CONTRATOS RECIBIRÁ 12 UNIDADES, POR 4 CONTRATOS RECIBIRÁ 14 UNIDADES Y 16 UNIDADES POR 5 ó MAS CONTRATOS.

SERÁ NECESARIO QUE EL LICITANTE ENTREGUE COPIA DE LA PRIMERA Y ULTIMA HOJA DE CADA CONTRATO CELEBRADO.

- LA SUMATORIA DE LAS UNIDADES ALCANZADAS SE COMPARARÁ CON EL RESULTADO DE LAS OTRAS PROPUESTAS, DEBIÉNDOLE ASIGNAR 15 PUNTOS AL QUE PRESENTE EL MAYOR NÚMERO UNIDADES; Y A LAS DEMÁS SE LES DARÁ LA PARTE PROPORCIONAL DE PUNTOS DE ACUERDO A LAS UNIDADES OBTENIDAS EN CADA UNA.

2. 15 PUNTOS PARA EL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO QUE CUENTE CON LA MAYOR EXPERIENCIA PROFESIONAL DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

- POR CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO PROPUESTO QUE CUENTE CON MENOS DE UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL SE OTORGARAN 3 UNIDADES; AL QUE CUENTE CON UNO PERO MENOS DE DOS AÑOS DE EXPERIENCIA SE OTORGARAN 7 UNIDADES SIEMPRE Y CUANDO CUENTE CON TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL; AL QUE CUENTE CON DOS PERO

MENOS DE CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA RECIBIRÁ 9 UNIDADES SIEMPRE Y CUANDO CUENTE CON TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL; Y AL QUE CUENTE CON MAS DE CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL SE LE OTORGARAN 12 UNIDADES SIEMPRE Y CUANDO CUENTE CON TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL.

- LA SUMATORIA DE LAS UNIDADES ALCANZADAS POR CADA EQUIPO SE COMPARARÁ CON EL RESULTADO DE LAS OTRAS PROPUESTAS, DEBIÉNDOLE ASIGNAR 15 PUNTOS AL QUE PRESENTE EL MAYOR NÚMERO DE UNIDADES; Y A LOS DEMÁS SE LES DARÁ LA PARTE PROPORCIONAL DE ACUERDO A LAS UNIDADES OBTENIDAS POR CADA UNA.

SE REALIZARÁ LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES COMPARANDO ENTRE SI, EN FORMA EQUIVALENTE, TODAS LAS CONDICIONES OFRECIDAS POR LOS LICITANTES, Y LOS RESULTADOS SE ASENTARÁN EN UNA TABLA COMPARATIVA DE EVALUACIÓN.

### **3.10.1.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

SE VERIFICARÁ QUE LAS MISMAS INCLUYAN LA INFORMACIÓN, LOS DOCUMENTOS Y LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN ESTAS BASES DE LICITACIÓN.

SE REALIZARÁ LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES COMPARANDO ENTRE SI, EN FORMA EQUIVALENTE, TODAS LAS CONDICIONES OFRECIDAS POR LOS LICITANTES, Y LOS RESULTADOS DE LOS PUNTAJES ALCANZADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA Y EL PRECIO OFERTADO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA SE ASENTARÁN EN UNA TABLA COMPARATIVA DE EVALUACIÓN.

SI RESULTARE QUE DOS O MAS PROPOSICIONES SON SOLVENTES Y POR LO TANTO, SATISFACEN LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS, SERÁ GANADORA LA PROPUESTA QUE ENCONTRÁNDOSE DENTRO DEL RANGO DEL 80% AL 100% DEL PUNTAJE OBTENIDO CONFORME A LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES, OFERTE EL PRECIO MAS BAJO, SIEMPRE Y CUANDO ESTE SEA CONVENIENTE.

EN CASO DE EXISTIR IGUALDAD DE PRECIO, LA ADJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ A AQUELLA QUE DE ENTRE LAS MENCIONADA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, OBTENGA EL PUNTAJE MAS ALTO.

DE SUBSISTIR EL EMPATE EL COMITÉ DETERMINARÁ AL GANADOR MEDIANTE INSACULACIÓN.

CUANDO SOLO EXISTA UNA PROPUESTA TÉCNICA SOLVENTE DENTRO DEL RANGO DEL 80% AL 100% DEL PUNTAJE OBTENIDO, SE LE ADJUDICARÁ EL CONTRATO SIEMPRE Y CUANDO EL PRECIO OFERTADO NO SEA SUPERIOR AL DETERMINADO EN UNA INVESTIGACIÓN DE MERCADO QUE LLEVE A CABO EL COMITÉ

SE PODRÁN DESECHAR LAS PROPUESTAS CUYO COSTO SEA SUPERIOR AL PRECIO CONVENIENTE, O TAN INFERIOR QUE EVIDENCIE NO PODER CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTA LICITACIÓN.

LOS LICITANTES QUE NO CUMPLAN CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS BASES, SERÁN DESCALIFICADOS.

### **3.11.- ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO.**

EL ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA 07 DE DICIEMBRE DE 2011 A LAS 10:00 HORAS EN LA SALA AUDIOVISUAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO, UBICADA EN BOULEVARD CULIACÁN Y AVE. PALENQUE SIN NÚMERO, COLONIA RECURSOS HIDRÁULICOS, PLANTA BAJA, CULIACÁN, SINALOA, PROCEDIÉNDOSE DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

1. SE DECLARARÁ INICIADO EL EVENTO.
2. SE PRESENTARÁN A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

3. SE PASARÁ LISTA DE ASISTENCIA A LOS LICITANTES REGISTRADOS.
4. LOS LICITANTES QUE SE ENCUENTREN PRESENTES SE DARÁN POR NOTIFICADOS DEL FALLO Y DE LAS ADJUDICACIONES EFECTUADAS.
5. SE DARÁ LECTURA AL FALLO.
6. EN DICHA ACTA SE ASENTARÁN LAS OBSERVACIONES QUE EN SU CASO, HUBIESEN MANIFESTADO LOS LICITANTES.
7. LA OMISIÓN DE LA FIRMA DE LOS LICITANTES NO INVALIDARÁ EL CONTENIDO Y LOS EFECTOS DEL ACTA.
8. ASÍ TAMBIÉN, LA ASE NOTIFICARÁ POR ESCRITO AL LICITANTE QUE HAYA RESULTADO GANADOR, Y QUE NO HUBIERE ESTADO PRESENTE EN EL ACTO DE FALLO DE LA LICITACIÓN, PARA QUE PROCEDA A FIRMAR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.
9. ASIMISMO SE ENTREGARÁ POR ESCRITO A LOS LICITANTES NO ADJUDICADOS, LAS CAUSAS POR LAS CUALES NO FUERON ELEGIDAS SUS OFERTAS.

#### **4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

##### **4.1 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

REALIZADAS LAS EVALUACIONES, EL CONTRATO SERÁ ADJUDICADO AL LICITANTE QUE REÚNA LAS MEJORES CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS

##### **4.2 ACREDITAMIENTO DE LOS LICITANTES QUE RESULTEN ADJUDICADOS**

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO DE LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE SE ACREDITE SU EXISTENCIA LEGAL Y LAS FACULTADES DE SU REPRESENTANTE PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO LOS LICITANTES QUE RESULTEN ADJUDICADOS, DEBERÁN ACREDITAR EL ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES. MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE COPIA DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE SUELDOS Y SALARIOS 2010.

EN CASO DE CONTAR CON AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO A PLAZO LO CUAL DEBERÁ ACREDITAR QUE NO HA INCURRIDO DURANTE EL 2011, EN LAS CAUSALES DE REVOCACIÓN A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 66 FRACCIÓN III, DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

EL ESCRITO DEBERÁ SER SUSCRITO POR EL INTERESADO O POR PERSONA LEGALMENTE AUTORIZADA PARA ELLO, INDICÁNDOSE EL NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL DEL DESPACHO EXTERNO, DOMICILIO FISCAL, R.F.C., EL NÚMERO DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA Y MONTO TOTAL ADJUDICADO SIN INCLUIR EL I.V.A

LA OMISIÓN DE ESTOS REQUISITOS EN EL PLAZO DE 15 DÍAS, ES CAUSA SUFICIENTE PARA ADJUDICAR EL CONTRATO AL LICITANTE QUE DENTRO DEL RANGO DEL 10% CON RESPECTO DE LA PROPUESTA GANADORA, TENGA LA OFERTA MAS BAJA.

#### **4.3 FIRMA DEL CONTRATO.**

EL CONTRATO DEBERÁ FIRMARSE ENTRE LOS DÍAS DEL 3 AL 6 Y 9 AL 10 DE ENERO DE 2012, EN EL DOMICILIO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA ASE.

SI EL LICITANTE A QUIEN SE LE HUBIERE ADJUDICADO EL CONTRATO, POR CAUSAS IMPUTABLES A EL, NO LO FIRMARA DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, SERÁ SANCIONADO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 62 DE LOS LINEAMIENTOS Y SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 43 DE LOS LINEAMIENTOS.

#### **4.4 DEL CUMPLIMIENTO AL CONTRATO.**

EL DESPACHO EXTERNO ADJUDICADO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEBERÁ CONSTITUIR FIANZA EXPEDIDA POR AFIANZADORA DEBIDAMENTE CONSTITUIDA EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, A FAVOR DEL CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA, POR UN IMPORTE DEL 30% DEL MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL I.V.A., LA CUAL DEBERÁ PRESENTARSE DIEZ DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

LA PÓLIZA DE FIANZA DEBERÁ CONTENER, ADEMÁS DE LAS CLÁUSULAS QUE EL CONTRATO ESTABLEZCA, LO SIGUIENTE:

- A. QUE LA FIANZA SE OTORGA PARA GARANTIZAR TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CSDCyE 01/2011.
- B. QUE LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.
- C. QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS, EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AUN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.

POR LO QUE RESPECTA A LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, LA ASE DARÁ AL PRESTADOR DE SERVICIOS SU AUTORIZACIÓN POR ESCRITO, PARA QUE ÉSTE PUEDA CANCELAR LA FIANZA CORRESPONDIENTE UNA VEZ QUE EL AUDITOR ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO HAYA DADO EL OFICIO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 56 DE LOS LINEAMIENTOS.

#### **4.5 DE LAS CARACTERÍSTICAS Y PRESENTACIÓN DE LOS FORMATOS**

- A. LA ASE PROPORCIONARÁ AL DESPACHO GANADOR LOS FORMATOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE INICIO DE AUDITORIA, ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA, ACTA ADMINISTRATIVA DE CONCLUSIÓN DE AUDITORIA, INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA, INFORME DE AUDITORIA, ASÍ COMO DE LA CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES.
- B. EL DESPACHO EXTERNO CONTRATADO DEBERÁ DE ELABORAR LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SE REQUIERAN.
- C. PRESENTAR ANTE LA AUDITORIA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO DE LA ASE, LOS RESULTADOS PRELIMINARES CONFORME AL FORMATO Y LA ESTRUCTURA ESTABLECIDOS POR LA ASE, MISMO QUE SERÁN REVISADOS Y EVALUADOS EN TODO MOMENTO POR EL PERSONAL QUE SE DESIGNE.

- D. EN EL INFORME PRELIMINAR ASÍ COMO EN LAS CÉDULAS DE RESULTADOS PRELIMINARES, LAS OBSERVACIONES DEBERÁN DE CONTENER LA FUNDAMENTACIÓN LEGAL, JURÍDICA Y NORMATIVA; LAS QUE TENDRÁN QUE PRESENTARSE DE ACUERDO CON EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO.
- E. ELABORAR EL INFORME DE LA AUDITORÍA, EL CUAL DEBERÁ DE PRESENTARSE TANTO DE MANERA IMPRESA COMO , ÚNICAMENTE EN FORMATO WORD, CON TIPO DE LETRA CALIBRI, TAMAÑO 13, CON MÁRGENES SUPERIOR 3.4, INFERIOR 3.0, IZQUIERDO 2.5 Y DERECHO 2.0, INTERLINEADO DE PÁGINAS 1.15.
- F. INTEGRAR PARA CADA PARTIDA UN EXPEDIENTE DE AUDITORIA QUE CONTENGA LOS PAPELES DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE INTEGRADOS Y ORDENADOS EN CARPETAS, LOS CUALES DEBERÁN ESTAR ELABORADOS CON CLARIDAD, PULCRITUD, EXACTITUD, Y CONSIGNAR LOS DATOS RELATIVOS AL ANÁLISIS, COMPROBACIÓN, OPINIÓN Y CONCLUSIÓN DE LOS ASPECTOS EXAMINADOS; CON MARCAS, REFERENCIAS Y CRUCES CONTRA EL PROGRAMA DE TRABAJO E INFORME DE AUDITORÍA.
- G. INTEGRAR DOS EJEMPLARES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, ENTENDIDO ÉSTE COMO LA UNIDAD DOCUMENTAL QUE CONTENGA LAS EVIDENCIAS O MEDIOS DE PRUEBA IDÓNEOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LAS IRREGULARIDADES QUE PUEDAN O NO CONSTITUIR UNA AFECTACIÓN AL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD FISCALIZADA, OBSERVADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA, LA CUAL DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE CERTIFICADA POR LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO EN LA ENTIDAD FISCALIZADA, REFERENCIANDO EN LA DOCUMENTACIÓN CERTIFICADA AL NUMERO DE RESULTADO Y DE LA OBSERVACIÓN QUE CORRESPONDA.
- H. PRESENTAR EL RESUMEN DE ACTIVIDADES CONCLUIDAS Y LOS ALCANCES EN PORCENTAJES Y HORAS UTILIZADAS COMPARADOS CON LOS PORCENTAJES CONTENIDOS EN LOS ANEXOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA CORRESPONDIENTES, EXPLICANDO AQUELLOS QUE NO CUBRAN EL 100% DE LO REQUERIDO.
- I. PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS (BALANCE GENERAL, ESTADO DE RESULTADOS Y ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA), CON CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

## **5.- ASPECTOS ECONÓMICOS**

### **5.1. ANTICIPOS**

NO SE OTORGARÁN ANTICIPOS.

### **5.2 CONDICIONES DE PAGO**

LAS FACTURAS O RECIBOS QUE AMPAREN LOS MONTOS POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES SE PRESENTARÁN EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA ASE.

MONEDA EN QUE SE EFECTUARÁ EL PAGO: EL IMPORTE DEL CONTRATO SE PAGARÁ EN MONEDA NACIONAL.

LOS PAGOS POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO SE CUBRIRÁN UNA VEZ QUE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO DE LA ASE HAYA REVISADO Y AUTORIZADO LOS TRABAJOS PRESENTADOS POR EL DESPACHO EXTERNO, GIRANDO EL OFICIO A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 56 DE LOS LINEAMIENTOS.

LOS PAGOS CUBRIRÁN DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA LIBERACIÓN DEL PAGO, SIEMPRE Y CUANDO EL DESPACHO EXTERNO HAYA PRESENTADO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LA FACTURA O RECIBO CORRESPONDIENTE, DE LA SIGUIENTE FORMA:

- UN PRIMER PAGO QUE CORRESPONDERÁ AL 15% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, AL ACREDITAR LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS EN EL PRIMER AVANCE DEL **ANEXO “D”** DE ESTAS BASES.
- UN SEGUNDO PAGO QUE CORRESPONDERÁ 15% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, AL ACREDITAR LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS EN EL SEGUNDO AVANCE DEL **ANEXO “D”** DE ESTAS BASES.
- UN TERCER PAGO QUE CORRESPONDERÁ AL 70% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, UNA VEZ QUE HUBIERE ENTREGADO LOS PRODUCTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS EN EL TERCER AVANCE DEL **ANEXO “D”** DE ESTAS BASES.

PARA EFECTOS DE COMPROBACIÓN, LOS DATOS QUE SE DEBEN CONSIDERAR PARA LA FACTURACIÓN, SON LOS SIGUIENTES:

- NOMBRE
- DIRECCIÓN
- CIUDAD
- R.F.C.
- NUMERO DE CONTRATO
- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
- MONTO CORRESPONDIENTE AL AVANCE DE QUE SE TRATE (EN BASE A PROPUESTA)
- IVA APLICABLE
- RETENCIÓN ISR (PERSONAS FÍSICAS)
- REFERENCIA DEL AVANCE DE QUE TRATE
- FECHA DE FACTURACIÓN

### **5.3 PENAS CONVENCIONALES**

AL PRESTADOR DE SERVICIOS QUE NO CUMPLA CON EL SUMINISTRO EN TODO O EN PARTE DENTRO DE LOS PLAZOS ESPECIFICADOS EN EL CONTRATO, LA ASE, SIN PERJUICIO DE LOS DEMÁS RECURSOS QUE TENGA CON ARREGLO AL CONTRATO, PODRÁ DEDUCIR DEL PRECIO DE ÉSTE POR CONCEPTO DE PENA CONVENCIONAL, EL EQUIVALENTE AL TRES AL MILLAR DEL VALOR DEL CONTRATO POR CADA DÍA HÁBIL DE DEMORA, HASTA QUE LA ENTREGA TENGA LUGAR, EN TODO CASO ESTA PENALIDAD NO DEBERÁ EXCEDER DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, A EXCEPCIÓN DE CASO FORTUITO O CAUSA DE FUERZA MAYOR, UNA VEZ ALCANZADO ESE MÁXIMO, LA ASE PODRÁ CONSIDERAR LA RESCISIÓN DEL CONTRATO.

## **6.- MODIFICACIONES**

### **6.1 A LA CONVOCATORIA.**

EL COMITÉ PODRÁ MODIFICAR LOS PLAZOS U OTROS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA QUE NO IMPLIQUEN SUSTITUCIÓN O VARIACIÓN SUSTANCIAL DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES SOLICITADOS O LA ADICIÓN DE OTROS DISTINTOS, HASTA INCLUSIVE EL SEXTO DÍA NATURAL PREVIO A LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EN ESTE CASO, LAS MODIFICACIONES SE HARÁN DEL CONOCIMIENTO DE LOS INTERESADOS A TRAVÉS DE LOS MEDIOS UTILIZADOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

### **6.2 A LAS BASES.**

EL COMITÉ PODRÁ MODIFICAR LOS PLAZOS U OTROS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES, QUE NO IMPLIQUEN SUSTITUCIÓN O VARIACIÓN SUSTANCIAL DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES SOLICITADOS O LA ADICIÓN DE OTROS DISTINTOS, HASTA INCLUSIVE EL SEXTO DÍA NATURAL PREVIO A LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EN ESTE CASO, LAS MODIFICACIONES SE HARÁN DEL CONOCIMIENTO DE LOS INTERESADOS A TRAVÉS DE LOS MEDIOS UTILIZADOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y SE LES NOTIFICARÁ OPORTUNAMENTE.

EN EL CASO DE QUE LAS MODIFICACIONES SE DERIVEN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES SE HARÁ LA NOTIFICACIÓN DEL ACTA RESPECTIVA A TODOS LOS INTERESADOS Y NO SERÁ NECESARIA LA PUBLICACIÓN MENCIONADA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

PREVIO AL FALLO, CON EXCEPCIÓN DE LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 36 DE LOS LINEAMIENTOS, LA ASE PODRÁ CANCELAR LAS PARTIDAS DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES SOLICITADOS, SOLO POR RAZONES DE CASO FORTUITO O CAUSAS DE FUERZA MAYOR.

### **6.3 A LOS CONTRATOS.**

LA ASE, PODRÁ DENTRO DEL PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO, MODIFICAR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL MISMO O LAS CANTIDADES DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES SOLICITADOS, SIEMPRE QUE EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASE EN SU CONJUNTO EL 20% DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ORIGINALES Y QUE EL PRECIO POR HORA SEA IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE EN EL CONTRATO QUE SE MODIFIQUE.

## **7.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES:**

SE DESCALIFICARÁ DE LA LICITACIÓN A LOS LICITANTES QUE INCURRAN EN UNA O VARIAS DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES, CUANDO:

- A. NO CUMPLAN CON CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES O LOS QUE SE DERIVEN DEL ACTO DE ACLARACIÓN DE BASES QUE AFECTEN LA SOLVENCIA DE LA PROPUESTA.
- B. INCURRA EN FALSEDAD DE SUS MANIFESTACIONES O EXHIBA DOCUMENTOS FALSOS O ALTERADOS.
- C. SE COMPRUEBE QUE TIENEN ACUERDO CON OTROS LICITANTES PARA ELEVAR EL COSTO DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES SOLICITADOS.
- D. EL LICITANTE PRESENTE PRECIOS DENTRO DEL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA.
- E. EL LICITANTE PRESENTE PROPOSICIONES CON PRECIOS ESCALONADOS.
- F. EL LICITANTE PRESENTE PROPOSICIONES EN IDIOMA DIFERENTE AL ESPAÑOL.
- G. PRESENTEN DOCUMENTOS ALTERADOS MODIFICANDO EL CONTENIDO DE LOS MISMOS.
- H. SE COMPRUEBE QUE EL LICITANTE NO CUENTA CON LA CAPACIDAD TÉCNICA PARA GARANTIZAR LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES REQUERIDOS.
- I. EL LICITANTE SE ENCUENTRE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 26 DE LOS LINEAMIENTOS.
- J. SE SOLICITE "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" Y ESTA LEYENDA SEA OMITIDA EN EL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE.

- K. INCURRAN EN CUALQUIER VIOLACIÓN A LAS DISPOSICIONES DE LOS LINEAMIENTOS O A CUALQUIER OTRO ORDENAMIENTO LEGAL EN LA MATERIA.
- L. LOS SERVICIOS PROFESIONALES OFERTADOS EN CADA PARTIDA POR EL LICITANTE, SEAN MENORES AL 100% DE LO SOLICITADO.
- M. SE TENGA ALGÚN ADEUDO, SALDO PENDIENTE, PENA CONVENCIONAL, PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN O RETRASO CON LA ASE, RESPECTO A ALGÚN OTRO CONTRATO CELEBRADO, INDEPENDIEMENTE DEL OBJETO DEL MISMO.

### **8.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN**

EL COMITÉ PODRÁ SUSPENDER EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- A. SE PRESUMA LA EXISTENCIA DE ACUERDOS ENTRE DOS O MÁS LICITANTES, PARA ELEVAR LOS PRECIOS DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES OBJETO DE LA LICITACIÓN O LA EXISTENCIA DE OTRAS IRREGULARIDADES GRAVES.
- B. SE PRESENTEN CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR QUE HAGAN NECESARIA LA SUSPENSIÓN.
- C. LO DETERMINE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN O EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA.

EN ESTOS CASOS, SE NOTIFICARÁ POR ESCRITO, A LOS INVOLUCRADOS ACERCA DE LA SUSPENSIÓN Y SE ASENTARÁ DICHA CIRCUNSTANCIA EN EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA ETAPA EN DONDE SE ORIGINE LA CAUSAL QUE LA MOTIVE.

SI DESAPARECEN LAS CAUSAS QUE MOTIVARON LA SUSPENSIÓN, PREVIO AVISO A LOS INVOLUCRADOS, SE REANUDARÁ EL PROCEDIMIENTO, PERO SOLO PODRÁN CONTINUAR QUIENES NO HUBIESEN SIDO DESCALIFICADOS.

### **9.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN:**

EL COMITÉ PODRÁ CANCELAR LA LICITACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- A. EN CASO FORTUITO O POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR.
- B. SI SE COMPRUEBA LA EXISTENCIA DE ARREGLO ENTRE LOS LICITANTES PARA ELEVAR EL COSTO DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES SOLICITADOS, O BIEN, SI SE COMPRUEBA LA EXISTENCIA DE OTRAS IRREGULARIDADES GRAVES.

CUANDO SE CANCELE LA LICITACIÓN SE NOTIFICARÁ POR ESCRITO A TODOS LOS INVOLUCRADOS Y EL COMITÉ PODRÁ CONVOCAR A UNA NUEVA LICITACIÓN PÚBLICA.

### **10.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Ó PARTIDA DESIERTA**

EL COMITÉ PODRÁ DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN CUANDO:

- A. NO SE REGISTRE NINGÚN INTERESADO PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

- B. NO SE RECIBA PROPUESTA ALGUNA EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, PRIMERA ETAPA.
- C. LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS NO REÚNAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES DE LICITACIÓN.
- D. LOS PRECIOS COTIZADOS EN LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS NO SEAN CONVENIENTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2 FRACCIÓN XXIX DE LOS LINEAMIENTOS.
- E. CONCURRAN CIRCUNSTANCIAS, DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS, QUE DE CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO O PERJUICIO A LA ASE.

EN CASO DE DECLARARSE DESIERTA LA LICITACIÓN EL COMITÉ PODRÁ VOLVER A CONVOCAR A UNA NUEVA LICITACIÓN PÚBLICA.

EL COMITÉ PODRÁ DECLARAR DESIERTA UNA PARTIDA, CUANDO EN ELLA NO EXISTAN DOS PROPUESTAS TÉCNICAS SUSCEPTIBLES DE SER ANALIZADAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 36 DE LOS LINEAMIENTOS.

EN CASO DE DECLARARSE DESIERTA UNA PARTIDA EL COMITÉ PROCEDERÁ A ADJUDICARLA DIRECTAMENTE.

EN CASO DE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN EL COMITÉ PROCEDERÁ A LA DEVOLUCIÓN DE LAS PROPOSICIONES QUE FUERAN RECHAZADAS O DESCALIFICADAS, EN EL PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE NOTIFIQUE A TODOS LOS LICITANTES EL FALLO DE LA LICITACIÓN.

LA DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES SOLVENTES Y GANADORAS SE RESGUARDARÁN POR UN TÉRMINO DE 5 AÑOS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SINALOA.

## **11.- INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS Y SANCIONES**

### **11.1 INCONFORMIDADES O CONTROVERSIAS.**

EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN QUE CONTENGA EL FALLO, LOS LICITANTES PODRÁN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACIÓN PREVISTO EN EL TÍTULO SEXTO, CAPÍTULO PRIMERO, DE LA LEY DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA O INCONFORMARSE ANTE EL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE SINALOA, POR LOS ACTOS QUE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DE LOS LINEAMIENTOS, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 63 DE LOS PROPIOS LINEAMIENTOS.

### **11.2 SANCIONES**

SE APERCIBE A LOS CONCURSANTES QUE HAGAN DECLARACIONES FALSAS EN LOS TÉRMINOS DE ARTÍCULO 314 DEL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO DE SINALOA, ASÍ COMO EN EL CASO DE INFRACCIÓN A LAS DISPOSICIONES DE ESTAS BASES, PODRÍAN COLOCARSE EN EL SUPUESTO DE LAS SANCIONES QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 310 Y 311 DEL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO DE SINALOA .

## A N E X O S

**ANEXO "1A"**

DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚM. CSDCyE 01/2011

**RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE NO. 1 PROPUESTA TÉCNICA	REFERENCIA EN BASES	DOCUMENTOS ENTREGADOS	
		SI	NO
A. MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA A NOMBRE DE SU REPRESENTADA ANEXO "A"	3.4.3 INCISO A		
B. PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA POR PARTIDA ANEXO "E" CONFORME AL ANEXO "C" DE ESTAS BASES (SIN INCLUIR NINGÚN TIPO DE COSTO). EL ANEXO "E" DEBERÁ VENIR ACOMPAÑADO DEL ANEXO "D" Y ANEXO "G"	3.4.3 INCISO B		
C. RELACIÓN DETALLADA DE LOS INTEGRANTES DE CADA REVISIÓN, COPIA DE LOS TÍTULOS O CERTIFICACIONES Y CURRÍCULUM VITAE DEL EQUIPO PROPUESTA PARA DESARROLLAR LA AUDITORIA, POR CADA UNA DE LAS PARTIDAS OFERTADAS ANEXO "F"	3.4.3 INCISO C		
D. COPIA DE LA PRIMERA Y ÚLTIMA HOJA DE LOS CONTRATOS CELEBRADO CON ENTIDADES FISCALIZABLES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	3.4.3 INCISO D		
E. DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 26 DE LOS LINEAMIENTOS. ANEXO "B"	3.4.3 INCISO E		
F. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN EL QUE MANIFIESTE QUE SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES ANEXO "I"	3.4.3 INCISO F		
G. MANIFIESTO POR ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD	3.4.3 INCISO G		
H. COPIA DE LA ÚLTIMA DECLARACIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA EJERCICIO FISCAL 2010	3.4.3 INCISO H		
I. BASES DEL CONCURSO INCLUYENDO SUS ANEXOS CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL DESPACHO EXTERNO O PERSONA FÍSICA FACULTADA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS HOJAS.	3.4.3 INCISO I		
J. COPIA DE ACTA O ACTAS DE JUNTA DE ACLARACIONES QUE SE HAYAN DERIVADO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, LAS CUALES HABRÁN DE PRESENTARSE CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL DESPACHO EXTERNO O PERSONA FÍSICA FACULTADA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS HOJAS.	3.4.3 INCISO J		
K. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE LAS PROPUESTAS.	3.4.3 INCISO K		
L. CARTA PODER SIMPLE EN CASO DE NOMBRAR UN REPRESENTANTE PARA ACREDITAR PERSONALIDAD DE QUIEN EXHIBE LAS PROPUESTAS, ADJUNTANDO COPIA DE IDENTIFICACIÓN DE ESTE ÚLTIMO.	3.4.3 INCISO L		
M. ORIGINAL DE ESTE FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO. "ANEXO 1A"	3.4.3 INCISO M		
<b>DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE NO. 2 PROPUESTA ECONÓMICA</b>			
LA OFERTA ECONÓMICA DEBERÁ INTEGRARSE COMO SE INDICA EN LAS BASES	3.4.4		

<b>(2)</b> REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE Y FIRMA	<b>C.P. LETICIA GAXIOLA PAREDES</b> RECIBIÓ LA DOCUMENTACIÓN NOMBRE Y FIRMA
--	--

### ANEXO 1A

Instructivo para llenar el formato correspondiente

Identificador	Descripción
	<b>Anotar:</b>
1	El nombre del Despacho Externo
2	El nombre y firma del Representante Legal del Despacho Externo

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA  
AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA  
COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

**(Hoja membretada del licitante)**  
**ANEXO "A"**

\_\_\_\_\_**(1)**\_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación pública, así mismo declaro que conozco las bases de la presente licitación y acepto su contenido, a nombre y representación de: \_\_\_\_\_**(2)**\_\_\_\_\_.

No. de Licitación Pública Nacional: 01/2011 Para la contratación de Despachos Externos para la fiscalización de las cuentas públicas.

<b>Registro Federal de Contribuyentes:</b>		
<u>Domicilio Convencional en Culiacán, Sinaloa, para oír y recibir notificaciones:</u>		
Calle y número:	Delegación o Municipio:	
Colonia:	Entidad Federativa:	
Código Postal	Teléfono:	Fax:
<u>Domicilio Fiscal:</u>		
Calle y número:	Delegación o Municipio:	
Colonia:	Entidad Federativa:	
Código Postal	Teléfono:	Fax:
Número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		
Fecha de la escritura pública:		
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Fecha de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio:		
Relación de Accionistas:		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		
Nombre del apoderado o representante:		
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Número de la escritura pública:		
Fecha de la escritura pública:		
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		
Nombre de las personas que el representante designa adicionalmente a los facultados de participar en la licitación que incluyendo a estos últimos estarán facultados para recibir notificaciones inclusive fuera del domicilio señalado por el representante para garantizar la fluidez y buen desarrollo de la relación contractual.		
1.- _____		
2.- _____		
3.- _____		

Lugar y fecha **(3)**

Protesto lo necesario

**(4)**

(firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

**ANEXO A**  
Instructivo para llenar el formato correspondiente

Identificador	Descripción
	<b>Anotar:</b>
1	El nombre del Representante Legal del Despacho Externo
2	El nombre del Despacho Externo
3	El lugar y fecha de elaboración del anexo
4	La firma del Representante Legal del Despacho Externo

**(Hoja membretada del licitante)**

**ANEXO "B"**

**DECLARACIÓN DE NO IMPEDIMENTO LEGAL  
NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ART. 26  
DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS.**

Lugar y fecha **(1)**

**C.P. MARCO ANTONIO FOX CRUZ**

AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA  
PRESENTE

**(2)**, en mi carácter de representante legal del Despacho **(3)** y en nombre propio y de los socios de mi representada; conociendo el contenido y alcance jurídico de las causas de impedimento legal para las personas físicas y morales, que se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 26 de los Lineamientos para la contratación de despachos externos para la revisión y fiscalización de las cuentas públicas de las entidades fiscalizables en el Estado, emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que quién suscribe, así como los, accionistas, socios o asociados de mi representada, NO nos encontramos (no me encuentro) en ninguna de dichas causas de impedimento legal para participar en la Licitación Pública Nacional Núm. CSDCyE 01/2011.

Razón social: **(4)**

Nombre del Representante Legal: **(2)**

Firma: **(5)**

**ANEXO "B"**  
Instructivo para llenar el formato correspondiente

DECLARACIÓN DE NO IMPEDIMENTO LEGAL  
NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ART. 26  
DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
	<b>Anotar:</b>
1	El Lugar y fecha de elaboración del anexo
2	El nombre del Representante Legal del Despacho Externo
3	El nombre del Despacho Externo
4	El nombre de cada uno de los socios
5	La Razón Social
6	La firma del Representante Legal del Despacho Externo

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
 COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 001/2011**

**ANEXO "C"**  
**DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD**

PARTIDA	ENTIDAD A FISCALIZAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Actividades a desarrollar	UNIDAD DE MEDIDA
1	PATRONATO DEL HOSPITAL CIVIL DE CULIACÁN	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
2	INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE SINALOA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
3	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SINALOA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
4	COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SINALOA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
5	INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
6	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE SINALOA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
7	DESARROLLO URBANO TRES RÍOS	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
8	INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SINALOA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
9	INSTITUTO SINALOENSE DE LA JUVENTUD	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
10	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
11	INSTITUTO SINALOENSE DE LA MUJER	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
12	UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
13	COMISIÓN NACIONAL DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y REFORMA REGULATORIA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
14	INSTITUTO SINALOENSE DEL DEPORTE Y CULTURA FÍSICA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
15	CENTRO DE CIENCIAS DE SINALOA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
16	HOSPITAL PEDIÁTRICO DE SINALOA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
17	ESCUELA NORMAL DE SINALOA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
18	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA INDÍGENA DE MÉXICO	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
19	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SINALOA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "K"	1 AUDITORÍA
20	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CULIACÁN	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
21	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE NAVOLATO	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
22	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MAZATLÁN	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
23	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AHOME	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
24	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUASAVE	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
25	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ANGOSTURA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
26	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ROSARIO	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
 COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

27	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN IGNACIO	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
28	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ESCUINAPA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
29	COMISIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE CENTROS POBLADOS DE AHOME	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
30	JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GUASAVE	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
31	JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
32	JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AHOME	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
33	JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
34	JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE NAVOLATO	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
35	JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE EL FUERTE	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
36	JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE MOCORITO	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
37	JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ANGOSTURA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
38	JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN IGNACIO	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
39	JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE COSALÁ	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
40	JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ROSARIO	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
41	JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SALVADOR ALVARADO	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
42	JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SINALOA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
43	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE COSALÁ	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
44	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FÍSICA DE CULIACÁN	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
45	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE CULIACÁN	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
46	COMISIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE CENTROS POBLADOS DE CULIACÁN	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
47	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO Y ARTE DE MAZATLÁN	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
48	ACUARIO MAZATLÁN	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
49	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE CULIACÁN	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
50	JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ESCUINAPA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
51	PARQUE MUNICIPAL ERNESTO MILLÁN ESCALANTE	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
52	ZOOLOGICO DE CULIACÁN	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "L"	1 AUDITORÍA
53	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE SINALOA	LAS QUE SE INDICAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ANEXO "M"	1 AUDITORÍA

**(Hoja membretada del licitante)**

**ANEXO “D”  
 PROGRAMA DE ENTREGAS DE LOS PRODUCTOS DE AUDITORÍA**

LICITANTE: \_\_\_\_\_ **(1)** \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE Núm. 01/2011

**En caso de resultar ganador, me comprometo a entregar en tiempo y forma los productos de auditoría en las fechas señaladas en el siguiente cuadro:**

PARTIDA	ENTE PÚBLICO	PRIMER AVANCE 16 DE ENERO DE 2012	SEGUNDO AVANCE 15 DE MARZO DE 2012	TERCER AVANCE 5 días después de que el Despacho reciba la autorización por escrito de la ASE, sin que rebase la fecha de conclusión de la Auditoría, para proceder a levantar el acta de conclusión de la Auditoría
<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	1. ORDEN DE AUDITORIA, DEBIDAMENTE SELLADA Y FIRMADA DE RECIBIDA POR EL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD FISCALIZADA. 2. ACTA ADMINISTRATIVA DE INICIO DE AUDITORÍA. 3. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	1. INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA 2. CEDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES 3. RESUMEN DE ACTIVIDADES CONCLUIDAS Y LOS ALCANCES EN HORAS Y PORCENTAJES, COMPARADOS CON LOS ANEXOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA CORRESPONDIENTES.	1. ACTA ADMINISTRATIVA DE CONCLUSIÓN DE AUDITORIA. 2. INFORME DE AUDITORIA. 3. EXPEDIENTE TÉCNICO QUE CONTENGA LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE LAS OBSERVACIONES O IRREGULARIDADES DETERMINADAS, LA CUAL DEBERÁ DE ESTAR DEBIDAMENTE CERTIFICADA POR LA PERSONA LEGALMENTE FACULTADA REFERENCIADO CON EL NUMERAL DEL RESULTADO Y DE LA OBSERVACIÓN. 4. INFORME Y OPINIÓN SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR

Nombre de Representante legal: \_\_\_\_\_ **(4)**

Firma: \_\_\_\_\_ **(5)**

Fecha: \_\_\_\_\_ **(6)**

Nota: Cada partida corresponde a un ente público, se llenará un “Anexo D” por cada partida ofertada

**ANEXO "D"**  
**PROGRAMA DE ENTREGAS DE LOS PRODUCTOS DE AUDITORÍA**  
Instructivo para llenar el formato correspondiente

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
	<b>Anotar:</b>
1	El nombre del Despacho Externo
2	El número consecutivo de la partida ofertada de acuerdo al Anexo "C"
3	El nombre del Ente público propuesto de acuerdo al Anexo "C"
4	El nombre del Representante Legal del Despacho Externo
4	La firma del Representante Legal del Despacho Externo
6	La fecha de elaboración del anexo

**(Hoja membretada del licitante)**

**ANEXO "E"  
PROPUESTA TÉCNICA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

LICITANTE: \_\_\_\_\_ **(1)** \_\_\_\_\_

Número de partida y nombre del ente público propuesto: \_\_\_\_\_ **(2)** \_\_\_\_\_

Especificaciones del concepto características técnicas		Nombre del integrante propuesto	Horas
No.	Descripción		
<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>
	<b>TOTALES</b>	<b>(7)</b>	<b>(7)</b>

**INSTRUCCIONES:**

- Se llenará un Anexo "E" por cada partida ofertada.
- El licitante deberá anexar a cada Anexo "E", la calendarización de ejecución de los trabajos Anexo "G" de acuerdo a las horas propuestas.
- El licitante deberá anexar a cada Anexo "E", el programa de entregas de los productos de auditoría Anexo "D" firmado por la persona física, el representante legal o apoderado legal.
- El licitante deberá anexar a cada Anexo "E", la relación de participantes por partida ofertada Anexo "F" firmado por la persona física, el representante legal o apoderado legal.

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_ **(8)** \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ **(9)** \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ **(10)** \_\_\_\_\_

**ANEXO "E"**  
**PROPUESTA TÉCNICA**

Instructivo para llenar el formato correspondiente

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
	<b>Anotar:</b>
1	El nombre del Despacho Externo
2	El número de la partida y nombre del ente público ofertado de acuerdo al Anexo "C"
3	La letra de la actividad genérica marcadas para cada una de las partidas ofertadas, mismas que se encuentran en los Anexos "K" a "M" Términos de Referencia.
4	La actividad genérica para cada una de las partidas ofertadas, mismas que se encuentran en los Anexos "K" a "M" Términos de Referencia.
5	El nombre completo de cada uno de los integrantes a formar parte de la revisión en la partida propuesta, en cada actividad genérica.
6	El total de horas hombre propuestas por actividad genérica
7	El total de integrantes y el total de horas propuestas por partida ofertada
8	El nombre del Representante Legal del Despacho Externo
9	La firma del Representante Legal del Despacho Externo
10	La fecha de elaboración del anexo

**(Hoja membretada del licitante)**

**ANEXO "F"**  
**RELACIÓN DE INTEGRANTES POR PARTIDA OFERTADA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

LICITANTE: \_\_\_\_\_ **(1)** \_\_\_\_\_

Número de partida y nombre del ente público propuesto: \_\_\_\_\_ **(2)** \_\_\_\_\_

Nombre Completo	Capacidad técnica			Experiencia Profesional		Participación	
	Nivel de estudios	Profesión	Núm. Cédula profesional	años	meses	horas	%
<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>		<b>(8)</b>	<b>(9)</b>
TOTAL						<b>(10)</b>	

**INSTRUCCIONES:**

- El personal técnico propuesto deberá participar al menos con un 15% del total de horas propuestas.

Nota: Cada partida corresponde a un ente público, se llenará un "Anexo F" por cada partida ofertada

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_ **(11)** \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ **(12)** \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ **(13)** \_\_\_\_\_

**ANEXO "F"**  
**RELACIÓN DE INTEGRANTES POR PARTIDA OFERTADA**

Instructivo para llenar el formato correspondiente

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
	<b>Anotar:</b>
1	El nombre del Despacho Externo
2	El número de la partida y nombre del ente público ofertado de acuerdo al Anexo "C"
3	El nombre completo de cada uno de los integrantes a formar parte de la revisión en la partida propuesta.
4	El nivel de estudios de cada participante (Certificado, Titulado y/o Pasante)
5	La profesión de cada participante
6	En su caso el número de la cédula profesional
7	La experiencia profesional del equipo propuesto en años y meses
8	Las horas hombre propuestas para cada uno de los integrantes
9	El porcentaje de participación con relación al total de horas propuestas
10	El total de horas propuestas por partida ofertada
11	El nombre del Representante Legal del Despacho Externo
12	La firma del Representante Legal del Despacho Externo
13	La fecha de elaboración del anexo

**(Hoja membretada del licitante)**

**ANEXO "G"  
 CALENDARIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

LICITANTE: \_\_\_\_\_ **(1)** \_\_\_\_\_

Número de partida y nombre del ente público propuesto: \_\_\_\_\_ **(2)** \_\_\_\_\_

Actividades a Desarrollar		Responsable de la ejecución de la actividad	Programación en Semanas											Total Horas Hombre por actividad
No.	Descripción		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>(3)</b>	<b>(4)</b>		<b>(5)</b>											<b>(6)</b>
<b>(7)</b>	<b>(8)</b>	<b>(9)</b>	<b>(5)</b>											<b>(10)</b>
SUMA DE HORAS PROPUESTAS													<b>(11)</b>	

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_ **(12)** \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ **(13)** \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ **(14)** \_\_\_\_\_

Nota: Cada partida corresponde a un ente público, se llenará un "Anexo G" por cada partida ofertada

**ANEXO "G"**  
**CALENDARIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Instructivo para llenar el formato correspondiente

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
	<b>Anotar:</b>
1	El nombre del Despacho Externo
2	El número de la partida y nombre del ente público ofertado de acuerdo al Anexo "C"
3	La letra de la actividad genérica marcadas para cada una de las partidas ofertadas, mismas que se encuentran en los Anexos "K" a "M" Términos de Referencia.
4	La actividad genérica para cada una de las partidas ofertadas, mismas que se encuentran en los Anexos "K" a "M" Términos de Referencia.
5	En qué semana los integrantes llevarán a cabo la revisión de las actividades.
6	El total de horas hombre propuestas por actividad genérica
7	El número de la actividad específica marcadas para cada una de las partidas ofertadas, mismas que se encuentran en los Anexos "K" a "M" Términos de Referencia.
8	La actividad específica para cada una de las partidas ofertadas, mismas que se encuentran en los Anexos "K" a "M" Términos de Referencia.
9	El nombre completo del integrante que llevará a cabo la revisión de la actividad
10	Las horas hombre propuestas por actividad específica
11	El total de horas propuestas por partida ofertada
12	El nombre del Representante Legal del Despacho Externo
13	La firma del Representante Legal del Despacho Externo
14	La fecha de elaboración del anexo

**(Hoja membretada del licitante)**

**ANEXO "H"  
PROPUESTA ECONÓMICA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

LICITANTE: \_\_\_\_\_ **(1)** \_\_\_\_\_

PARTIDA	ENTE PÚBLICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO	16% IVA	TOTAL	IMPORTE TOTAL CON LETRA
<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>		<b>(7)</b>	<b>(7)</b>

La presente propuesta es en precios fijos y tendrá una vigencia de 90 días naturales a partir de la apertura de la propuesta económica.

**INSTRUCCIONES:**

- La cotización deberá presentarse en MONEDA NACIONAL.
- Por cada partida ofertada se presentará un anexo "H"; se deberán cotizar únicamente las partidas en las que el licitante participará. Cada partida corresponde a un ente público.
- Indicar que la propuesta es en precios fijos.
- Indicar el periodo de vigencia de la oferta: 90 días naturales después de la apertura de la propuesta económica.
- Desglosar el I.V.A. por separado.

Razón Social: \_\_\_\_\_ **(8)** \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_ **(9)** \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ **(10)** \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ **(11)** \_\_\_\_\_

**ANEXO "H"**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

Instructivo para llenar el formato correspondiente

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
	<b>Anotar:</b>
1	El nombre del Despacho Externo
2	El número de la partida ofertada de acuerdo al Anexo "C"
3	El nombre del ente público ofertado de acuerdo al Anexo "C"
4	La unidad de medida que será: auditoría
5	La cantidad que será: 1
6	El importe de la propuesta desglosando el IVA.
7	El importe total de la propuesta con letra
8	La razón social.
9	El nombre del Representante Legal del Despacho Externo
10	La firma del Representante Legal del Despacho Externo
12	La fecha de elaboración del anexo

**(Hoja membretada del licitante)**

**ANEXO "I"  
MANIFIESTO DE INTEGRIDAD**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_ **(1)** \_\_\_\_\_

**C.P. MARCO ANTONIO FOX CRUZ**  
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA  
PRESENTE

EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011, NOS PERMITIMOS MANIFESTARLE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE POR MI O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, ME ABSTENDRÉ DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MAS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

ATENTAMENTE

**(2)**  
NOMBRE DEL DESPACHO EXTERNO

**(3)**  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO "I"**  
**MANIFIESTO DE INTEGRIDAD**

Instructivo para llenar el formato correspondiente

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
	<b>Anotar:</b>
1	El lugar y fecha de elaboración del anexo
2	El nombre del Despacho Externo
3	El nombre y firma del Representante Legal del Despacho Externo

## ANEXO "J"

### MODELO DE CONTRATO

Contrato de prestación de servicios profesionales que se adjudica mediante la Licitación Pública No. CSDCyE 01/2011 que celebran; por una parte, LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA, a través de su representante legal C.P. Marco Antonio Fox Cruz y por la otra parte, EL DESPACHO EXTERNO CONTABLE \_\_\_\_\_ representado por el \_\_\_\_\_, a quienes en lo sucesivo se les denominará LA AUDITORIA SUPERIOR y EL DESPACHO EXTERNO, respectivamente, con el objeto de que este último efectúe la auditoría externa al ente público denominado: \_\_\_\_\_ de acuerdo a las siguientes:

#### DECLARACIONES

##### I. LA AUDITORIA SUPERIOR DECLARA:

1. Que por conducto de su representante legal C.P. Marco Antonio Fox Cruz, en su carácter de Auditor Superior del Estado de Sinaloa, con fundamento en las atribuciones que le confieren los artículos 8 fracción IX y 22 fracción XII, de la Ley de LA AUDITORIA SUPERIOR del Estado de Sinaloa, suscribe este contrato para la realización de los trabajos de auditoría externa, que esta Auditoría Superior requiere para el cumplimiento de las atribuciones que le confieren los artículos 1, 2 y 3 de la Ley en mención, comprometiéndose a cubrir los honorarios profesionales de acuerdo a la oferta económica presentada por el DESPACHO EXTERNO.
2. Que es un órgano técnico de fiscalización general en el Estado, con facultades para suscribir convenios, contratos y realizar todos los actos legales necesarios, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
3. Que señala como domicilio para efectos del presente contrato, sito en Boulevard Culiacán y Avenida Palenque sin número, Colonia Recursos Hidráulicos, en esta ciudad.
4. Que habiéndose llevado a cabo el procedimiento de contratación por Licitación Pública, de conformidad con el artículo 21 de los Lineamientos para la contratación de despachos externos para la revisión y fiscalización de las cuentas públicas de las entidades fiscalizables en el Estado, y toda vez que fue favorable a EL DESPACHO EXTERNO el fallo de la partida \_\_\_\_\_ que formó parte de la Licitación Pública No. CSDCyE 01/2011 que llevó a cabo LA AUDITORIA SUPERIOR, decide celebrar el presente contrato bajo los términos y condiciones que más adelante se establecen.

##### II. EL DESPACHO EXTERNO DECLARA:

1. Que está constituido como una sociedad civil de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, denominada \_\_\_\_\_, lo cual acredita mediante escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, levantada ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, e inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la ciudad de \_\_\_\_\_, con número de registro \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.
2. Que se encuentra debidamente representado por el \_\_\_\_\_, quien cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, mismas que le fueron otorgadas mediante la escritura pública \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, levantada ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, manifestando bajo protesta de decir verdad que dichas facultades no le han sido revocadas o limitadas de forma alguna.
3. Para los fines de este contrato, señala como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en \_\_\_\_\_.

4. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_
  
5. Que conoce los Lineamientos para la contratación de despachos externos para la revisión y fiscalización de las cuentas públicas de las entidades fiscalizables en el Estado, sus reformas, así como el contenido integral de las bases de licitación, anexos y contenido de la junta de aclaraciones. Asimismo reconoce que el contenido de sus propuestas técnica y económica de la partida \_\_\_\_\_ de la Licitación Pública Estatal número CSDCyE 01/2011, forma parte integrante del presente contrato.
  
6. Que su representada cuenta con personal calificado, equipo necesario y con el conocimiento y experiencia profesional necesaria para proporcionar a LA AUDITORIA SUPERIOR, el servicio profesional que requiere, bajo los términos y condiciones que se establecen en el tenor de las siguientes.

### CLÁUSULAS:

**PRIMERA. LA AUDITORIA SUPERIOR** contrata con **EL DESPACHO EXTERNO**, sus servicios profesionales para que efectúe la auditoría financiera al organismo \_\_\_\_\_, por el período comprendido del \_\_\_\_\_, y que corresponde a la partida \_\_\_\_\_ de la convocatoria de fecha \_\_\_\_\_, para la Licitación Pública No. CSDCyE 01/2011, obligándose **EL DESPACHO EXTERNO**, al cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, así como de las condiciones, requisitos establecidos en las bases de licitación, los términos de referencia y a los términos de su propuesta técnica y económica, que en conjunto forman parte integrante del presente contrato.

**SEGUNDA. LAS PARTES**, convienen que el monto total de honorarios por el servicio profesional contratado es por la cantidad de \_\_\_\_\_; el cual no estará sujeto a variaciones durante la vigencia del contrato.

**TERCERA.- EL DESPACHO EXTERNO**, se obliga a no delegar ni subcontratar con persona física o moral diversa, total o parcialmente, alguna de las obligaciones y responsabilidades que asuma en este instrumento legal.

**CUARTA.- LAS PARTES** aceptan que la duración y vigencia del presente contrato será desde la firma del presente instrumento hasta el día \_\_\_\_\_

**QUINTA.- PROGRAMA DE SUMINISTRO DE LOS PRODUCTOS DE AUDITORIA.**

La prestación de los servicios profesionales se llevará a cabo durante la vigencia del contrato de acuerdo a la calendarización de los trabajos propuestos en su "Anexo D1" y al programa de entregas "Anexo D" propuesto por **EL DESPACHO EXTERNO** en su propuesta técnica.

**SEXTA.- CONDICIONES DE ENTREGA**

La entrega de los productos de la auditoría se realizará conforme al programa de entregas, contenido en el anexo "D" de su propuesta técnica.

**EL DESPACHO EXTERNO** deberá identificar en empaque individual, los productos de auditoría que entregue, mediante etiqueta, sello o impresión, con su nombre o razón social. **LA AUDITORIA SUPERIOR** a través del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero realizará la inspección para la recepción de los productos de auditoría, quien podrá rechazar en el acto aquellos que no satisfagan los requisitos solicitados.

Independientemente de lo previsto en el párrafo que antecede y de acuerdo a la naturaleza del producto de auditoría de que se trate, si con posterioridad a la recepción **LA AUDITORIA SUPERIOR** se percata del mal estado de los productos entregados, deficientes o que no sean de la calidad o características requeridas, será obligación de **EL DESPACHO EXTERNO** reponerlos en un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación por parte de la Dirección de Administración y Finanzas de **LA AUDITORIA SUPERIOR**; las notificaciones deberán hacerse por escrito. El acuse de recibo, en términos de la Cláusula Décima inciso a) del presente instrumento, será suficiente para acreditar el momento a partir del cual corre el plazo de entrega.

Hasta en tanto no se repongan los productos de auditoría respectivos, **EL DESPACHO EXTERNO** no podrá iniciar el trámite para el pago de la factura correspondiente hasta que el avance detallado en el "Anexo D" de su propuesta técnica quede totalmente cumplido, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas; en caso de haberse iniciado, éste se suspenderá y en caso de que el avance de que se trate se hubiera pagado **LA AUDITORIA SUPERIOR** procederá a realizar y determinar los ajustes ó retenciones que procedan, sin detrimento del derecho que le asista a **EL DESPACHO EXTERNO** conforme a la Cláusula Novena último párrafo.

Los gastos que se generen por motivo de la devolución o del canje de los productos de auditoría, correrán por cuenta y a cargo de **EL DESPACHO EXTERNO**.

Los productos de auditoría, resultado de los servicios profesionales solicitados a **EL DESPACHO EXTERNO**, invariablemente deberán ser entregados en las instalaciones de **LA AUDITORIA SUPERIOR** indicadas en las bases de licitación o donde **LA AUDITORIA SUPERIOR** le indique con oportunidad a **EL DESPACHO EXTERNO**.

#### **SÉPTIMA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

Cuando **LA AUDITORIA SUPERIOR** estime necesario modificar, dentro de la vigencia del contrato, las condiciones del presente contrato relativas a los plazos establecidos, **EL DESPACHO EXTERNO** estará obligado a suscribir el convenio respectivo, obligándose a respetar los precios originalmente establecidos.

#### **OCTAVA.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA**

**EL DESPACHO EXTERNO**, se obliga a suministrar los servicios profesionales que **LA AUDITORIA SUPERIOR** requiera, con apego a la calidad y características contenidas en las especificaciones establecidas en las bases de licitación y sus anexos, los cuales forman parte integrante del presente contrato. Por lo que **EL DESPACHO EXTERNO** será responsable de los daños y perjuicios que ocasione el uso de los productos de auditoría proporcionados; lo anterior sin menoscabo de la procedencia de la denuncia o querrela por el delito que proceda legalmente. Será facultad de **LA AUDITORIA SUPERIOR**, realizar las inspecciones que considere, sobre los productos de auditoría que sean o vayan a ser suministrados por **EL DESPACHO EXTERNO**.

#### **NOVENA.- FORMA DE PAGO**

**LA AUDITORIA SUPERIOR** se obliga a pagar a **EL DESPACHO EXTERNO** por concepto de los productos de auditoría proveídos, la cantidad que corresponda al avance de que se trate de acuerdo a los términos establecidos en el punto 5.2 de las bases de licitación, tomando como base del 100%, la cantidad pactada en la cláusula Segunda del presente contrato más el 16% de I.V.A.

**EL DESPACHO EXTERNO** se obliga a entregar a **LA AUDITORIA SUPERIOR** la factura correspondiente. El monto de dicha factura deberán ser igual al importe que resulte de multiplicar la cantidad establecida en la Cláusula Segunda del presente contrato por el porcentaje establecido en el punto 5.2 de las bases de la licitación, mas el IVA correspondiente y menos las deducciones o retenciones a que haya lugar para el avance de que se trate. Las facturas deberán contener los requisitos fiscales que establezca la ley de la materia.

Si **EL DESPACHO EXTERNO**, tuviera alguna inconformidad con los pagos que se autoricen o se efectúen, tendrá un plazo de 5 días naturales a partir de la fecha de autorización o expedición del pago para presentar formal reclamación por escrito a **LA AUDITORIA SUPERIOR**, en la que deberá exponer las razones objetivas por las que considere que las retenciones, descuentos, intereses calculados, productos controvertidos o cualquier otra circunstancia valorada por **LA AUDITORIA SUPERIOR** para autorizar o determinar el importe del pago, deba ser reconsiderada. En caso de que dicha reclamación no se presente oportunamente, precluirá el derecho para exigir la aclaraciones respectivas o devolución de las retenciones que se apliquen.

En cualquier caso, **EL DESPACHO EXTERNO**, estará obligado a la devolución de los pagos en exceso más el interés correspondiente.

Una vez recibidos los productos de auditoría, la Auditoria Especial de Cumplimiento Financiero dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para la revisión y en su caso la aceptación de los mismos, con la finalidad de que **EL DESPACHO EXTERNO** pueda emitir y entregar su(s) factura(s) o bien, al término de este plazo, ésta deberá informar a **EL DESPACHO EXTERNO** las irregularidades identificadas en los productos de auditoría

entregados.

#### **DECIMA.- REPRESENTACIÓN DE LAS PARTES**

Para la fluidez y buen desarrollo de la relación contractual, las partes convienen en designar personal para la dirección, vigilancia y responsabilidad de las obligaciones a cargo de las mismas, sin detrimento de las facultades que originalmente corresponden a los apoderados o representantes legales, por tanto, las personas así designadas tendrá facultades suficientes para tomar decisiones en lo relativo a la ejecución de la(s) auditoría(s) materia del presente contrato, quedando expresamente reservado para los representantes legales las modificaciones al contrato en lo relativo a modificación de plazos y en general a cuestiones relativas al derecho sustancial adquirido. Entendiéndose que las facultades de las personas que a continuación se nombran, será exclusivamente para fines operativos: inspección, supervisión, vigilancia, devolución de productos de auditoría:

**a.- EL DESPACHO EXTERNO**, designa a los C.C. \_\_\_\_\_, personas facultadas para recibir notificaciones inclusive fuera del domicilio señalado por **EL DESPACHO EXTERNO** para garantizar la fluidez y buen desarrollo de la relación contractual:

**b.- LA AUDITORIA SUPERIOR** designa para realizar inspecciones al momento de recibir los productos de auditoría: Al Director de Administración y Finanzas de **LA AUDITORIA SUPERIOR**; Para inspeccionar las características y calidad de los productos de auditoría recibidos o en proceso: Al Jefe del Departamento de Auditoría financiera a Entes Públicos Estatales y Municipales de **LA AUDITORIA SUPERIOR**, pero cualquier comunicado a **EL DESPACHO EXTERNO** sobre este particular, deberá hacerse por conducto de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero; Para determinar pagos en exceso, retenciones, deducciones o sanciones: Al Secretario Técnico del Comité del Designación, Selección, Contratación y Evaluación de Despachos Externos de **LA AUDITORIA SUPERIOR**.

En cualquier momento las partes podrán designar a otra persona o funcionario, que desempeñe tales funciones, debiendo constar invariablemente por escrito.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDADES DE EL DESPACHO EXTERNO.**

**EL DESPACHO EXTERNO**, será responsable de los daños y perjuicios que se causen a **LA AUDITORIA SUPERIOR** o a terceras personas con motivo de la ejecución de los trabajos de auditoría convenidos, así como por no ajustarse a lo estipulado en el presente contrato y por inobservancia de instrucciones recibidas. En caso de que **EL DESPACHO EXTERNO** no atienda a las instrucciones recibidas, **LA AUDITORIA SUPERIOR** podrá contratar a otro despacho externo registrado en el padrón de despachos externos de **LA AUDITORIA SUPERIOR** o ejecutar directamente la conducta omitida con cargo a **EL DESPACHO EXTERNO**; por lo que deberá atender la instrucción que reciba y en caso de negativa u omisión **LA AUDITORIA SUPERIOR** procederá a contratar a otro despacho externo registrado en el padrón de despachos externos de **LA AUDITORIA SUPERIOR** o ejecutar directamente la conducta omitida con cargo a **EL DESPACHO EXTERNO**. La obligación de responder por los daños y perjuicios que resulten prescribirá en términos de la Codificación Civil, en tanto que la obligación de responder por los vicios ocultos subsistirá hasta un año después de concluido el plazo del contrato, incluyendo sus ampliaciones.

**EL DESPACHO EXTERNO**, responderá y dejará a salvo a **LA AUDITORIA SUPERIOR** de toda demanda por responsabilidad civil por parte de terceros, denuncia, querrela o cualquier acción legal derivada del presente contrato o por actos derivados del mismo, por lo que deberá indemnizar a **LA AUDITORIA SUPERIOR** por dichos conceptos y liberarlo de toda responsabilidad.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- HORARIO PARA EL SUMINISTRO DE LOS PRODUCTOS DE AUDITORIA.**

**EL DESPACHO EXTERNO**, deberá entregar los productos de auditoría de acuerdo al calendario de entregas propuesto por **EL DESPACHO EXTERNO** en el "Anexo D" de su propuesta técnica, la entrega del producto de auditoría se hará en las oficinas de **LA AUDITORIA SUPERIOR**, en el área que ocupa la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, con horario de lunes a viernes de las 09:00 a las 17:00 horas, durante la vigencia del contrato, con excepción de días inhábiles.

#### **DÉCIMA TERCERA.- DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

La ejecución de las actividades requeridas al llevar a cabo la auditoria y el suministro de **PRODUCTOS DE**

**AUDITORIA** por parte de **EL DESPACHO EXTERNO** a **LA AUDITORIA SUPERIOR**, serán de conformidad a lo estipulado dentro de las bases del concurso, así como lo contenido dentro de las propuestas técnicas y económicas presentadas por **EL DESPACHO EXTERNO**, en la Licitación Pública Estatal número CSDCyE 01/2011 que motiva el presente contrato.

Para lo anterior las partes se obligan a observar lo establecido en el punto 4.5 de las bases de la Licitación Pública Estatal número CSDCyE 01/2011

#### **DÉCIMA CUARTA- GARANTÍAS**

**EL DESPACHO EXTERNO** dentro del plazo de doce días naturales a partir de la firma del presente contrato, obtendrá y mantendrá en pleno vigor y bajo su propio costo una póliza de fianza a favor de la **AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**, la cual deberá cubrir el 30% por ciento (treinta por ciento) del monto estipulado en la cláusula segunda del presente contrato sin incluir I.V.A. para garantizar lo siguiente:

1) El cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato, así como en las partes integrantes del mismo y en general toda obligación que deriva del mismo.

La póliza de fianza deberá ser prorrogable automáticamente, en caso de prórroga concedida por **LA AUDITORIA SUPERIOR** a **EL DESPACHO EXTERNO**, ó si estos así lo convienen.

La póliza de fianza referida anteriormente, deberá ser obtenida en una empresa Afianzadora debidamente autorizada para realizar negocios en la República Mexicana. Asimismo, la póliza deberá establecer que la misma no podrá ser modificada o cancelada sin el consentimiento previo y por escrito de **LA AUDITORIA SUPERIOR**; así también dicha póliza deberá estar vigente a partir de la expedición hasta tres meses posteriores a la fecha de terminación del contrato o la última de sus prórrogas, en todo caso permanecerá vigente en caso de controversia entre las partes o terceros interesados, hasta que se dicte sentencia firme que ponga fin al litigio correspondiente. En los supuestos previstos la presente Cláusula, el importe de la garantía no se reducirá proporcionalmente al cumplimiento del suministro de los productos de auditoría que hubiese satisfecho **EL DESPACHO EXTERNO**, por lo que la obligación de la Afianzadora se entenderá cumplida al pagar el importe reclamado por **LA AUDITORIA SUPERIOR**, hasta donde alcance el importe de la póliza.

La póliza de fianza deberá contener, además de las condiciones anteriormente requeridas y de las cláusulas que el contrato establezca, lo siguiente:

- a. Que la fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las obligaciones que se derivan de la Licitación Pública Estatal número CSDCYE 01/2011.
- b. Que la fianza continuará vigente aun cuando se otorguen prórrogas o esperas a **EL DESPACHO EXTERNO**, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan.
- c. Que la fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan por motivo de este contrato, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- d. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la ley federal de instituciones de fianzas para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de la fianza requerida.

Las condiciones y requerimientos establecidos en la presente cláusula deberán ser insertados en el contenido de la póliza que exhiba **EL DESPACHO EXTERNO**, de lo contrario no será admitida.

#### **DÉCIMA QUINTA.-SUSPENSIONES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

Las partes acuerdan que **EL DESPACHO EXTERNO** deberá informar a **LA AUDITORIA SUPERIOR** cuando sucedan cambios importantes en su empresa que impida cumplir temporal o definitivamente con sus obligaciones estipuladas en el presente contrato; en tales casos, si **EL DESPACHO EXTERNO** estima que le será imposible cumplir con el presente contrato, solicitará por escrito la suspensión temporal o terminación anticipada del contrato, debiendo hacer del conocimiento de **LA AUDITORIA SUPERIOR** la causa ó causas objetivas de tales peticiones, dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que tenga conocimiento de las

mismas. **LA AUDITORIA SUPERIOR** resolverá dentro de diez días hábiles siguientes al comunicado escrito; en caso de que **EL DESPACHO EXTERNO** no realice oportunamente la solicitud referida, cualquier incumplimiento se entenderá imputable a él mismo.

**LA AUDITORIA SUPERIOR**, podrá ordenar la suspensión provisional del contrato, así como la terminación anticipada del mismo, por causas justificadas y en términos de la legislación aplicable. En estos casos **EL DESPACHO EXTERNO** renuncia a reclamar daños o perjuicios.

#### **DÉCIMA SEXTA.-RESCISIÓN DEL CONTRATO**

El incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL DESPACHO EXTERNO**, faculta a **LA AUDITORIA SUPERIOR** a rescindir de pleno derecho este contrato sin necesidad de acudir a los tribunales.

También serán causas de rescisión, imputables a **EL DESPACHO EXTERNO** y a juicio de **LA AUDITORIA SUPERIOR**:

1. Que se vea emplazado a huelga.
2. Que omita pagar el sueldo a sus empleados.
3. Que resulte falsa la información proporcionada en el concurso.
4. Que sea sujeto voluntario o forzosamente a procedimiento de quiebra o suspensión de pagos.
5. Que le sea embargado el equipo o material necesario para suministrar los servicios profesionales a **LA AUDITORIA SUPERIOR**.
6. Que **LA AUDITORIA SUPERIOR** sea embargada, requerida, emplazada, intervenida o molestada de cualquier forma por terceros o por autoridad federal, estatal o municipal, como consecuencia de situaciones ilegales incurridas por **EL DESPACHO EXTERNO** voluntaria o involuntariamente.
7. Que suspenda o incumpla con su obligación de suministrar los productos de auditoría solicitados dentro de los plazos establecidos o conforme al programa.
8. Que incumpla con su obligación de reponer o sustituir los productos de auditoría que le sean devueltos por cualquier causa.
9. Ejecute el suministro de los productos de auditoría sin ceñirse a las instrucciones emitidas por **LA AUDITORIA SUPERIOR** o las personas designadas por este dentro del ejercicio de sus facultades.
10. Se abstenga de hacer devolución de los pagos en exceso o se rehúse a hacer los ajustes por las retenciones o descuentos que determine **LA AUDITORIA SUPERIOR**.
11. No entregue la fianza dentro del plazo establecido.
12. En general, cualquier contravención a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente instrumento o que deriven de los anexos integrantes del mismo.
13. En caso de rescisión por causa imputable a **EL DESPACHO EXTERNO**, cualquier daño o perjuicio que se ocasione a **LA AUDITORIA SUPERIOR** será responsabilidad de aquel y solidariamente la afianzadora.

En cualquier supuesto, una vez rescindido el contrato no se necesitará de requerimiento previo al fiado para proceder contra el fiador; en la inteligencia que el procedimiento rescisorio suspenderá los términos de caducidad y prescripción de la póliza, en términos de la Cláusula Décima Cuarta del presente contrato.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- NOTIFICACIONES.**

Las notificaciones realizadas a **LA AUDITORIA SUPERIOR** bajo el presente contrato, deberán ser efectuadas en el domicilio indicado en las "Declaraciones", o en cualquier otro domicilio notificado por **LA AUDITORIA SUPERIOR** a **EL DESPACHO EXTERNO**.

Las notificaciones a **EL DESPACHO EXTERNO** podrán hacerse por conducto de su personal autorizado conforme a la Cláusula Décima inciso b) del presente contrato, excepto aquellas que por Ley deban notificarse personalmente. Así también; podrán realizarse en el domicilio convencional en la ciudad de Culiacán indicado en el Anexo "A" de su Propuesta Técnica con la persona que se encuentre. **EL DESPACHO EXTERNO** solo podrá cambiar de domicilio convencional dentro de la ciudad de Culiacán, Sinaloa.

#### **DÉCIMA OCTAVA.**

- a. En el caso de que alguna de las partes incumpla en ejercer acción legal alguna en contra de la otra para proteger un determinado derecho derivado de este contrato, dicho incumplimiento no deberá interpretarse

como una renuncia a otros derechos derivados del presente.

- b. El presente contrato únicamente podrá ser modificado por mutuo acuerdo, hecho por escrito y firmado por los representantes debidamente autorizados de ambas partes. Sin perjuicio de lo previsto en la Cláusula Séptima del presente instrumento.
- c. En el caso de que alguna de las partes ejerza acción en contra de la otra, con el fin de demandar la ejecución del presente contrato, la parte vencedora tendrá derecho al pago de los gastos y costas judiciales (incluyendo honorarios por concepto de abogado).
- d. En el caso de que la autoridad competente declare nula alguna disposición establecida en el presente contrato, las restantes cláusulas continuarán surtiendo efectos legales plenos.
- e. Ambas partes acuerdan que el presente contrato deberá regirse por lo dispuesto en los Lineamientos para la contratación de despachos externos para la revisión y fiscalización de las cuentas públicas de las entidades fiscalizables en el Estado, y demás disposiciones que de ellos se deriven, en lo no previsto por dichos Lineamientos y demás disposiciones, serán aplicables supletoriamente el Código Civil y el Código de Procedimientos Civiles, vigentes en el Estado de Sinaloa.

#### **DÉCIMA NOVENA.- PENAS CONVENCIONALES**

**LA AUDITORIA SUPERIOR** aplicará las penas convencionales que se indican a continuación:

1. Una vez transcurrida la fecha comprometida para la entrega de los productos de auditoría será potestativo para **LA AUDITORIA SUPERIOR** aplicar una sanción equivalente al 0.003 (tres al millar) del monto total del contrato, por cada día hábil de demora, a excepción de caso fortuito o causa de fuerza mayor.
2. Cuando haya transcurrido el plazo estipulado para reponer o sustituir los productos de auditoría, se aplicará el 0.003 (tres al millar) del monto total del contrato, por cada día hábil transcurrido independientemente de que subsistirá la obligación de realizar la entrega.

En todo caso, el importe total de las penas que se apliquen no excederá del monto de la garantía de cumplimiento. No obstante la aplicación de las penas convencionales antes indicadas, **LA AUDITORIA SUPERIOR** podrá rescindir administrativamente el contrato respectivo.

#### **VIGÉSIMA. DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.**

**LA AUDITORIA SUPERIOR** y **EL DESPACHO EXTERNO** aceptan y reconocen que la relación que derive del presente contrato se rige por las leyes civiles en el Estado de Sinaloa; no puede generar un vínculo sujeto a otras disposiciones legales como lo puede ser la Ley Federal del Trabajo y las Leyes de Seguridad Social, ya que no existe relación de subordinación ni dependencia con respecto al prestatario, y para interpretación y cumplimiento de este contrato se someten a las disposiciones del Libro Cuarto, en su Segunda Parte, Título Décimo, Capítulo Segundo (de la prestación de servicios profesionales), del Código Civil para el Estado de Sinaloa.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- EL DESPACHO EXTERNO**, se obliga a entregar a **LA AUDITORIA SUPERIOR**, el número de ejemplares del resultado de la auditoría externa que ésta considere necesarios, los cuales se deberán de proporcionar de forma escrita y por medios magnéticos.

Las cédulas y documentos que integren los papeles de trabajo serán propiedad de **LA AUDITORIA SUPERIOR** y su contenido es de carácter confidencial, los cuales quedaran bajo resguardo de **EL DESPACHO EXTERNO**.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- JURISDICCIÓN.**

Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento del contrato, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes en Culiacán, Sinaloa, renunciando a cualquier otra jurisdicción que fuere aplicable por razón de su domicilio presente o futuro.

Leído por ambas partes el presente contrato, y enteradas de su contenido y alcance legal lo firman por duplicado en la ciudad de Culiacán, Sinaloa el día \_\_\_\_\_, ante la presencia de testigos que firman al calce.

LA AUDITORÍA SUPERIOR

EL DESPACHO EXTERNO

AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA

REPRESENTANTE LEGAL DEL DESPACHO  
EXTERNO CONTABLE

TESTIGOS

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA  
 AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

**ANEXO "K"**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ORGANISMOS ESTATALES**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
AA	<b>EJECUCIÓN DE TRABAJOS</b>																			
1	Elaboración del programa de trabajo, en base a los términos de referencia.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Identificación de la normatividad y legislación aplicable.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Elaboración del Acta Administrativa de Inicio y Acta Administrativa de Conclusión de Auditoría.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A.	<b>ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA: ADMINISTRATIVA, FISCAL, NORMATIVA Y OPERATIVA DEL ENTE PÚBLICO</b>																			
1	Conocimiento y revisión del ente público en sus obligaciones legales, administrativas y operacionales.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Verificar el régimen fiscal y sus principales obligaciones federales, estatales y municipales.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Verificar que los manuales normativos, de organización, de operación y de procedimientos de: recursos humanos, materiales y financieros, se encuentren autorizados y publicados.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Analizar el programa operativo anual autorizado, con lo anexos financieros, técnicos e indicadores de gestión.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Solicitar nombramiento certificado de los titulares y funcionarios autorizados.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Constar que se cuente con un organigrama autorizado y que coincida con las políticas de la estructura que esta en operación y que esta se encuentre apegada a las leyes de la materia y su reglamento interior.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Investigar si se ha incurrido en responsabilidad administrativa o se ha causado daño o perjuicio patrimonial; y en su caso si se han iniciado procedimientos administrativos en contra de servidores públicos y el estado que guardan.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Verificar que las entidades fiscalizadas a través de sus titulares y representantes, hayan entregado el informe de avance de gestión financiera trimestral dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la terminación de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, y su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Verificar fianza expedida por instituciones afianzadoras de los servidores públicos que hayan manejado recursos durante el periodo auditado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Verificar los avances que se tienen respecto a las previsiones legales, reglamentarias, presupuestales y administrativas necesarias para cumplir con lo dispuesto en el artículo octavo transitorio de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, relativo al establecimiento de órganos internos de control; asimismo, en el caso de aquellas dependencias y organismos que al entrar en vigor la ley antes mencionada (14 de mayo de 2011) ya contaran con órganos internos de control, verificar los avances respecto a reformar sus reglamentos adicionando las facultades que esta ley les confiere.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

B.		ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO																	
1	Mediante la aplicación de cuestionarios, verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos de la entidad fiscalizable.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
C.		ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS																	
1	Comprobar que los estados financieros del periodo auditado se encuentren firmados por los funcionarios responsables y aprobados mediante acta del consejo directivo o en su caso por la junta directiva.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Verificar que en la cuenta del mes de enero, el resultado del ejercicio de la cuenta del mes anterior, se haya traspasado correctamente al resultado de ejercicios anteriores.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Verificar en las diferentes cuentas de balance que se reflejan en balanza de comprobación y relaciones analíticas que los saldos finales del ejercicio inmediato anterior, coincidan con los saldos iniciales del mes siguiente del periodo a auditar; asimismo, en los meses subsecuentes y en su caso, investigue los cambios significativos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Cotejar que el resultado del ejercicio reflejado en el estado de resultados sea coincidente con el presentado en el balance general.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Verificar que los saldos presentados en balance general y estado de resultados sean coincidentes con los presentados en balanza de comprobación.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Revisar que al pie del Balance General, se reflejen las cuentas de orden que representan los bienes en resguardo, las contingencias de la entidad y demás.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
D.		CAJA, BANCOS E INVERSIONES																	
1	Practicar arqueos a los responsables de las cajas receptoras de ingresos, de los recursos económicos que se encuentran bajo su custodia para su depósito posterior en bancos y que el importe se compruebe con la suma de los recibos oficiales expedidos y observar que el fondo no se utilice para préstamos, pago de gastos o cambios de cheques.	✓	✓			✓	✓	✓	✓					✓			✓	✓	✓
2	Practicar arqueos a los responsables de caja chica de los recursos económicos o los comprobantes se encuentren bajo su custodia para su reposición posterior en el área de pagos y que el importe asignado, se compruebe con la suma de los recursos económicos disponibles y sus comprobantes que lo amparan debidamente autorizados y cancelados con el sello fechador de pagado y determinar que su asignación para gastos menores e imprevistos cumple a los fines del ente auditado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Analizar los saldos de las cuentas bancarias y cuentas de inversión, comprobando la veracidad de los mismos contra conciliaciones bancarias, las cuales deberán de contener las firmas de las personas responsables de supervisarlas, revisarlas y autorizarlas, Investigando partidas en conciliación de marcada antigüedad conforme a la evidencia documental de origen; y la protección de cuentas con el régimen de firmas mancomunadas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Obtener certificación por escrito del funcionario responsable del manejo de los recursos públicos, respecto a que todas las operaciones bancarias realizadas por la entidad fiscalizable durante el periodo auditado, se encuentran contabilizadas y registradas sin reserva en la misma, así como el registro de firmas autorizadas para librar cheques; la relación a detalle del número de cuenta y bancos con que operaron y operan actualmente; así como de aquellas cuentas que fueron canceladas durante el periodo auditado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Solicitar a las instituciones bancarias a través del ente auditado los saldos al 31 de diciembre del periodo a revisar, de la totalidad de las cuentas con que opero el ente auditado, incluyendo las canceladas durante el mismo y cotejarlas contra las cuentas bancarias reflejadas en la información financiera y registros contables.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Confirmar ante las instituciones bancarias sobre los créditos otorgados al ente auditado previa autorización y cotejar contra la información financiera y registros contables.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Verificar que los intereses ganados por inversiones, se encuentre registrados dentro la contabilidad del ente auditado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

6	Investigar la existencia de artículos dañados y obsoletos, verificando si se realizaron las depuraciones correspondientes previa autorización y que se hayan realizado la baja de los mismos en los registros contables.	✓		✓	✓	✓	✓												✓	✓	✓	✓	✓
7	Verificar mediante inventarios físicos, las existencias de insumos médicos y medicamentos en los almacenes y unidades médicas, su control y rotación de sus inventarios, para determinar aquellos de lento o nulo movimiento, de los que se haya propiciado su caducidad.	✓		✓	✓	✓	✓												✓	✓	✓	✓	✓
8	En caso de que la entidad fiscalizable realice destrucción de inventario, verificar su autorización, registro contable, destino y evidencia fotográfica correspondiente.	✓		✓	✓	✓	✓												✓	✓	✓	✓	✓
H.	<b>ACTIVOS FIJOS</b>																						
1	Verificar al 100% las adquisiciones de activos y las facturas originales correspondientes al periodo de la revisión, identificándolos físicamente de acuerdo al registro contable, si se encuentran autorizadas en el presupuesto de egresos y si cumplieron con la normatividad establecida en las leyes respectivas, y que se encuentren debidamente resguardadas en el área correspondiente.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Verificar la existencia de resguardos de los bienes inmuebles, muebles y equipos debidamente elaborados por el área correspondiente, y con las firmas de quien lo tiene asignado y del funcionario responsable de la entidad del periodo en revisión.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Revisar las escrituras o documentación soporte que acredite la propiedad de los bienes inmuebles y la inscripción en el registro público de la propiedad del periodo en revisión.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Verificar que los bienes muebles e inmuebles registrados en el activo fijo, coincidan con el inventario de bienes patrimoniales, y su inclusión en el patrimonio.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Verificar que las pólizas de seguros de equipo de transporte y maquinaria, correspondan exclusivamente a las unidades propiedad del ente auditado, o en su caso a equipo otorgado en comodato.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Verificar al 100% las bajas de activos en registros contables correspondientes al periodo de revisión e investigar las causas de las bajas de bienes muebles para comprobar que no pueden utilizarse, apegándose a la normatividad respectiva, autorizadas por el consejo o junta directiva.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	En caso de que los bienes dados de baja sean enajenados, verificar que exista el avalúo correspondiente, así como la documentación soporte relativo al ingreso(depósito, recibo de ingreso expedido por el ente auditado, acta de entrega recepción, etc.)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Verificar que el cálculo de la depreciación se haya realizado de acuerdo con métodos aceptados y bases razonables.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Investigar si en el ente auditado existen bienes propiedad de terceros y verificar la documentación correspondiente u obtengan confirmación de los propietarios. En su caso efectúe inspección física de estos bienes y cerciorarse	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
I.	<b>PROVEEDORES, ACREEDORES DIVERSOS Y CUENTAS POR PAGAR</b>																						
1	Verificar que los saldos corresponden a pasivos que han sido contraídos a nombre de la entidad y comprobar el correcto registro, así como que se encuentren sustentados con la documentación comprobatoria correspondiente y/o pagos posteriores a la fecha del mismo.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

L.	Cuentas de Orden																			
1	Verificar que las cuentas de orden se reflejen al pie del Balance General.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Verificar que se encuentren registrados en cuentas de orden los bienes en comodato propiedad del Estado, del Municipio y otros (edificios, equipo de transporte, equipo y maquinaria pesada, equipo de oficina, etc.), con base en el soporte documental que lo justifique y los contratos de comodatos celebrados.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
M.	Ingresos																			
1	Analizar la integración de la cuenta de Ingresos, cotejarla contra la información financiera del ejercicio, de mayor, las relaciones analíticas, los pronósticos en ingresos y en su caso, investigue los cambios significativos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Comprobar que los ingresos se depositan, íntegra y oportunamente a más tardar al día hábil siguiente en las cuentas bancarias del ente auditado y que estos se encuentren registrados contablemente.	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓			✓	✓	✓	✓	✓
3	Revisar la conciliación entre las ministraciones y/o subsidios de los recursos de carácter federal, estatal o municipal, y si lo depositado en las cuentas bancarias, corresponde dentro de los plazos señalados en la normatividad vigente, así como su correcta contabilización.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Verificar que las pólizas de ingresos se elaboraron correctamente amparadas con los recibos oficiales con sello fechador de pagado, firmadas por la persona que las elaboró, autorizó y revisó; además, cotejar su registro en el diario general y en auxiliares.	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓			✓	✓	✓	✓	✓
5	Realizar inventario físico de los recibos oficiales de ingresos, verificando que estos estén membretados oficialmente, foliados en forma impresa, que contengan numeración progresiva. En caso de que existan folios cancelados revisar que exista el juego completo debidamente inutilizados con el sello de cancelado, originales y copias.	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓			✓	✓	✓	✓	✓
6	En caso de recibir donativos, verificar que se registren oportunamente, indicando a la institución o persona que dona y comprobar el fin en que se aplicó el donativo.	☐	☐	✓	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Comprobar que el registro de las aportaciones de los beneficiarios de las obras públicas se realicen con base a los acuerdos establecidos.		✓						☐											
8	Verificar el destino de los recursos obtenidos por operaciones de beneficiario de obras		✓						☐											
N.	Gastos de Operación y Administración																			
1	Mediante un análisis, verificar los gastos que se erogan de mayor impacto, así como que se de cumplimiento respecto a que estos se realicen acorde al objeto, naturaleza y los fines del ente público.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Comprobar que los gastos representen transacciones presupuestadas, efectivamente realizadas y que correspondan a los fines del ente auditado, de acuerdo al programa presupuestal acorde a las metas establecidas para el ejercicio fiscal, que se hayan registrado correcta y oportunamente en la fecha que se llevaron a cabo y se encuentren amparados con la documentación comprobatoria original que reúna los requisitos fiscales.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

3	Analizar las pólizas por pago de reposiciones de caja chica, verificar que el cheque sea expedido a favor del responsable del fondo y que el importe del mismo no exceda del monto asignado, asimismo que la fecha de la documentación sea posterior al último reembolso efectuado y que los comprobantes locales en cada caso, no sean mayores de \$2,000.00, ya que en estos casos se debe expedir cheque nominativo a favor del proveedor. En caso de detectarse copias, analizar cada caso en particular, comprobantes expedidos por pequeños contribuyentes, en cuyo caso procede que se anexe copia del comprobante.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Verificar que las pólizas de egresos y de diario en las que se registren gastos por concepto de mantenimiento de la maquinaria y del equipo de transporte que realicen en talleres externos, estén soportados con facturas que cumplan con los requisitos fiscales establecidos, detallando los valores de los trabajos realizados, las refacciones y la mano de obra aplicada, anexando además la orden de servicio firmada por funcionario autorizado, en la que se especifique claramente el vehículo sujeto a reparación y la requisición del área que la demanda.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Verificar que se haya constituido el Comité de Adquisiciones, así como que exista control del gasto mediante un sistema de compras que refleje la expedición de órdenes de compras, debidamente fechadas, foliadas, selladas y autorizadas con las firmas de los responsables del ente auditado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Analizar el rubro de combustibles y lubricantes, refacciones y mantenimiento de vehículos, verificando que estos sean exclusivamente para unidades del parque vehicular del ente auditado y que la documentación comprobatoria del gasto señale su aplicación y destino, así como de las unidades que se tienen en comodato con terceras personas, se encuentren con la documentación debidamente autorizada, comparado contra las bitácoras individuales, el número y tipo de maquinaria y equipo de transporte del ente auditado y en comodato para comprobar que los consumos fueron efectuados por vehículos localizados en el padrón vehicular del ente; además, que los rendimientos Km/Litro, sean congruentes y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado.  (Información básica que deben contener las bitácoras: Marca, modelo, placas o número económico, departamento asignado, fecha, cantidad de litros, kilometraje, nombre y firma del usuario).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Analizar los rubros de honorarios profesionales y arrendamiento. Revisar facturas, pagos, cotizaciones, trabajos realizados y los contratos con las condiciones, servicios, precios, formas de pago y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Revisar si durante el periodo auditado, se cubrieron gastos de ejercicios anteriores que no se registraron contablemente en su oportunidad y se hayan contabilizado con cargo a Presupuesto de Ejercicios Anteriores, en virtud de que esta cuenta no debe tener una afectación sin la autorización correspondiente, por ser un ejercicio ya aprobado por la autoridad competente.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Analizar el rubro de uniformes. Realizar cotizaciones, revisar facturas, proveedores, autorizaciones de Comité de adquisiciones, conformidad de beneficiarios y los contratos conforme a las condiciones, tipos, cantidad, precios, fechas de entrega, formas de pago y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado. En los ente auditados sujetos a contrato colectivo de trabajo con secciones sindicales, se verificará la cláusula correspondiente para efectuar la adquisición de uniformes, en los demás, los funcionarios definirán la factibilidad de otorgar uniformes al personal acordando las condiciones, características y números de piezas que se proporcionara al personal.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Analizar el rubro de seguros y fianzas. Revisar facturas, proveedores, cotizaciones, autorizaciones de Comité de Adquisiciones, relación de beneficiarios exclusivamente a funcionarios y empleados que laboren en el ente auditado; y de los bienes asegurados, emitida por la compañía de seguros, a efecto de validar las coberturas con los pagos erogados y los contratos con las condiciones, tipos de seguros, servicios, precios, formas de pago y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Verificar la documentación soporte de gastos de viaje y giras de trabajo, que cumpla con la normatividad correspondiente, que corresponda al lugar asignado en la comisión o en el recorrido de traslado del ente auditado a su destino o viceversa, conforme al oficio de comisión y la tarifa autorizada para viáticos, las cuales las realicen exclusivamente empleados y funcionarios del ente auditado y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

12	En el caso de que los trabajadores cuenten con servicios de seguridad social (IMSS o ISSSTE), se deberá de verificar si es aceptable que cuenten con pólizas de gastos médicos o servicios médicos privados, analizando el rubro de medicinas y servicios médicos, revisando facturas, proveedores, cotizaciones, autorizaciones de Comité de Compras, beneficiarios, control de medicamentos y los contratos con las clínicas y/o doctores seleccionados, las condiciones, tipos de servicios, cuota por la atención médica al personal, vigencia y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	Seleccionar cheques que a su juicio requieran su investigación a efecto de solicitar al funcionario responsable de la entidad que requiera a las instituciones bancarias correspondientes, copia por anverso y reverso de estos, (anexar relación de los mismos); una vez que se obtengan las copias, comprobar que hayan sido cobrados por los beneficiarios de los mismos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	Cerciorarse si se emitieron criterios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera para el manejo del presupuesto por parte del titular del ente auditado, en cumplimiento con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Sinaloa, Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el ejercicio Fiscal 2011, Ley de Gasto Eficiente y Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Sinaloa, Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa y demás Leyes aplicables.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
0.	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL (RECURSOS HUMANOS)</b>																		
1	Analizar la integración de las cuentas de Sueldos y Salarios, y la de Prestaciones Laborales, cotejarlas contra la información financiera del ejercicio, de mayor, las relaciones analíticas, las presupuestales, y en su caso, investigue los cambios significativos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Comprobar que el importe de la nómina coincida con el cheque o traspaso que se le efectuó a la cuenta pagadora y verificar que la nómina se encuentre firmada, estampada la huella digital o justificado el pago mediante carta poder, anexando una copia de identificación de dicha persona, y cotejar las firmas en documentos de sus expedientes personales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Efectuar el comparativo del padrón de empleados contra nómina y liquidación del IMSS e ISSSTE y a su vez liquidación contra nómina para comprobar que el pago de nómina, se realice acorde al número de plazas y sueldos autorizados en la Plantilla de Personal contemplada en el Presupuesto de Egresos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Comprobar la existencia del empleado o trabajador, asegurarse que efectivamente presta su servicio con su identificación, mediante visitas a las oficinas, inspección de sus credenciales al presenciar el pago de nómina, así como investigar sobre sus funciones a través de entrevistas y cuestionarios.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Verificar que las altas y bajas de los trabajadores hayan sido presentadas oportunamente ante el IMSS o ISSSTE y que las incapacidades y bajas hayan sido descontadas de las liquidaciones de las instituciones de salud, confrontándolas contra las nominas de sueldos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	En pago de indemnizaciones laborales, pensiones y jubilaciones, solicitar el documento autorizado, expediente del trabajador para comprobar el tiempo laborado que declara en la liquidación, carta de terminación laboral firmados de conformidad por el trabajador ante la junta local de conciliación y arbitraje o su equivalente, identificación oficial del trabajador; constatar que se haya presentado oportunamente la baja ante el IMSS o ISSSTE, además solicitar la nómina de la quincena posterior a la fecha de baja, a efecto de comprobar que no se le continúe pagando el sueldo correspondiente.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Revisar en los expedientes de funcionarios y empleados que contengan los requisitos mínimos de acuerdo a su reglamento interno.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Verificar que cuenten con control de asistencia, el cual sirva como base para el pago de nómina, lo cual se determinara en el análisis que se realice de la misma y revisar que no se hayan realizado pagos en la nómina a funcionarios y empleados: que causó baja temporal o definitiva, con permiso o licencia sin goce de sueldo.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

9	Comprobar que el sueldo, prestaciones, aguinaldo, bonos, compensaciones, estímulos, indemnizaciones, pagos extraordinarios, y cualquier pago adicional al tiempo normal de trabajo de funcionarios y de empleados, pagado en las nóminas hayan sido autorizados y documentados, y se cubran acorde al presupuesto.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asimilados a salarios, se ampararon en los contratos correspondientes, que no se pagaron importes mayores a los estipulados, exista justificación de su contratación.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Verificar que el sueldo percibido en nómina en ningún caso sea mayor o igual al salario base de cotización.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>P.</b>	<b>PRESUPUESTO</b>																			
1	Constatar que se cuente con el presupuesto de egresos y que éste se encuentre aprobado por la autoridad competente y que su importe sea acorde con el pronóstico de ingresos del ejercicio fiscal.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Analizar la integración de las cuentas de presupuesto, cotejarlas contra la información financiera del ejercicio y las relaciones analíticas del gasto, y en su caso, investigue los cambios significativos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Revisar que las ampliaciones, reducciones y transferencias presupuestales cuenten con su autorización respectiva y que estas se hayan realizado en apego a lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Analizar el comparativo presupuestario, observando los sobreejercicios o subejercicios presupuestales que existan, que contengan la explicación de las variaciones presupuestales en su caso, reportadas durante el año así como la forma en que fueron regularizados.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Q.</b>	<b>OTROS PROCEDIMIENTOS</b>																			
1	Analizar las actas de la junta y/o consejo directivo en las que se autorizan operaciones legales, administrativas, fiscales, operativas durante el periodo revisado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Revisar la información relativa a la solventación de las observaciones de seguimiento y no solventadas correspondientes al informe de la revisión del ejercicio inmediato anterior, a efecto de conocer posibles situaciones que pudieran afectar el desarrollo de la auditoría.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Confirmación sobre juicios y demandas interpuestas a favor o en contra del ente auditado pendientes de resolver, verificando el seguimiento de los mismos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA  
 AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

**ANEXO "L"**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ORGANISMOS MUNICIPALES**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
AA	<b>EJECUCION DE TRABAJOS</b>																																		
1	Elaboración del programa de trabajo, en base a los términos de referencia.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Identificación de la normatividad y legislación aplicable.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Elaboración del Acta Administrativa de Inicio y Acta Administrativa de Conclusión de Auditoría.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A.	<b>ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA: ADMINISTRATIVA, FISCAL, NORMATIVA Y OPERATIVA DEL ENTE PÚBLICO</b>																																		
1	Conocimiento y revisión del ente público en sus obligaciones legales, administrativas y operacionales.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	Verificar el régimen fiscal y sus principales obligaciones federales, estatales y municipales.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Verificar que los manuales normativos, de organización, de operación y de procedimientos de: recursos humanos, materiales y financieros, se encuentren autorizados y publicados.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Analizar el programa operativo anual autorizado, con lo anexos financieros, técnicos e indicadores de gestión.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Solicitar nombramiento certificado de los titulares y funcionarios autorizados.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Constatar que se cuente con un organigrama autorizado y que coincida con las políticas de la estructura que esta en operación y que esta se encuentre apegada a las leyes de la materia y su reglamento interior.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
7	Investigar si se ha incurrido en responsabilidad administrativa o se ha causado daño o perjuicio patrimonial; y en su caso si se han iniciado procedimientos administrativos en contra de servidores públicos y el estado que guardan.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Verificar que las entidades fiscalizadas a través de sus titulares y representantes, hayan entregado el informe de avance de gestión financiera trimestral dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la terminación de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, y su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Verificar fianza expedida por instituciones afianzadoras de los servidores públicos que hayan manejado recursos durante el periodo auditado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Verificar los avances que se tienen respecto a las previsiones legales, reglamentarias, presupuestales y administrativas necesarias para cumplir con lo dispuesto en el artículo octavo transitorio de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, relativo al establecimiento de órganos internos de control; asimismo, en el caso de aquellas dependencias y organismos que al entrar en vigor la ley antes mencionada (14 de mayo de 2011) ya contaran con órganos internos de control, verificar los avances respecto a reformar sus reglamentos adicionando las facultades que esta ley les confiere.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>B.</b>	<b>ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>																																		
1	Mediante la aplicación de cuestionarios, verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos de la entidad fiscalizable.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>C.</b>	<b>ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS</b>																																		

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA  
 AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
1	Comprobar que los estados financieros del periodo auditado se encuentren firmados por los funcionarios responsables y aprobados mediante acta del consejo directivo o en su caso por la junta directiva.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Verificar que en la cuenta del mes de enero, el resultado del ejercicio de la cuenta del mes anterior, se haya traspasado correctamente al resultado de ejercicios anteriores.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Verificar en las diferentes cuentas de balance que se reflejan en balanza de comprobación y relaciones analíticas que los saldos finales del ejercicio inmediato anterior, coincidan con los saldos iniciales del mes siguiente del periodo a auditar; asimismo, en los meses subsecuentes y en su caso, investigue los cambios significativos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Cotejar que el resultado del ejercicio reflejado en el estado de resultados sea coincidente con el presentado en el balance general.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Verificar que los saldos presentados en balance general y estado de resultados sean coincidentes con los presentados en balanza de comprobación.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Revisar que al pie del Balance General, se reflejen las cuentas de orden que representan los bienes en resguardo, las contingencias de la entidad y demás.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>D.</b>	<b>CAJA, BANCOS E INVERSIONES</b>																																		
1	Practicar arqueos a los responsables de las cajas receptoras de ingresos, de los recursos económicos que se encuentran bajo su custodia para su depósito posterior en bancos y que el importe se compruebe con la suma de los recibos oficiales expedidos y observar que el fondo no se utilice para préstamos, pago de gastos o cambios de cheques.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA  
 AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
2	Practicar arqueos a los responsables de caja chica de los recursos económicos o los comprobantes se encuentren bajo su custodia para su reposición posterior en el área de pagos y que el importe asignado, se compruebe con la suma de los recursos económicos disponibles y sus comprobantes que lo amparan debidamente autorizados y cancelados con el sello fechador de pagado y determinar que su asignación para gastos menores e imprevistos cumple a los fines del ente auditado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Analizar los saldos de las cuentas bancarias y cuentas de inversión, comprobando la veracidad de los mismos contra conciliaciones bancarias, las cuales deberán de contener las firmas de las personas responsables de supervisarlas, revisarlas y autorizarlas, Investigando partidas en conciliación de marcada antigüedad conforme a la evidencia documental de origen; y la protección de cuentas con el régimen de firmas mancomunadas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Obtener certificación por escrito del funcionario responsable del manejo de los recursos públicos, respecto a que todas las operaciones bancarias realizadas por la entidad fiscalizable durante el periodo auditado, se encuentran contabilizadas y registradas sin reserva en la misma, así como el registro de firmas autorizadas para librar cheques; la relación a detalle del número de cuenta y bancos con que operaron y operan actualmente; así como de aquellas cuentas que fueron canceladas durante el periodo auditado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Solicitar a las instituciones bancarias a través del ente auditado los saldos al 31 de diciembre del periodo a revisar, de la totalidad de las cuentas con que opero el ente auditado, incluyendo las canceladas durante el mismo y cotejarlas contra las cuentas bancarias reflejadas en la información financiera y registros contables.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Confirmar ante las instituciones bancarias sobre los créditos otorgados al ente auditado previa autorización y cotejar contra la información financiera y registros contables.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA  
 AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
7	Verificar que los intereses ganados por inversiones, se encuentre registrados dentro la contabilidad del ente auditado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>E.</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR, DEUDORES DIVERSOS</b>																																		
1	Analizar el registro, la antigüedad y la recuperabilidad que integra el saldo de estas cuentas conforme a la documentación que la ampara, señalando todas las aclaraciones que emitan los funcionarios y empleados.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	Confirmar mediante circularización los saldos de las cuentas de anticipos a contratistas y anticipos a proveedores ante las empresas y sus representantes legales.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	Verificar en caso de existir anticipos a proveedores y contratistas, la aplicación presupuestal de estos saldos, y en caso de que continúen sin disminución, solicitar documento que valide la asignación de los recursos públicos en el cual se especifiquen las condiciones del anticipo (compra o servicio, plazo de entrega o ejecución, etc.) y determinar el cumplimiento del mismo.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	En entrevista personal directa, realizar confirmaciones de saldos de las cuentas de funcionarios y empleados y gastos a comprobar.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	Revisar de adeudos cancelados con importes considerables: la documentación, las condiciones en que se autoriza y si el registro contable se realizó contra el gasto del ejercicio, resultado de ejercicios anteriores o contra alguna cuenta de balance en particular.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	Revisar que no se otorguen préstamos con cargo al erario público a los funcionarios y empleados del ente auditado ni a los integrantes de sus consejos directivos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>F.</b>	<b>IVA ACREDITABLE , IMPUESTOS POR RECUPERAR</b>																																		
1	Conciliar el IVA entre lo contable y lo declarado fiscalmente; y entre el IVA efectivamente pagado y el IVA acreditado en los meses del periodo, y verificar contra el saldo reflejado en las declaraciones fiscales presentadas durante el periodo.																																		✓



**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																			
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52			
5	Verificar que en las salidas de materiales de los almacenes, se anexe la requisición del área o departamento solicitante, debidamente firmada por el responsable.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	Investigar la existencia de artículos dañados y obsoletos, verificando si se realizaron las depuraciones correspondientes previa autorización y que se hayan realizado la baja de los mismos en los registros contables.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	Verificar mediante inventarios físicos, las existencias de insumos médicos y medicamentos en los almacenes y unidades médicas, su control y rotación de sus inventarios, para determinar aquellos de lento o nulo movimiento, de los que se haya propiciado su caducidad.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	En caso de que la entidad fiscalizable realice destrucción de inventario, verificar su autorización, registro contable, destino y evidencia fotográfica correspondiente.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>H.</b>	<b>ACTIVOS FIJOS</b>																																				
1	Verificar al 100% las adquisiciones de activos y las facturas originales correspondientes al periodo de la revisión, identificándolos físicamente de acuerdo al registro contable, si se encuentran autorizadas en el presupuesto de egresos y si cumplieron con la normatividad establecida en las leyes respectivas, y que se encuentren debidamente resguardadas en el área correspondiente.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	Verificar la existencia de resguardos de los bienes inmuebles, muebles y equipos debidamente elaborados por el área correspondiente, y con las firmas de quien lo tiene asignado y del funcionario responsable de la entidad del periodo en revisión.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Revisar las escrituras o documentación soporte que acredite la propiedad de los bienes inmuebles y la inscripción en el registro público de la propiedad del periodo en revisión.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Verificar que los bienes muebles e inmuebles registrados en el activo fijo, coincidan con el inventario de bienes patrimoniales, y su inclusión en el patrimonio.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
5	Verificar que las pólizas de seguros de equipo de transporte y maquinaria, correspondan exclusivamente a las unidades propiedad del ente auditado, o en su caso a equipo otorgado en comodato.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Verificar al 100% las bajas de activos en registros contables correspondientes al periodo de revisión e investigar las causas de las bajas de bienes muebles para comprobar que no pueden utilizarse, apeándose a la normatividad respectiva, autorizadas por el consejo o junta directiva.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	En caso de que los bienes dados de baja sean enajenados, verificar que exista el avalúo correspondiente, así como la documentación soporte relativo al ingreso(depósito, recibo de ingreso expedido por el ente auditado, acta de entrega recepción, etc.)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Verificar que el cálculo de la depreciación se haya realizado de acuerdo con métodos aceptados y bases razonables.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Investigar si en el ente auditado existen bienes propiedad de terceros y verificar la documentación correspondiente u obtengan confirmación de los propietarios. En su caso efectúe inspección física de estos bienes y cerciorarse	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
I.	<b>PROVEEDORES, ACREEDORES DIVERSOS Y CUENTAS POR PAGAR</b>																																		
1	Verificar que los saldos corresponden a pasivos que han sido contraídos a nombre de la entidad y comprobar el correcto registro, así como que se encuentren sustentados con la documentación comprobatoria correspondiente y/o pagos posteriores a la fecha del mismo.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA  
 AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
2	Efectuar compulsas y confirmación de saldos con los proveedores y acreedores de mayor operación con el ente auditado durante el periodo en revisión, en los que exista duda de: saldos, pagos, documentación, folios consecutivos, o en su caso, aquellos no validados por el SAT, y de aquellos que no se recibió confirmación de saldo, en un plazo razonable, envíe una segunda confirmación, y en su caso haga visitas domiciliarias y de proceder elaborar actas circunstanciadas. Este procedimiento se debe de relacionar con la revisión de gastos de operación.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Verificar que los pasivos del ejercicio anterior no comprometan los recursos del ejercicio fiscal actual, que exista presupuesto disponible para cubrirlos; asimismo, que los pasivos del ejercicio actual no comprometan los recursos del ejercicio fiscal siguiente.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Realizar cotizaciones de precios solicitando que sean los que estaban a la fecha de la compra con prestadores de bienes y servicios para compararlos contra los artículos, bienes y servicios que se adquirieron con los proveedores y acreedores de mayor operación con la entidad durante el periodo auditado. Este procedimiento se debe de relacionar con la revisión de gastos de operación.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
J.	<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>																																		
1	Realizar cálculos de retenciones de ISR en forma selectiva a percepciones de sueldos y salarios, funcionarios y empleados, asimilados a salarios, o en su caso, de trabajadores quienes alcanzan el beneficio del subsidio al empleo, verificando la correcta determinación de la base gravable y entero del los impuestos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Verificar la retención del 10% I.S.R. y efectuar prueba global del entero de los mismos, por los servicios de honorarios y arrendamientos en los casos de pagos a personas físicas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Revisar declaraciones informativas de salarios y de I.S.R retenido por honorarios y arrendamiento y si se entregan las constancias correspondientes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
4	Verificar si se realizó el cálculo de grado de riesgo para el IMSS, el pago de liquidaciones de cuotas de las prestaciones de seguridad social y su declaración anual aplicable al periodo, que se hayan cubierto en tiempo y forma, a fin de que no se hayan pagado intereses moratorios, actualizaciones y multas o recargos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Revisar que las declaraciones, el entero de Retenciones a trabajadores por créditos contraídos y los pagos efectuados al INFONAVIT y RCV, se hayan cubierto en tiempo y forma, conforme a los registros contables a fin de que no se hayan pagado intereses moratorios, actualizaciones, multas o recargos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Determinación del 1.5% sobre nóminas, considerando lo siguiente: a) Verificar los importes mensuales de nóminas contra registros contables. b) Análisis de las partidas que deben considerarse base de impuesto sobre nómina. c) Integración de la base mensual del impuesto. d) Cálculo mensual del impuesto e) Análisis de las diferencias determinadas por auditoria contra los cálculos del ente auditado.																																		
<b>K.</b>	<b>PATRIMONIO</b>																																		
1	Verificar las Aportaciones que se reciban por parte del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, contra la documentación que la integra.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Verificar que el registro de obras terminadas y/o las adquisiciones de activos fijos, se encuentren consideradas en el patrimonio.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>L.</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>																																		
1	Verificar que las cuentas de orden se reflejen al pie del Balance General.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Verificar que se encuentren registradas las cuentas por cobrar a usuarios, efectuando los cruces de los saldos reflejados en esta cuenta contra los reflejados en la facturación emitida.																																		
3	Verificar en los casos que corresponda, que existen registradas en cuentas de orden los ingresos captados en los sistemas autoadministrados.																																		

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
4	Verificar que se encuentren registrados en cuentas de orden los bienes en comodato propiedad del Estado, del Municipio y otros (edificios, equipo de transporte, equipo y maquinaria pesada, equipo de oficina, etc.), con base en el soporte documental que lo justifique y los contratos de comodatos celebrados.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Comprobar que exista recuperación de cuentas por cobrar a usuarios, con adeudos importantes y de mayor antigüedad, efectuando los cruces de los saldos reflejados en esta cuenta contra los reflejados en la facturación emitida y documentación oficial soporte.											✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓										✓		
6	Respecto al rezago, observar la existencia de los procedimientos aplicados para la recuperación de los mismos.											✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓										✓		
<b>M.</b>	<b>INGRESOS</b>																																		
1	Analizar la integración de la cuenta de Ingresos, cotejarla contra la información financiera del ejercicio, de mayor, las relaciones analíticas, los pronósticos en ingresos y en su caso, investigue los cambios significativos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	Comprobar que los ingresos se depositan, integra y oportunamente a más tardar al día hábil siguiente en las cuentas bancarias del ente auditado y que estos se encuentren registrados contablemente.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓		✓	✓	✓	
3	Revisar la conciliación entre las ministraciones y/o subsidios de los recursos de carácter federal, estatal o municipal, y si lo depositado en las cuentas bancarias, corresponde dentro de los plazos señalados en la normatividad vigente, así como su correcta contabilización.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	Verificar que las pólizas de ingresos se elaboraron correctamente amparadas con los recibos oficiales con sello fechador de pagado, firmadas por la persona que las elaboró, autorizó y revisó; además, cotejar su registro en el diario general y en auxiliares.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓	✓	✓	
5	Comprobar que los ingresos corresponden a las tarifas de cobro establecidas y publicadas en el periódico oficial del Estado de Sinaloa.											✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									✓			

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
6	Realizar inventario físico de los recibos oficiales de ingresos, verificando que estos estén membretados oficialmente, foliados en forma impresa, que contengan numeración progresiva. En caso de que existan folios cancelados revisar que exista el juego completo debidamente inutilizados con el sello de cancelado, originales y copias.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Verificar que las bonificaciones estén amparadas con nota de crédito y que estas estén firmadas por el usuario beneficiado, el responsable del área de recaudación, así como por el funcionario responsable, analizando las justificaciones correspondientes, y en su caso efectuar visitas domiciliarias.											✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									✓		
8	En caso de recibir donativos, verificar que se registren oportunamente, indicando a la institución o persona que dona y comprobar el fin en que se aplicó el donativo.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																	✓									
9	Comprobar que el registro de las aportaciones de los beneficiarios de las obras públicas se realicen con base a los acuerdos establecidos.											✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓				✓			
10	Verificar el destino de los recursos obtenidos por operaciones de beneficiario de obras											✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓				✓			
<b>N.</b>	<b>GASTOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>																																		
1	Mediante un análisis, verificar los gastos que se erogaron de mayor impacto, así como que se de cumplimiento respecto a que estos se realicen acorde al objeto, naturaleza y los fines del ente público.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	Comprobar que los gastos representen transacciones presupuestadas, efectivamente realizadas y que correspondan a los fines del ente auditado, de acuerdo al programa presupuestal acorde a las metas establecidas para el ejercicio fiscal, que se hayan registrado correcta y oportunamente en la fecha que se llevaron a cabo y se encuentren amparados con la documentación comprobatoria original que reúna los requisitos fiscales.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA  
 AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
3	Analizar las pólizas por pago de reposiciones de caja chica, verificar que el cheque sea expedido a favor del responsable del fondo y que el importe del mismo no exceda del monto asignado, asimismo que la fecha de la documentación sea posterior al último reembolso efectuado y que los comprobantes locales en cada caso, no sean mayores de \$2,000.00, ya que en estos casos se debe expedir cheque nominativo a favor del proveedor. En caso de detectarse copias, analizar cada caso en particular, comprobantes expedidos por pequeños contribuyentes, en cuyo caso procede que se anexe copia del comprobante.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Verificar que las pólizas de egresos y de diario en las que se registren gastos por concepto de mantenimiento de la maquinaria y del equipo de transporte que realicen en talleres externos, estén soportados con facturas que cumplan con los requisitos fiscales establecidos, detallando los valores de los trabajos realizados, las refacciones y la mano de obra aplicada, anexando además la orden de servicio firmada por funcionario autorizado, en la que se especifique claramente el vehículo sujeto a reparación y la requisición del área que la demanda.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Verificar que se haya constituido el Comité de Adquisiciones, así como que exista control del gasto mediante un sistema de compras que refleje la expedición de órdenes de compras, debidamente fechadas, foliadas, selladas y autorizadas con las firmas de los responsables del ente auditado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA  
 AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
6	<p>Analizar el rubro de combustibles y lubricantes, refacciones y mantenimiento de vehículos, verificando que estos sean exclusivamente para unidades del parque vehicular del ente auditado y que la documentación comprobatoria del gasto señale su aplicación y destino, así como de las unidades que se tienen en comodato con terceras personas, se encuentren con la documentación debidamente autorizada, comparado contra las bitácoras individuales, el número y tipo de maquinaria y equipo de transporte del ente auditado y en comodato para comprobar que los consumos fueron efectuados por vehículos localizados en el padrón vehicular del ente; además, que los rendimientos Km/Litro, sean congruentes y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado.</p> <p>(Información básica que deben contener las bitácoras: Marca, modelo, placas o número económico, departamento asignado, fecha, cantidad de litros, kilometraje, nombre y firma del usuario).</p>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Analizar los rubros de honorarios profesionales y arrendamiento. Revisar facturas, pagos, cotizaciones, trabajos realizados y los contratos con las condiciones, servicios, precios, formas de pago y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Revisar si durante el periodo auditado, se cubrieron gastos de ejercicios anteriores que no se registraron contablemente en su oportunidad y se hayan contabilizado con cargo a Presupuesto de Ejercicios Anteriores, en virtud de que esta cuenta no debe tener una afectación sin la autorización correspondiente, por ser un ejercicio ya aprobado por la autoridad competente.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA  
 AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																		
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		
9	Analizar el rubro de uniformes. Realizar cotizaciones, revisar facturas, proveedores, autorizaciones de Comité de adquisiciones, conformidad de beneficiarios y los contratos conforme a las condiciones, tipos, cantidad, precios, fechas de entrega, formas de pago y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado. En los ente auditados sujetos a contrato colectivo de trabajo con secciones sindicales, se verificará la cláusula correspondiente para efectuar la adquisición de uniformes, en los demás, los funcionarios definirán la factibilidad de otorgar uniformes al personal acordando las condiciones, características y números de piezas que se proporcionara al personal.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Analizar el rubro de seguros y fianzas. Revisar facturas, proveedores, cotizaciones, autorizaciones de Comité de Adquisiciones, relación de beneficiarios exclusivamente a funcionarios y empleados que laboren en el ente auditado; y de los bienes asegurados, emitida por la compañía de seguros, a efecto de validar las coberturas con los pagos erogados y los contratos con las condiciones, tipos de seguros, servicios, precios, formas de pago y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Verificar la documentación soporte de gastos de viaje y giras de trabajo, que cumpla con la normatividad correspondiente, que corresponda al lugar asignado en la comisión o en el recorrido de traslado del ente auditado a su destino o viceversa, conforme al oficio de comisión y la tarifa autorizada para viáticos, las cuales las realicen exclusivamente empleados y funcionarios del ente auditado y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	En el caso de que los trabajadores cuenten con servicios de seguridad social (IMSS o ISSSTE), se deberá de verificar si es aceptable que cuenten con pólizas de gastos médicos o servicios médicos privados, analizando el rubro de medicinas y servicios médicos, revisando facturas, proveedores, cotizaciones, autorizaciones de Comité de Compras, beneficiarios, control de medicamentos y los contratos con las clínicas y/o doctores seleccionados, las condiciones, tipos de servicios, cuota por la atención médica al personal, vigencia y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
13	Seleccionar cheques que a su juicio requieran su investigación a efecto de solicitar al funcionario responsable de la entidad que requiera a las instituciones bancarias correspondientes, copia por anverso y reverso de estos, (anexar relación de los mismos); una vez que se obtengan las copias, comprobar que hayan sido cobrados por los beneficiarios de los mismos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	Cerciorarse si se emitieron criterios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera para el manejo del presupuesto por parte del titular del ente auditado, en cumplimiento con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Sinaloa, Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el ejercicio Fiscal 2011, Ley de Gasto Eficiente y Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Sinaloa, Ley de la Auditoria Superior del Estado de Sinaloa y demás Leyes aplicables.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>O.</b>	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL (RECURSOS HUMANOS)</b>																																		
1	Analizar la integración de las cuentas de Sueldos y Salarios, y la de Prestaciones Laborales, cotejarlas contra la información financiera del ejercicio, de mayor, las relaciones analíticas, las presupuestales, y en su caso, investigue los cambios significativos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	Comprobar que el importe de la nómina coincida con el cheque o traspaso que se le efectuó a la cuenta pagadora y verificar que la nómina se encuentre firmada, estampada la huella digital o justificado el pago mediante carta poder, anexando una copia de identificación de dicha persona, y cotejar las firmas en documentos de sus expedientes personales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Efectuar el comparativo del padrón de empleados contra nómina y liquidación del IMSS e ISSSTE y a su vez liquidación contra nómina para comprobar que el pago de nómina, se realice acorde al número de plazas y sueldos autorizados en la Plantilla de Personal contemplada en el Presupuesto de Egresos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																		
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		
4	Comprobar la existencia del empleado o trabajador, asegurarse que efectivamente presta su servicio con su identificación, mediante visitas a las oficinas, inspección de sus credenciales al presenciar el pago de nómina, así como investigar sobre sus funciones a través de entrevistas y cuestionarios.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Verificar que las altas y bajas de los trabajadores hayan sido presentadas oportunamente ante el IMSS o ISSSTE y que las incapacidades y bajas hayan sido descontadas de las liquidaciones de las instituciones de salud, confrontándolas contra las nominas de sueldos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	En pago de indemnizaciones laborales, pensiones y jubilaciones, solicitar el documento autorizado, expediente del trabajador para comprobar el tiempo laborado que declara en la liquidación, carta de terminación laboral firmados de conformidad por el trabajador ante la junta local de conciliación y arbitraje o su equivalente, identificación oficial del trabajador; constatar que se haya presentado oportunamente la baja ante el IMSS o ISSSTE, además solicitar la nómina de la quincena posterior a la fecha de baja, a efecto de comprobar que no se le continúe pagando el sueldo correspondiente.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Revisar en los expedientes de funcionarios y empleados que contengan los requisitos mínimos de acuerdo a su reglamento interno.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Verificar que cuenten con control de asistencia, el cual sirva como base para el pago de nómina, lo cual se determinara en el análisis que se realice de la misma y revisar que no se hayan realizado pagos en la nómina a funcionarios y empleados: que causó baja temporal o definitiva, con permiso o licencia sin goce de sueldo.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Comprobar que el sueldo, prestaciones, aguinaldo, bonos, compensaciones, estímulos, indemnizaciones, pagos extraordinarios, y cualquier pago adicional al tiempo normal de trabajo de funcionarios y de empleados, pagado en las nominas hayan sido autorizados y documentados, y se cubran acorde al presupuesto.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA  
 AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
10	Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asimilados a salarios, se ampararon en los contratos correspondientes, que no se pagaron importes mayores a los estipulados, exista justificación de su contratación.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Verificar que el sueldo percibido en nómina en ningún caso sea mayor o igual al salario base de cotización.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>P.</b>	<b>PRESUPUESTO</b>																																		
1	Constatar que se cuente con el presupuesto de egresos y que éste se encuentre aprobado por la autoridad competente y que su importe sea acorde con el pronóstico de ingresos del ejercicio fiscal.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	Analizar la integración de las cuentas de presupuesto, cotejarlas contra la información financiera del ejercicio y las relaciones analíticas del gasto, y en su caso, investigue los cambios significativos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Revisar que las ampliaciones, reducciones y transferencias presupuestales cuenten con su autorización respectiva y que estas se hayan realizado en apego a lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Analizar el comparativo presupuestario, observando los sobreejercicios o subejercicios presupuestales que existan, que contengan la explicación de las variaciones presupuestales en su caso, reportadas durante el año así como la forma en que fueron regularizados.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Q.</b>	<b>OTROS PROCEDIMIENTOS</b>																																		
1	Analizar las actas de la junta y/o consejo directivo en las que se autorizan operaciones legales, administrativas, fiscales, operativas durante el periodo revisado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Revisar la información relativa a la solventación de las observaciones de seguimiento y no solventadas correspondientes al informe de la revisión del ejercicio inmediato anterior, a efecto de conocer posibles situaciones que pudieran afectar el desarrollo de la auditoría.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA  
 AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

#	ACTIVIDAD	PARTIDA																																		
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		
3	Confirmación sobre juicios y demandas interpuestas a favor o en contra del ente auditado pendientes de resolver, verificando el seguimiento de los mismos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Verificar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto número 308 publicado en Periódico Oficial El Estado de Sinaloa número 098 del 17 de agosto de 2011, referente a los artículos transitorios cuarto, quinto y sexto.										✓																									

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA  
 AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011

**ANEXO "M"**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA
		53
AA	EJECUCIÓN DE TRABAJOS	
1	Elaboración del programa de trabajo, en base a los términos de referencia.	✓
2	Identificación de la normatividad y legislación aplicable.	✓
3	Elaboración del Acta Administrativa de Inicio y Acta Administrativa de Conclusión de Auditoría.	✓
<b>A.</b>	<b>ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA: ADMINISTRATIVA, FISCAL, NORMATIVA Y OPERATIVA DEL ENTE PÚBLICO</b>	
1	Conocimiento y revisión del ente público en sus obligaciones legales, administrativas y operacionales.	✓
2	Verificar el régimen fiscal y sus principales obligaciones federales, estatales y municipales.	✓
3	Verificar que los manuales normativos, de organización, de operación y de procedimientos de: recursos humanos, materiales y financieros, se encuentren autorizados y publicados.	✓
4	Analizar el programa operativo anual autorizado, con lo anexos financieros, técnicos e indicadores de gestión.	✓
5	Solicitar nombramiento certificado de los titulares y funcionarios autorizados.	✓
6	Constatar que se cuente con un organigrama autorizado y que coincida con las políticas de la estructura que está en operación y que esta se encuentre apegada a las leyes de la materia y su reglamento interior.	✓
7	Investigar si se ha incurrido en responsabilidad administrativa o se ha causado daño o perjuicio patrimonial; y en su caso si se han iniciado procedimientos administrativos en contra de servidores públicos y el estado que guardan.	✓
8	Verificar que las entidades fiscalizadas a través de sus titulares y representantes, hayan entregado el informe de avance de gestión financiera trimestral dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la terminación de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, y su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".	✓
9	Verificar fianza expedida por instituciones afianzadoras de los servidores públicos que hayan manejado recursos durante el periodo auditado.	✓
10	Verificar los avances que se tienen respecto a las previsiones legales, reglamentarias, presupuestales y administrativas necesarias para cumplir con lo dispuesto en el artículo octavo transitorio de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, relativo al establecimiento de órganos internos de control; asimismo, en el caso de aquellas dependencias y organismos que al entrar en vigor la ley antes mencionada (14 de mayo de 2011) ya contaran con órganos internos de control, verificar los avances respecto a reformar sus reglamentos adicionando las facultades que esta ley les confiere.	✓

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA
		53
<b>B.</b>	<b>ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>	
1	Mediante la aplicación de cuestionarios, verificar la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos de la entidad fiscalizable.	✓
<b>C.</b>	<b>ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS</b>	
1	Comprobar que los estados financieros del periodo auditado se encuentren firmados por los funcionarios responsables y aprobados mediante acta del consejo directivo o en su caso por la junta directiva.	✓
2	Verificar que en la cuenta del mes de enero, el resultado del ejercicio de la cuenta del mes anterior, se haya traspasado correctamente al resultado de ejercicios anteriores.	✓
3	Verificar en las diferentes cuentas de balance que se reflejan en balanza de comprobación y relaciones analíticas que los saldos finales del ejercicio inmediato anterior, coincidan con los saldos iniciales del mes siguiente del periodo a auditar; asimismo, en los meses subsecuentes y en su caso, investigue los cambios significativos.	✓
4	Colejar que el resultado del ejercicio reflejado en el estado de resultados sea coincidente con el presentado en el balance general.	✓
5	Verificar que los saldos presentados en balance general y estado de resultados sean coincidentes con los presentados en balanza de comprobación.	✓
6	Revisar que al pie del Balance General, se reflejen las cuentas de orden que representan los bienes en resguardo, las contingencias de la entidad y demás.	✓
<b>D.</b>	<b>CAJA, BANCOS E INVERSIONES</b>	
1	Practicar arqueos a los responsables de las cajas receptoras de ingresos, de los recursos económicos que se encuentran bajo su custodia para su depósito posterior en bancos y que el importe se compruebe con la suma de los recibos oficiales expedidos y observar que el fondo no se utilice para préstamos, pago de gastos o cambios de cheques.	✓
2	Practicar arqueos a los responsables de caja chica de los recursos económicos o los comprobantes se encuentren bajo su custodia para su reposición posterior en el área de pagos y que el importe asignado, se compruebe con la suma de los recursos económicos disponibles y sus comprobantes que lo amparan debidamente autorizados y cancelados con el sello fechador de pagado y determinar que su asignación para gastos menores e imprevistos cumple a los fines del ente auditado.	✓
3	Analizar los saldos de las cuentas bancarias y cuentas de inversión, comprobando la veracidad de los mismos contra conciliaciones bancarias, las cuales deberán de contener las firmas de las personas responsables de supervisarlas, revisarlas y autorizarlas, Investigando partidas en conciliación de marcada antigüedad conforme a la evidencia documental de origen; y la protección de cuentas con el régimen de firmas mancomunadas	✓
4	Obtener certificación por escrito del funcionario responsable del manejo de los recursos públicos, respecto a que todas las operaciones bancarias realizadas por la entidad fiscalizable durante el periodo auditado, se encuentran contabilizadas y registradas sin reserva en la misma, así como el registro de firmas autorizadas para librar cheques; la relación a detalle del número de cuenta y bancos con que operaron y operan actualmente; así como de aquellas cuentas que fueron canceladas durante el periodo auditado.	✓

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA
		53
5	Solicitar a las instituciones bancarias a través del ente auditado los saldos al 31 de diciembre del periodo a revisar, de la totalidad de las cuentas con que opero el ente auditado, incluyendo las canceladas durante el mismo y cotejarlas contra las cuentas bancarias reflejadas en la información financiera y registros contables.	✓
6	Confirmar ante las instituciones bancarias sobre los créditos otorgados al ente auditado previa autorización y cotejar contra la información financiera y registros contables.	✓
7	Verificar que los intereses ganados por inversiones, se encuentre registrados dentro la contabilidad del ente auditado.	✓
<b>E.</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR, DEUDORES DIVERSOS</b>	
1	Analizar el registro, la antigüedad y la recuperabilidad que integra el saldo de estas cuentas conforme a la documentación que la ampara, señalando todas las aclaraciones que emitan los funcionarios y empleados.	✓
2	Confirmar mediante circularización los saldos de las cuentas de anticipos a contratistas y anticipos a proveedores ante las empresas y sus representantes legales.	✓
3	Verificar en caso de existir anticipos a proveedores y contratistas, la aplicación presupuestal de estos saldos, y en caso de que continúen sin disminución, solicitar documento que valide la asignación de los recursos públicos en el cual se especifiquen las condiciones del anticipo (compra o servicio, plazo de entrega o ejecución, etc.) y determinar el cumplimiento del mismo.	✓
4	En entrevista personal directa, realizar confirmaciones de saldos de las cuentas de funcionarios y empleados y gastos a comprobar.	✓
5	Revisar de adeudos cancelados con importes considerables: la documentación, las condiciones en que se autoriza y si el registro contable se realizó contra el gasto del ejercicio, resultado de ejercicios anteriores o contra alguna cuenta de balance en particular.	✓
6	Revisar que no se otorguen préstamos con cargo al erario público a los funcionarios y empleados del ente auditado ni a los integrantes de sus consejos directivos.	✓
<b>F.</b>	<b>IVA ACREDITABLE , IMPUESTOS POR RECUPERAR</b>	
<b>G.</b>	<b>INVENTARIOS (ALMACÉN)</b>	
<b>H.</b>	<b>ACTIVOS FIJOS</b>	
1	Verificar al 100% las adquisiciones de activos y las facturas originales correspondientes al periodo de la revisión, identificándolos físicamente de acuerdo al registro contable, si se encuentran autorizadas en el presupuesto de egresos y si cumplieron con la normatividad establecida en las leyes respectivas, y que se encuentren debidamente resguardadas en el área correspondiente.	✓
2	Verificar la existencia de resguardos de los bienes inmuebles, muebles y equipos debidamente elaborados por el área correspondiente, y con las firmas de quien lo tiene asignado y del funcionario responsable de la entidad del periodo en revisión.	✓
3	Revisar las escrituras o documentación soporte que acredite la propiedad de los bienes inmuebles y la inscripción en el registro público de la propiedad del periodo en revisión.	✓
4	Verificar que los bienes muebles e inmuebles registrados en el activo fijo, coincidan con el inventario de bienes patrimoniales, y su inclusión en el patrimonio.	✓
5	Verificar que las pólizas de seguros de equipo de transporte y maquinaria, correspondan exclusivamente a las unidades propiedad del ente auditado, o en su caso a equipo otorgado en comodato.	✓

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA
		53
6	Verificar al 100% las bajas de activos en registros contables correspondientes al periodo de revisión e investigar las causas de las bajas de bienes muebles para comprobar que no pueden utilizarse, apegándose a la normatividad respectiva, autorizadas por el consejo o junta directiva.	✓
7	En caso de que los bienes dados de baja sean enajenados, verificar que exista el avalúo correspondiente, así como la documentación soporte relativo al ingreso (depósito, recibo de ingreso expedido por el ente auditado, acta de entrega recepción, etc.)	✓
8	Verificar que el cálculo de la depreciación se haya realizado de acuerdo con métodos aceptados y bases razonables.	✓
9	Investigar si en el ente auditado existen bienes propiedad de terceros y verificar la documentación correspondiente u obtengan confirmación de los propietarios. En su caso efectúe inspección física de estos bienes y cerciorarse	✓
<b>I.</b>	<b>PROVEEDORES, ACREEDORES DIVERSOS Y CUENTAS POR PAGAR</b>	
1	Verificar que los saldos corresponden a pasivos que han sido contraídos a nombre de la entidad y comprobar el correcto registro, así como que se encuentren sustentados con la documentación comprobatoria correspondiente y/o pagos posteriores a la fecha del mismo.	✓
2	Efectuar compulsas y confirmación de saldos con los proveedores y acreedores de mayor operación con el ente auditado durante el periodo en revisión, en los que exista duda de: saldos, pagos, documentación, folios consecutivos, o en su caso, aquellos no validados por el SAT, y de aquellos que no se recibió confirmación de saldo, en un plazo razonable, envíe una segunda confirmación, y en su caso haga visitas domiciliarias y de proceder elaborar actas circunstanciadas. Este procedimiento se debe de relacionar con la revisión de gastos de operación.	✓
3	Verificar que los pasivos del ejercicio anterior no comprometan los recursos del ejercicio fiscal actual, que exista presupuesto disponible para cubrirlos; asimismo, que los pasivos del ejercicio actual no comprometan los recursos del ejercicio fiscal siguiente.	✓
4	Realizar cotizaciones de precios solicitando que sean los que estaban a la fecha de la compra con prestadores de bienes y servicios para compararlos contra los artículos, bienes y servicios que se adquirieron con los proveedores y acreedores de mayor operación con la entidad durante el periodo auditado. Este procedimiento se debe de relacionar con la revisión de gastos de operación.	✓
<b>J.</b>	<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>	
1	Realizar cálculos de retenciones de ISR en forma selectiva a percepciones de sueldos y salarios, funcionarios y empleados, asimilados a salarios, o en su caso, de trabajadores quienes alcanzan el beneficio del subsidio al empleo, verificando la correcta determinación de la base gravable y entero de los impuestos.	✓
2	Verificar la retención del 10% I.S.R. y efectuar prueba global del entero de los mismos, por los servicios de honorarios y arrendamientos en los casos de pagos a personas físicas	✓
3	Revisar declaraciones informativas de salarios y de I.S.R retenido por honorarios y arrendamiento y si se entregan las constancias correspondientes.	✓
4	Verificar si se realizó el cálculo de grado de riesgo para el IMSS, el pago de liquidaciones de cuotas de las prestaciones de seguridad social y su declaración anual aplicable al periodo, que se hayan cubierto en tiempo y forma, a fin de que no se hayan pagado intereses moratorios, actualizaciones y multas o recargos.	✓
5	Revisar que las declaraciones, el entero de Retenciones a trabajadores por créditos contraídos y los pagos efectuados al INFONAVIT y RCV, se hayan cubierto en tiempo y forma, conforme a los registros contables a fin de que no se hayan pagado intereses moratorios, actualizaciones, multas o recargos.	✓

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA
		53
6	Determinación del 1.5% sobre nóminas, considerando lo siguiente: a) Verificar los importes mensuales de nóminas contra registros contables. b) Análisis de las partidas que deben considerarse base de impuesto sobre nómina. c) Integración de la base mensual del impuesto. d) Cálculo mensual del impuesto e) Análisis de las diferencias determinadas por auditoría contra los cálculos del ente auditado.	✓
<b>K.</b>	<b>PATRIMONIO</b>	
1	Verificar las Aportaciones que se reciban por parte del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, contra la documentación que la integra.	✓
2	Verificar que el registro de obras terminadas y/o las adquisiciones de activos fijos, se encuentren consideradas en el patrimonio.	✓
<b>L.</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>	
1	Verificar que las cuentas de orden se reflejen al pie del Balance General.	✓
2	Verificar que se encuentren registrados en cuentas de orden los bienes en comodato propiedad del Estado, del Municipio y otros (edificios, equipo de transporte, equipo y maquinaria pesada, equipo de oficina, etc.), con base en el soporte documental que lo justifique y los contratos de comodatos celebrados.	✓
<b>M.</b>	<b>INGRESOS</b>	
1	Analizar la integración de la cuenta de Ingresos, cotejarla contra la información financiera del ejercicio, de mayor, las relaciones analíticas, los pronósticos en ingresos y en su caso, investigue los cambios significativos.	✓
2	Comprobar que los ingresos se depositan, integra y oportunamente a más tardar al día hábil siguiente en las cuentas bancarias del ente auditado y que estos se encuentren registrados contablemente.	✓
3	Revisar la conciliación entre las ministraciones y/o subsidios de los recursos de carácter federal, estatal o municipal, y si lo depositado en las cuentas bancarias, corresponde dentro de los plazos señalados en la normatividad vigente, así como su correcta contabilización.	✓
4	Verificar que las pólizas de ingresos se elaboraron correctamente amparadas con los recibos oficiales con sello fechador de pagado, firmadas por la persona que las elaboró, autorizó y revisó; además, cotejar su registro en el diario general y en auxiliares.	✓
5	Realizar inventario físico de los recibos oficiales de ingresos, verificando que estos estén membretados oficialmente, foliados en forma impresa, que contengan numeración progresiva. En caso de que existan folios cancelados revisar que exista el juego completo debidamente inutilizados con el sello de cancelado, originales y copias.	✓
<b>N.</b>	<b>GASTOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>	
1	Mediante un análisis, verificar los gastos que se erogan de mayor impacto, así como que se de cumplimiento respecto a que estos se realicen acorde al objeto, naturaleza y los fines del ente público.	✓

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA
		53
2	Comprobar que los gastos representen transacciones presupuestadas, efectivamente realizadas y que correspondan a los fines del ente auditado, de acuerdo al programa presupuestal acorde a las metas establecidas para el ejercicio fiscal, que se hayan registrado correcta y oportunamente en la fecha que se llevaron a cabo y se encuentren amparados con la documentación comprobatoria original que reúna los requisitos fiscales.	✓
3	Analizar las pólizas por pago de reposiciones de caja chica, verificar que el cheque sea expedido a favor del responsable del fondo y que el importe del mismo no exceda del monto asignado, asimismo que la fecha de la documentación sea posterior al último reembolso efectuado y que los comprobantes locales en cada caso, no sean mayores de \$2,000.00, ya que en estos casos se debe expedir cheque nominativo a favor del proveedor. En caso de detectarse copias, analizar cada caso en particular, comprobantes expedidos por pequeños contribuyentes, en cuyo caso procede que se anexe copia del comprobante.	✓
4	Verificar que las pólizas de egresos y de diario en las que se registren gastos por concepto de mantenimiento de la maquinaria y del equipo de transporte que realicen en talleres externos, estén soportados con facturas que cumplan con los requisitos fiscales establecidos, detallando los valores de los trabajos realizados, las refacciones y la mano de obra aplicada, anexando además la orden de servicio firmada por funcionario autorizado, en la que se especifique claramente el vehículo sujeto a reparación y la requisición del área que la demanda.	✓
5	Verificar que se haya constituido el Comité de Adquisiciones, así como que exista control del gasto mediante un sistema de compras que refleje la expedición de órdenes de compras, debidamente fechadas, foliadas, selladas y autorizadas con las firmas de los responsables del ente auditado.	✓
6	Analizar el rubro de combustibles y lubricantes, refacciones y mantenimiento de vehículos, verificando que estos sean exclusivamente para unidades del parque vehicular del ente auditado y que la documentación comprobatoria del gasto señale su aplicación y destino, así como de las unidades que se tienen en comodato con terceras personas, se encuentren con la documentación debidamente autorizada, comparado contra las bitácoras individuales, el número y tipo de maquinaria y equipo de transporte del ente auditado y en comodato para comprobar que los consumos fueron efectuados por vehículos localizados en el padrón vehicular del ente; además, que los rendimientos Km/Litro, sean congruentes y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado.  (Información básica que deben contener las bitácoras: Marca, modelo, placas o número económico, departamento asignado, fecha, cantidad de litros, kilometraje, nombre y firma del usuario).	✓
7	Analizar los rubros de honorarios profesionales y arrendamiento. Revisar facturas, pagos, cotizaciones, trabajos realizados y los contratos con las condiciones, servicios, precios, formas de pago y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado.	✓
8	Revisar si durante el periodo auditado, se cubrieron gastos de ejercicios anteriores que no se registraron contablemente en su oportunidad y se hayan contabilizado con cargo a Presupuesto de Ejercicios Anteriores, en virtud de que esta cuenta no debe tener una afectación sin la autorización correspondiente, por ser un ejercicio ya aprobado por la autoridad competente.	✓
9	Analizar el rubro de uniformes. Realizar cotizaciones, revisar facturas, proveedores, autorizaciones de Comité de adquisiciones, conformidad de beneficiarios y los contratos conforme a las condiciones, tipos, cantidad, precios, fechas de entrega, formas de pago y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado. En los ente auditados sujetos a contrato colectivo de trabajo con secciones sindicales, se verificará la cláusula correspondiente para efectuar la adquisición de uniformes, en los demás, los funcionarios definirán la factibilidad de otorgar uniformes al personal acordando las condiciones, características y números de piezas que se proporcionara al personal.	✓
10	Analizar el rubro de seguros y fianzas. Revisar facturas, proveedores, cotizaciones, autorizaciones de Comité de Adquisiciones, relación de beneficiarios exclusivamente a funcionarios y empleados que laboren en el ente auditado; y de los bienes asegurados, emitida por la compañía de seguros, a efecto de validar las coberturas con los pagos erogados y los contratos con las condiciones, tipos de seguros, servicios, precios, formas de pago y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado.	✓
11	Verificar la documentación soporte de gastos de viaje y giras de trabajo, que cumpla con la normatividad correspondiente, que corresponda al lugar asignado en la comisión o en el recorrido de traslado del ente auditado a su destino o viceversa, conforme al oficio de comisión y la tarifa autorizada para viáticos, las cuales las realicen exclusivamente empleados y funcionarios del ente auditado y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado.	✓

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA
		53
12	En el caso de que los trabajadores cuenten con servicios de seguridad social (IMSS o ISSSTE), se deberá de verificar si es aceptable que cuenten con pólizas de gastos médicos o servicios médicos privados, analizando el rubro de medicinas y servicios médicos, revisando facturas, proveedores, cotizaciones, autorizaciones de Comité de Compras, beneficiarios, control de medicamentos y los contratos con las clínicas y/o doctores seleccionados, las condiciones, tipos de servicios, cuota por la atención médica al personal, vigencia y si el importe global del gasto es conforme a las partidas del presupuesto autorizado.	✓
13	Seleccionar cheques que a su juicio requieran su investigación a efecto de solicitar al funcionario responsable de la entidad que requiera a las instituciones bancarias correspondientes, copia por anverso y reverso de estos, (anexar relación de los mismos); una vez que se obtengan las copias, comprobar que hayan sido cobrados por los beneficiarios de los mismos.	✓
14	Cerciorarse si se emitieron criterios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera para el manejo del presupuesto por parte del titular del ente auditado, en cumplimiento con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Sinaloa, Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el ejercicio Fiscal 2011, Ley de Gasto Eficiente y Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Sinaloa, Ley de la Auditoria Superior del Estado de Sinaloa y demás Leyes aplicables.	✓
<b>0.</b>	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL (RECURSOS HUMANOS)</b>	
1	Analizar la integración de las cuentas de Sueldos y Salarios, y la de Prestaciones Laborales, cotejarlas contra la información financiera del ejercicio, de mayor, las relaciones analíticas, las presupuestales, y en su caso, investigue los cambios significativos.	✓
2	Comprobar que el importe de la nómina coincida con el cheque o traspaso que se le efectuó a la cuenta pagadora y verificar que la nómina se encuentre firmada, estampada la huella digital o justificado el pago mediante carta poder, anexando una copia de identificación de dicha persona, y cotejar las firmas en documentos de sus expedientes personales	✓
3	Efectuar el comparativo del padrón de empleados contra nómina y liquidación del IMSS e ISSSTE y a su vez liquidación contra nómina para comprobar que el pago de nómina, se realice acorde al número de plazas y sueldos autorizados en la Plantilla de Personal contemplada en el Presupuesto de Egresos.	✓
4	Comprobar la existencia del empleado o trabajador, asegurarse que efectivamente presta su servicio con su identificación, mediante visitas a las oficinas, inspección de sus credenciales al presenciar el pago de nómina, así como investigar sobre sus funciones a través de entrevistas y cuestionarios.	✓
5	Verificar que las altas y bajas de los trabajadores hayan sido presentadas oportunamente ante el IMSS o ISSSTE y que las incapacidades y bajas hayan sido descontadas de las liquidaciones de las instituciones de salud, confrontándolas contra las nominas de sueldos.	✓
6	En pago de indemnizaciones laborales, pensiones y jubilaciones, solicitar el documento autorizado, expediente del trabajador para comprobar el tiempo laborado que declara en la liquidación, carta de terminación laboral firmados de conformidad por el trabajador ante la junta local de conciliación y arbitraje o su equivalente, identificación oficial del trabajador; constatar que se haya presentado oportunamente la baja ante el IMSS o ISSSTE, además solicitar la nómina de la quincena posterior a la fecha de baja, a efecto de comprobar que no se le continúe pagando el sueldo correspondiente.	✓
7	Revisar en los expedientes de funcionarios y empleados que contengan los requisitos mínimos de acuerdo a su reglamento interno.	✓
8	Verificar que cuenten con control de asistencia, el cual sirva como base para el pago de nómina, lo cual se determinara en el análisis que se realice de la misma y revisar que no se hayan realizado pagos en la nómina a funcionarios y empleados: que causó baja temporal o definitiva, con permiso o licencia sin goce de sueldo.	✓
9	Comprobar que el sueldo, prestaciones, aguinaldo, bonos, compensaciones, estímulos, indemnizaciones, pagos extraordinarios, y cualquier pago adicional al tiempo normal de trabajo de funcionarios y de empleados, pagado en las nóminas hayan sido autorizados y documentados, y se cubran acorde al presupuesto.	✓

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA**  
**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CSDCyE 01/2011**

#	ACTIVIDAD	PARTIDA
		53
10	Constatar que los pagos efectuados al personal de honorarios asimilados a salarios, se ampararon en los contratos correspondientes, que no se pagaron importes mayores a los estipulados, exista justificación de su contratación.	✓
11	Verificar que el sueldo percibido en nómina en ningún caso sea mayor o igual al salario base de cotización.	✓
<b>P.</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	
1	Constatar que se cuente con el presupuesto de egresos y que éste se encuentre aprobado por la autoridad competente y que su importe sea acorde con el pronóstico de ingresos del ejercicio fiscal.	✓
2	Analizar la integración de las cuentas de presupuesto, cotejarlas contra la información financiera del ejercicio y las relaciones analíticas del gasto, y en su caso, investigue los cambios significativos.	✓
3	Revisar que las ampliaciones, reducciones y transferencias presupuestales cuenten con su autorización respectiva y que estas se hayan realizado en apego a lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa.	✓
4	Analizar el comparativo presupuestario, observando los sobreejercicios o subejercicios presupuestales que existan, que contengan la explicación de las variaciones presupuestales en su caso, reportadas durante el año así como la forma en que fueron regularizados.	✓
<b>Q.</b>	<b>OTROS PROCEDIMIENTOS</b>	
1	Analizar las actas de la junta y/o consejo directivo en las que se autorizan operaciones legales, administrativas, fiscales, operativas durante el periodo revisado.	✓
2	Revisar la información relativa a la solventación de las observaciones de seguimiento y no solventadas correspondientes al informe de la revisión del ejercicio inmediato anterior, a efecto de conocer posibles situaciones que pudieran afectar el desarrollo de la auditoría.	✓
3	Confirmación sobre juicios y demandas interpuestas a favor o en contra del ente auditado pendientes de resolver, verificando el seguimiento de los mismos	✓