



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax. 717-21-70)

Tomo CXIV 3ra. Época

Culiacán, Sin., lunes 03 de abril de 2023.

No. 041

ESTA EDICIÓN CONSTA DE TRES SECCIONES

SEGUNDA SECCIÓN

ÍNDICE

PODER LEGISLATIVO ESTATAL **AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA**

Marco Normativo General para la Fiscalización Superior del Estado de Sinaloa.

Manual para el Desarrollo de Auditorías Forenses.

Manual para el Desarrollo de Auditorías Financieras.

Manual para el Desarrollo de Auditorías Sobre el Desempeño.

Reglas de Carácter General y Protocolos de Seguridad aplicables a los Procesos de Fiscalización Superior por medios electrónicos de la Auditoría Superior de Estado de Sinaloa.

2 - 172

REGLAS de carácter general y protocolos de seguridad aplicables a los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

LIC. EMMA GUADALUPE FÉLIX RIVERA, Auditora Superior del Estado de Sinaloa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116 fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 43 fracción XXII, 53 y 54 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 2, 3, 8 fracción VIII, 8 Bis, 8 Bis A, 19 primer párrafo, 22 fracciones I, X, XII y XXI de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, así como en los artículos 2 fracción II, 3 punto 1., artículo 7 párrafo primero, 8 fracciones I, XXVIII Bis A, XXVIII Bis E y XXIX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado; y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 116, fracción II párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos estatuye que las Legislaturas de los Estados contarán con entidades estatales de fiscalización, las cuales serán órganos con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan sus leyes.

En concordancia con lo anterior, el artículo 43, fracción XXII, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, establece que es facultad exclusiva del Congreso del Estado revisar y fiscalizar por medio de la Auditoría Superior del Estado, las cuentas públicas del Gobierno del Estado y de los Municipios y la aplicación de los recursos públicos estatales o municipales, asignados a los organismos descentralizados de participación estatal o municipal en los términos previstos por las leyes, y verificar los resultados de su gestión financiera, la utilización del crédito y el cumplimiento de las metas fijadas en los programas y proyecto de presupuesto de egresos.

Que conforme a lo dispuesto por el arábigo 53 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, en relación con los artículos 2 y 3 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado, y numeral 2 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, ésta es el órgano técnico de fiscalización general en esta Entidad, cuya función esencial es la revisión y fiscalización de las cuentas públicas del Gobierno del Estado y de los Municipios y de los informes financieros de los organismos descentralizados o de participación estatal o municipal, goza de plena independencia, autonomía técnica y de gestión, contando con el personal capacitado para cumplir de manera eficaz sus atribuciones.

Que conforme a lo dispuesto por los artículos 22, fracción I, de la Ley de la Auditoría Superior del Estado, en relación con los arábigos 7 párrafo primero y 8 fracción I, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, la suscrita Auditora Superior del Estado, representa a la Auditoría Superior del Estado, ejerciendo las facultades que a la misma competen.

Que de acuerdo con el artículo 8, fracción VIII, de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, establece que para efecto de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas de los Poderes del Estado y los Municipios, este Órgano Fiscalizar tendrá, entre sus atribuciones, la de solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, a través de medios físicos o electrónicos mediante herramientas tecnológicas necesarias para el

cumplimiento de sus funciones, atendiendo a las disposiciones legales que para el efecto llegasen a considerar dicha información como reservada.

Que los artículos 8 Bis y 8 Bis A de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, establecen que los procesos de fiscalización superior realizados por este Órgano de Fiscalización Superior, podrán ser de manera presencial o por medios electrónicos a través de las herramientas tecnológicas, de conformidad con las Reglas de carácter general que se emitan para tal efecto, por lo que contará con un Buzón Digital, a través del cual de manera enunciativa más no limitativa, se realizará la notificación de solicitudes de información preliminar, órdenes de auditoría, e informes individuales que contengan acciones, previsiones o recomendaciones, así como, en su caso, cualquier acto que se emita, los cuales constarán en documentos digitales. Asimismo, señala que, las entidades fiscalizadas, presentarán solicitudes o darán atención a requerimientos de información formulados por esta Auditoría Superior, a través de documentos o archivos digitales certificados enviados a través del buzón digital o celebrarán los actos que se requieran dentro del proceso de fiscalización superior, mismos que constarán en expedientes electrónicos o digitales. De igual forma, se establece que las disposiciones relativas a las auditorías presenciales le serán aplicables en lo conducente a las auditorías realizadas a través de medios digitales o electrónicos, sin perjuicio de que de manera particular ésta sea normada mediante reglas particulares.

Que para efecto de la realización de las auditorías por medios electrónicos, resulta necesario el uso de herramientas que aporten certeza y eficacia en la realización de operaciones electrónicas, por lo que es imprescindible que este Ente de Fiscalización Superior celebre convenios de colaboración con el Servicio de Administración Tributaria y la Secretaría de Economía con el objeto de utilizar las herramientas tecnológicas consistentes en la implementación y uso de los certificados de la e.firma y la utilización del sello digital de tiempo respectivamente, que permitan dar validez a los actos jurídicos y administrativos electrónicos que la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa determine en el ámbito de competencia.

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 8, fracción XXVIII Bis A, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, la suscrita, en su carácter de Auditora Superior del Estado de Sinaloa, tendrá dentro de sus atribuciones, entre otras, la de emitir las reglas de carácter general y protocolos de seguridad aplicables a los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos, por lo que en ese sentido, emito las siguientes:

REGLAS DE CARÁCTER GENERAL Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD APLICABLES A LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

1.2. Objeto. Las presentes Reglas tienen por objeto normar los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos llevados a cabo por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, así como también reglamentar el uso del Buzón Digital ASE y garantizar la seguridad en la transferencia de la información y documentación relativa a dichos procesos.

1.3 Alcance. Las presentes Reglas son obligatorias y exigibles para la ASE, los EF, los terceros y demás autoridades que participen en los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos y en el uso del Buzón Digital ASE, en los términos descritos por éstas.

1.4. Definiciones, siglas y acrónimos.

1.4.1. Definiciones.

I. Acto de la fiscalización superior por medios electrónicos: Acto relativo al ejercicio de la facultad de la ASE para revisar y fiscalizar a través de herramientas tecnológicas, de conformidad con la LASE y las presentes Reglas de carácter general;

II. Acuse de recibo digital: Documento electrónico, emitido en términos de estas Reglas que acredita fehacientemente la recepción de información y documentación remitida por medios electrónicos;

III. Aplicación: Programa informático creado para llevar a cabo o facilitar una tarea en un dispositivo electrónico.

IV. Aviso electrónico: Mensaje enviado por la ASE a los EF o a los sujetos que participen en la fiscalización superior, mediante la dirección de correo electrónico designada, en el que se informa sobre la existencia de una notificación en el Buzón Digital ASE;

V. Buzón Digital ASE: Sitio ubicado en la página oficial de internet de la ASE para la consulta, comunicación, notificación, envío y recepción de documentos electrónicos en el que conste cualquier acto de la fiscalización superior por medios electrónicos;

VI. Certificado digital: Mensaje de datos o registro que confirma el vínculo entre un firmante y la clave privada;

VII. Colaborador del enlace: Servidor público del EF autorizado, bajo responsabilidad del enlace y mediante registro en el Buzón Digital ASE, para coadyuvar en la atención de actos de fiscalización superior por medios electrónicos, sin posibilidad de signar documentos, con excepción de los acuses de recibo digitales;

VIII. Confidencialidad: Propiedad de los documentos electrónicos que los mantiene inaccesibles y que no los revela a individuos, entes o procesos no autorizados;

IX. Constancia de envío: Documento electrónico en el que se hace constar el envío de información del EF a través del Buzón Digital ASE;

X. Días hábiles: Aquellos días estipulados en el artículo 83 de la LASE;

XI. Días inhábiles: Aquellos días a los que hace excepción el artículo 83 de la LASE, así como también de aquellos en los que mediante acuerdo suscrito por el titular de la ASE, determine la suspensión temporal de labores, el cual se publicará en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", para su conocimiento público.

XII. Dirección de correo electrónico: Dirección de mensajería electrónica proporcionada por el enlace del EF para efecto de recibir avisos electrónicos, relacionados con la fiscalización superior por medios electrónicos;

XIII. Documento electrónico: Mensaje de datos que contiene información o escritura generada, enviada, recibida o almacenada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que puede ser leído, interpretado, o reproducido;

XIV. Enlace: Servidor público designado por el titular del EF para dar atención a cualquier acto de la fiscalización superior por medios electrónicos;

XV. Horas Hábiles: Las comprendidas entre las 09:00 y las 16:00 horas de los días hábiles, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 83 de la LASE;

XVI. Integridad: Propiedad de exactitud, veracidad y completitud de los documentos electrónicos;

XVII. Medios electrónicos: Mecanismos, instalaciones, equipos o sistemas que permiten producir, almacenar o transmitir documentos, datos e información;

XVIII. No repudio: Calidad de la información enviada que impide que el emisor pueda negar su remisión;

XIX. Notificación digital: Acto jurídico de la fiscalización superior por medios electrónicos que consta en un acuse de recibo digital dentro del Buzón Digital ASE, por el cual la ASE da a conocer una resolución o actuación;

XX. Prestador de Servicios de Certificación: Persona o institución pública que preste servicios relacionados con firmas electrónicas, expide los certificados o presta servicios relacionados como la conservación de mensajes de datos, el sellado digital de tiempo y la digitalización de documentos impresos, en los términos que se establezca en la norma oficial mexicana sobre digitalización y conservación de mensajes de datos emitida, al efecto, por la SE;

XXI. Procesos de fiscalización superior por medios electrónicos: Procesos concernientes a la planeación, ejecución y seguimiento que son realizados a través de herramientas electrónicas y Buzón Digital ASE, de conformidad con la LASE y las presentes Reglas;

XXII. Reglas: Las presentes Reglas de carácter general y protocolos de seguridad aplicables a los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa;

XXIII. Servidor público adscrito o relacionado con el EF: Servidor público del EF que, conforme a sus atribuciones, ejerció el gasto objeto de la revisión o bien, detenta la información requerida en la auditoría y, en tal calidad, debe enviar al enlace, los documentos electrónicos requeridos, firmados o certificados electrónicamente;

XXIV. Reunión virtual: Encuentro a través de una plataforma de videoconferencia para llevar a cabo los actos protocolarios que se requieran en el desarrollo de los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos, de conformidad con la LASE y las presentes Reglas.

XXV. Seguridad de la información: La preservación de la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información. Puede, además, abarcar otras propiedades, como la autenticidad, responsabilidad, fiabilidad y prevención del repudio;

XXVI. Sello digital de tiempo: Registro que prueba que un dato existía antes de la fecha y hora de emisión del citado Sello, en los términos establecidos en la norma oficial mexicana sobre digitalización y conservación de mensajes de datos emitida por la SE, o por la persona o institución certificada para la prestación de dicho servicio;

XXVII. Terceros: Sujetos a los que hace referencia los artículos 8, fracciones X y XI y 34 Bis D, fracción III de la LASE.

XXVIII. TransferASE: Herramienta tecnológica integrada al Buzón Digital ASE que permite la carga, firma, certificación electrónica y envío de documentos o archivos electrónicos.

1.4.2. Siglas y Acrónimos.

I. ASE. Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

II. EF: El (los) ente(s) fiscalizado(s) de conformidad con la fracción X, del artículo 4, de la LASE;

III. E.firma: Firma Electrónica Avanzada a que se refiere el artículo 2, fracción XIII, de la Ley de Firma Electrónica Avanzada;

IV. HASH: Conjunto de caracteres alfanuméricos generados a través de un algoritmo matemático que permite la validación de la integridad de la información digital, asociado de forma única a un documento electrónico;

V. LASE: Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

VI. LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VII. LRAES: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;

VIII. PAAVI: Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa;

IX. PDF: Formato de Documento Portátil (por sus siglas en inglés Portable Document Format);

X. SAT: Servicio de Administración Tributaria;

XI. SE: Secretaría de Economía del Gobierno Federal;

XII. QR: Matriz de puntos o código de barras bidimensional cuadrada que permite acceder de un modo ágil y sencillo a una determinada información;

XIII. RFC: Registro Federal de Contribuyentes, y

XIV. UIID: Identificador único (por sus siglas en inglés *Unique Item Identifier*).

1.5. Aplicación e Interpretación. Para los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos se estará a lo dispuesto en el procedimiento señalado en la LASE respecto de la fiscalización presencial y a la supletoriedad de las normas a las que se refiere su artículo 7, sin perjuicio de que, de manera particular, se esté a lo previsto por las presentes Reglas, cuya interpretación queda a cargo de la ASE.

CAPITULO II. DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

2.1. Procesos de fiscalización superior por medios electrónicos. Los procesos de la fiscalización superior, que son objeto de medios electrónicos para el envío y recepción de documentos digitales, de conformidad con estas Reglas, son los siguientes:

I. Planeación;

II. Ejecución; y

III. Seguimiento.

2.2. Fiscalización superior por medios electrónicos del proceso de planeación. La ASE puede requerir información para efectos del proceso de planeación de la fiscalización superior, a través del Buzón Digital ASE y, por medio de los enlaces designados en términos de las presentes Reglas.

2.3. Fiscalización superior por medios electrónicos del proceso de ejecución. La ASE publicará en su página de internet las auditorías que se realizarán por medios electrónicos. Dicha publicación podrá ser modificada como parte de los procesos de fiscalización superior.

Respecto a los EF que se determine revisar electrónicamente, la ASE realizará por ese medio, todos los actos que sean necesarios para la ejecución de las auditorías.

2.4. Fiscalización superior por medios electrónicos del proceso de seguimiento. El informe individual o específico que contenga acciones y recomendaciones que se generen como consecuencia de la fiscalización superior por medios electrónicos, será notificado al titular de la EF, a través del Buzón Digital ASE.

Con la notificación por medios electrónicos del informe individual o específico, las acciones y recomendaciones contenidas en dicho informe quedan formalmente promovidas y notificadas, en los términos previstos por el artículo 49 de la LASE, salvo en los casos del informe de presunta responsabilidad administrativa y de las denuncias penales y de juicio político, los cuales se notificarán a los presuntos responsables en los términos de las leyes que rigen los procedimientos respectivos.

Las respuestas remitidas por los EF a las acciones y recomendaciones notificadas por medios electrónicos deberán ser atendidas a través del Buzón Digital ASE en los mismos términos previstos por el artículo 49 de la LASE. De igual forma, el pronunciamiento al que se refiere el artículo 50 de la LASE, será realizado por medios electrónicos.

CAPITULO III. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

3.1. Herramientas tecnológicas para los procesos de fiscalización superior. En los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos, la atención de los requerimientos de información y documentación, invariablemente se realizará a través del Buzón Digital ASE y del TransferASE. Sin perjuicio de lo anterior, la ASE puede solicitar el intercambio de información, uso, registro o cualquier otra petición por medio de otras herramientas tecnológicas que se pongan a disposición de las entidades, personas físicas o morales, públicas y privadas que participan en la fiscalización superior.

La información que transite por medio de las herramientas tecnológicas a las que hace referencia el párrafo anterior, será válida y contará con pleno valor probatorio, siempre que se encuentre debidamente suscrita con la e.firma.

3.2. Responsabilidades. Los involucrados en los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos responden en términos de la LASE, LGRA, LRAES y de las leyes penales aplicables, por los actos u omisiones que pudieran generar un incumplimiento a las presentes Reglas o a los referidos ordenamientos jurídicos.

3.3. Suspensión de la auditoría por medios electrónicos. En términos del artículo 8 Bis A, fracción VII, de la LASE, cuando la ASE por caso fortuito o fuerza mayor, se vea impedida para continuar con la auditoría por medios electrónicos, ésta se suspenderá hasta que la causa desaparezca, lo cual, se deberá publicar en la página de Internet de la ASE acompañada de la fundamentación y motivación correspondiente.

La ASE, a través del titular de la Auditoría Especial responsable de la auditoría de que se trate, emitirá la determinación para que proceda la suspensión a que hace referencia el párrafo anterior, dentro de los 3 días hábiles siguientes a que sea conocida la causa que dé origen a la misma.

La suspensión, así determinada, surtirá efectos desde el momento de su publicación hasta que:

- I. Desaparezca la causa que la originó; o
- II. Se cambie la modalidad a vía presencial.

En cualquiera de los supuestos previamente señalados, la ASE emitirá una nueva determinación para reactivar los plazos, la cual deberá publicarse en su página de Internet.

3.4. Cambio de modalidad. Cuando por caso fortuito o fuerza mayor, la ASE se vea impedida para continuar con la revisión por medios electrónicos, y siempre que la auditoría pueda continuar por la vía presencial, ésta se cambiará de modalidad para cumplir con el mandato constitucional en tiempo y forma.

En el mismo sentido, el cambio de una auditoría presencial a una digital podrá realizarse en cualquier tiempo fundando y motivando debidamente la determinación.

La determinación con la cual la ASE cambie la modalidad deberá fundarse y motivarse y ser publicada en la página de Internet de la ASE.

Por ningún motivo se entenderá un cambio en la modalidad, cuando, tratándose de auditorías en forma electrónica, se realicen requerimientos o actuaciones con terceros que no hayan optado por el uso del Buzón Digital ASE, en términos de las presentes Reglas. Tampoco existirá cambio de modalidad, cuando se lleven a cabo actos que por su naturaleza no puedan realizarse por medios electrónicos.

3.5. Integración del expediente electrónico. La documentación electrónica que se genere en los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos integrará el expediente del proceso de que se trate y, en el ámbito de sus respectivas competencias, será utilizado por las distintas unidades administrativas de la ASE.

Cuando exista un cambio de modalidad, en términos de las presentes Reglas, se contará con una parte del expediente en electrónico y otra en físico.

3.6. Atención de requerimientos. Los enlaces y las personas que atienden la fiscalización superior en términos del Capítulo VII de estas Reglas deben enviar a través del Buzón Digital ASE y mediante un oficio de respuesta en formato PDF, la información o documentación para atender el requerimiento notificado, el cual, será firmado haciendo uso de su e.firma y señalando el número de documentos electrónicos que adjunta para la atención del requerimiento.

Los documentos electrónicos a los que se refiere el párrafo anterior pueden ser remitidos en formato .xlsx, .docx, .xml, .jpg, .mjpg, .pdf o cualquier otro formato, sin embargo, por seguridad de la información, en ningún caso se permite la carga de archivos en formatos comprimidos (.zip y .rar).

La falta de atención en tiempo y forma de un requerimiento formulado por la ASE se sancionará en términos de la LASE y de la demás normatividad aplicable.

3.7. Solicitud para ampliar el plazo. De conformidad con artículo 34 Bis C, párrafo segundo, de la LASE, cuando derivado de la complejidad de los requerimientos de información formulados por parte de la ASE, los EF podrán mediante escrito fundado y motivado solicitar un plazo adicional para atenderlos, que deberá enviarse a través del Buzón Digital ASE, el cual podrá ser otorgarlo por única vez, determinado en función de

las actividades y plazos que deba cumplir. Exceptuando de lo anterior los requerimientos de información que se formulen para iniciar la revisión y fiscalización a través de las auditorías correspondientes.

3.8. Multas y sanciones. Los EF, cuyas auditorías se realicen por medios electrónicos, deben atender los requerimientos de la ASE, a través de los enlaces designados, por lo que su falta de atención actualizará, en su caso, el procedimiento de imposición de multas previsto en la LASE.

La negativa a entregar información a la ASE, o la entrega de información falsa, así como los actos de simulación que se presenten para retrasar, entorpecer u obstaculizar la actividad fiscalizadora por medios electrónicos, será sancionada conforme a la LGRA, la LRAES y la legislación penal aplicable.

3.9. Reuniones virtuales. La ASE podrá convocar a reuniones virtuales mediante oficio que se notifique a través del Buzón Digital ASE. El oficio a través del cual se realice la convocatoria deberá contener la fecha, hora e hipervínculo de la aplicación en la que se celebrará la reunión.

El resultado de las reuniones virtuales se plasmará en actas, que serán cargadas en el Buzón Digital ASE con la e.firma de los participantes.

3.10. Copias de conocimiento por correo electrónico. Cuando sea necesario remitir copias de conocimiento de las actuaciones realizadas en el proceso de fiscalización por medios electrónicos, la ASE las enviará por correo electrónico en el que requiera el acuse de lectura correspondiente, salvo que el remitente manifieste su intención de que los comunicados se le realicen de forma presencial.

3.11. Colaboración para la fiscalización superior por medios electrónicos. La ASE podrá capacitar a los EF, con el propósito de apoyar y hacer más eficientes los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos.

3.12. Soporte técnico. La ASE brindará atención de incidencias y requerimientos relacionados con las herramientas tecnológicas en el marco de los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos.

CAPITULO IV. DE LOS ACTOS PREVIOS Y DE LOS SUJETOS DEL EF QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

4.1. Designación de enlace y envío de datos para notificar el informe individual o específico. La ASE requerirá al titular del EF la presentación de un escrito de designación del o los servidores públicos que fungirán como enlace, el cual, debe contener por cada uno de los servidores públicos designados lo siguiente:

I. Nombre;

II. Cargo;

III. RFC, y

IV. Dirección de correo electrónico a través de la cual recibirá los avisos electrónicos a los que se refieren las presentes Reglas.

Adicionalmente, para la notificación del informe individual o específico a que se refiere el artículo 49, párrafo primero, de la LASE, la ASE solicitará al titular del EF que proporcione su RFC y correo electrónico.

El escrito que contiene la designación del enlace con el que se llevarán a cabo los trabajos de fiscalización superior por medios electrónicos, así como los datos para notificar el informe individual o específico que contenga acciones y recomendaciones, debe presentarse ante la oficialía de partes de la ASE.

Para todos los efectos legales, con el escrito al que se refiere esta regla, se entiende que el titular del EF acepta que todas las notificaciones en el marco de los procesos de fiscalización superior, serán realizadas al enlace designado por medio del Buzón Digital ASE, salvo el informe individual o específico que contenga acciones y recomendaciones, el cual será notificado directamente al titular del EF por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en la regla 2.4. de las presentes.

Cuando el titular del EF hubiere designado a más de un enlace, el EF quedará notificado formalmente cuando la notificación digital se realice con cualquiera de ellos.

4.2. Autenticación y correcto funcionamiento del correo electrónico. Una vez recibido el escrito de designación del enlace, la ASE enviará, por única ocasión, a la dirección de correo electrónico proporcionada, un aviso que servirá para corroborar la autenticidad y el correcto funcionamiento de este, el cual debe ser confirmado por el enlace, siguiendo las indicaciones señaladas en el aviso electrónico correspondiente. Tras confirmar la autenticidad y correcto funcionamiento se entiende que el enlace cuenta con una dirección válida a través de la cual se realizarán los avisos electrónicos.

En caso de que la ASE no reciba la confirmación del aviso remitido, ésta podrá solicitar por escrito al EF un nuevo correo electrónico para continuar con el proceso, sin perjuicio de las sanciones que resulten aplicables por entorpecer u obstaculizar la actividad fiscalizadora.

4.3. Modificación o ratificación del o los enlaces. El titular del EF puede modificar o ratificar la designación del o los enlaces. Para estos efectos, el enlace o el colaborador del enlace puede cargar en el Buzón Digital ASE copia digitalizada del documento de modificación o ratificación suscrito por el titular de la EF.

En la modificación del enlace que al efecto se realice, el titular del EF debe proporcionar los datos señalados en la regla 4.1.

Para todos los efectos legales, corresponde al titular del EF informar a la ASE, sobre cualquier cambio que se relacione con el enlace designado, por lo que, en caso de omisión podrá ser sancionado en términos de las disposiciones aplicables.

4.4. Firma y certificación de información que realice el enlace. El enlace firma, certifica y carga los documentos electrónicos a través del TransferASE, mismos que se

envían mediante el Buzón Digital ASE, en los casos que conforme a sus atribuciones le corresponda.

4.5. Obligaciones del o los enlaces designados. Son obligaciones del o los enlaces:

I. Notificarse de las solicitudes de información, de la orden de auditoría, así como de cualquier resolución, determinación o acto de la fiscalización superior por medios electrónicos que remita la ASE a través del Buzón Digital ASE;

II. Suscribir con su e.firma las actas y cualquier otro acto en los que se requiera su participación en los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos;

III. Atender oportunamente los requerimientos que la ASE remita a través del Buzón Digital ASE;

IV. Asumir la responsabilidad de enviar a la ASE la información o documentación que ésta le requiera, la cual debe ser legible y conforme a lo solicitado;

V. Revisar permanentemente el Buzón Digital ASE y el correo electrónico señalado, durante el tiempo en que se encuentre designado como enlace;

VI. Participar en las reuniones virtuales a las que sea convocado y, en su caso, convocar a los servidores públicos que posean la información objeto de la fiscalización superior, quienes deberán contar con e.firma vigente;

VII. Registrar en el Buzón Digital ASE a sus colaboradores, así como a cualquier otro servidor público relacionado o adscrito al EF, cuando deba enviar información, certificar o firmar electrónicamente archivos;

VIII. Requerir para efectos de la fracción anterior, a los servidores públicos relacionados o adscritos al EF, los datos necesarios para darlos de alta en el Buzón Digital ASE;

IX. Informar oportunamente a la ASE sobre la revocación, pérdida o cualquier otra situación que pueda implicar la reproducción o uso indebido de su e.firma, la de su colaborador y la de los otros servidores públicos adscritos o relacionados con el EF que fueron registrados en el Buzón Digital ASE;

X. Mantener vigente la e.firma emitida por el SAT;

XI. Mantener vigente la dirección de correo electrónico señalada para efectos de los avisos electrónicos, o, en su defecto, comunicar la nueva dirección de correo electrónico en cuanto se determine que la previa no puede seguir siendo utilizada, y;

XII. Las demás previstas en las presentes Reglas.

4.6. Colaborador del enlace. Los enlaces pueden contar con colaboradores para coadyuvar en la atención de los procesos de la fiscalización superior por medios electrónicos, para lo cual deben registrar en el Buzón Digital ASE y bajo su más estricta

responsabilidad a los servidores públicos que fungirán en tal carácter, anexando oficio dirigido a la ASE en el que se autorice el registro referido.

4.7. Obligaciones del colaborador del enlace. Son obligaciones de los colaboradores del enlace:

- I. Coadyuvar con el enlace para registrar, en el Buzón Digital ASE, a cualquier servidor público relacionado o adscrito al EF que deba enviar información, certificar o firmar electrónicamente archivos;
- II. Acusar de recibo con su e.firma los actos de fiscalización superior por medios electrónicos emitidos por la ASE;
- III. Revisar la información que remitan los servidores públicos a los que se les solicita información, a fin de integrarla para que ésta sea enviada por el enlace a la ASE;
- IV. Abstenerse de enviar información o realizar solicitudes directamente a la ASE;
- V. Informar oportunamente al enlace sobre la revocación, pérdida o cualquier otra situación que pueda implicar la reproducción o uso indebido de su e.firma;
- VI. Mantener vigente la e.firma emitida por el SAT;
- VII. Mantener vigente la dirección de correo electrónico señalada para efectos de los avisos electrónicos, o, en su defecto, comunicar la nueva dirección de correo electrónico en cuanto se determine que la previa no puede seguir siendo utilizada, y;
- VIII. Las demás previstas en las presentes Reglas.

4.8. Servidores públicos adscritos o relacionados con el EF. Los enlaces podrán solicitar los documentos electrónicos que sean requeridos por la ASE, a otros servidores públicos adscritos o relacionados con el EF, quienes, por medio del TransferASE, le deberán enviar la información firmada, y en su caso, certificada electrónicamente.

Para efectos del párrafo anterior, los servidores públicos a los que se les soliciten documentos electrónicos, deben proporcionar al enlace en tiempo y forma, la información que éste le requiera para realizar su alta en el Buzón Digital ASE.

Asimismo, para facilitar la integración de la información requerida por la ASE, el enlace o su colaborador podrán dar de alta en el Buzón Digital ASE, al servidor público que se encargará de coordinar, cargar y enviarle los documentos electrónicos que sean objeto del requerimiento.

4.9. Obligaciones de los servidores públicos adscritos del EF o relacionados a ésta que hacen uso del TransferASE. Los servidores públicos del EF que hacen uso del TransferASE, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Enviar, en tiempo y forma, la información solicitada por el enlace, a efecto de dar cumplimiento con los requerimientos realizados por la ASE;
- II. Participar en las reuniones virtuales a las que sea convocado por el enlace y convocar a quienes se estimen deben participar en las mismas, los cuales deberán contar con e.firma vigente;
- III. Suscribir con su e.firma las actas y cualquier otro acto en los que se requiera su participación en los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos;
- IV. Informar oportunamente al enlace sobre la revocación, pérdida o cualquier otra situación que pueda implicar la reproducción o uso indebido de su e.firma;
- V. Mantener vigente la e.firma emitida por el SAT;
- VI. Mantener vigente la dirección de correo electrónico que al efecto haya sido incorporada por el enlace en el Buzón Digital ASE, y;
- VII. Las demás previstas en las presentes Reglas.

4.10. Otros servidores públicos relacionados con los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos. Los sujetos distintos a los señalados en este capítulo que se encuentren relacionados con los procesos de fiscalización superior podrán hacer uso del Buzón Digital ASE para la firma de actas siempre y cuando le manifiesten al enlace, su consentimiento por escrito y cuenten con e.firma vigente.

CAPITULO V. DE LA OPERACIÓN DEL BUZÓN DIGITAL ASE Y DEL TRANSFERASE.

5.1. Buzón Digital ASE. La ASE cuenta con la herramienta tecnológica denominada Buzón Digital ASE, a través del cual se realizan los procesos de la fiscalización superior por medios electrónicos a que hacen referencia estas Reglas. Todos los procesos llevados a cabo por medio de esta herramienta serán autenticados y debidamente formalizados con la e.firma y con el sello digital de tiempo.

5.2. TransferASE. Para facilitar la atención de los requerimientos de información realizados por la ASE, el Buzón Digital ASE cuenta con la herramienta tecnológica TransferASE, en la que se realiza la carga, firma y certificación de documentos electrónicos, los cuales serán enviados a los enlaces para la atención de los requerimientos de información formulados por la ASE.

El TransferASE también puede usarse por la ASE cuando así se requiera.

5.3. Validez de la información obtenida por medio del Buzón Digital ASE y su TransferASE. En los documentos electrónicos, la e.firma está amparada por un certificado digital vigente que garantiza la integridad, la autenticidad y el no repudio del documento y produce los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con

firma autógrafa, por lo que toda documentación obtenida o transmitida por medio del Buzón Digital ASE y su TransferASE cuenta para todos los efectos legales, con pleno valor probatorio.

5.4. Acceso al Buzón Digital ASE. El enlace designado, las personas autorizadas por éste y los sujetos a los que hace referencia el Capítulo VII de estas Reglas, tendrán acceso al Buzón Digital ASE a través de su e.firma vigente.

5.5. Días y horas de práctica de actos de la fiscalización superior por medios electrónicos. Las actuaciones y diligencias que sean necesarias para la fiscalización superior por medios electrónicos se practican en días y horas hábiles.

La información o documentación electrónica enviada en horas y días inhábiles a la ASE, se tendrá por recibida en el día y hora hábiles siguientes.

Un acto de fiscalización superior, realizado por la ASE, a través de medios electrónicos que inició en hora hábil puede concluirse en hora inhábil sin afectar su validez, sin embargo, la información o documentación electrónica enviada en horas y días inhábiles a la ASE, se tendrá por recibida en el día y hora hábiles siguientes.

El Buzón Digital ASE se rige conforme al huso horario de la Zona Pacífico del país, de conformidad con el artículo 3, fracción II, de la Ley de los Husos Horarios en los Estados Unidos Mexicanos.

5.6. Actos de la fiscalización superior por medios electrónicos que se notifican a través del Buzón Digital ASE. Se puede notificar a través del Buzón Digital ASE:

I. Solicitudes y requerimientos de información;

II. Órdenes de auditoría;

III. Formalización del acta del inicio de los trabajos de auditoría, de entrega de resultados preliminar y circunstanciadas;

IV. Oficio de incorporación, desincorporación y sustitución de los servidores públicos de la ASE comisionados para la auditoría y el acta en que se formaliza dicha actuación;

V. Respuestas a solicitudes de ampliación de plazo y oficio de aumento, disminución o sustitución del personal del EF;

VI. Oficio por el que se cita a reunión para la presentación de resultados preliminares;

VII. Tratándose de las auditorías de desempeño, el oficio a través del cual se cita a la reunión de análisis para los mecanismos de atención de las recomendaciones al desempeño, y el acta que al efecto se levante;

VIII. Informes individuales o específicos que contengan acciones y recomendaciones;

IX. Informe del resultado de evaluación de respuestas a observaciones del informe individual o específico, así como la constancia de falta de respuestas a las observaciones contenidas a dichos informes, y;

X. Cualquier acto que requiera la ASE en la fiscalización superior por medios electrónicos.

A toda notificación digital, le corresponde un aviso electrónico remitido al correo asignado, el cual alertará sobre nuevas actividades en el Buzón Digital ASE. El aviso electrónico tendrá los efectos jurídicos a los que se refiere el segundo párrafo de la regla 5.8.

5.7. Elementos de los actos de fiscalización superior por medios electrónicos. Los actos de la fiscalización superior que la ASE notifique a través del Buzón Digital ASE, deben constar en documento membretado digital y por lo menos deben contener los siguientes elementos:

I. Número de oficio o del acto de que se trate;

II. Nombre y cargo del servidor público que lo emite;

III. Denominación oficial del EF y el nombre del servidor público, o en su caso, del tercero, sea persona pública o privada a quien va dirigido;

IV. Lugar y fecha de emisión;

V. Fundamentación, motivación de la resolución, objeto o propósito de que se trate;

VI. E.firma del servidor público que lo emite que tendrá el mismo valor que la firma autógrafa, y

VII. Sello digital de tiempo emitido por la SE o por Prestador de Servicios de Certificación.

5.8. Notificaciones digitales. Una actuación o resolución por medios electrónicos se tendrá por notificada en el momento en que el enlace, su colaborador o la persona que atienda la fiscalización superior, realice la consulta en el Buzón Digital ASE mediante la autenticación con su e.firma, generándose el acuse de recibo digital correspondiente.

Ante la falta de consulta, la notificación digital, se tendrá por realizada al tercer día hábil siguiente, contado a partir del día en que fue enviado el aviso electrónico por la ASE, de conformidad con la fracción V, del artículo 8 Bis A, de la LASE, situación que constará en el acuse de recibo digital que al efecto se emita.

Para efectos de las presentes Reglas, las notificaciones personales surtirán sus efectos al día siguiente hábil en que hubieren sido realizadas, y los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación, de conformidad con lo previsto por el artículo 85 de la LASE.

5.9. Acuses de recibo digitales. Para acreditar fehacientemente que un acto o resolución ha sido notificado, el Buzón Digital ASE generará un acuse de recibo digital en formato .PDF.

5.10. Elementos de los acuses de recibo digital. Los acuses de recibo digital deben contener cuando menos, los elementos siguientes:

I. Cuerpo del acuse de recibo digital:

- a. Cuenta Pública en revisión;
- b. Autoridad a la que va dirigida, incluyendo el nombre y cargo;
- c. Nombre del EF o tercero, y
- d. Acto notificado y descripción que lo identifique, tales como la hora, fecha y fundamento legal.

II. Elementos de integridad del acuse de recibo digital:

- a. Acto notificado, entidad, nombre de a quien se notifica, fecha y hora;
- b. QR y UIID por cada acto que se realiza en el Buzón Digital ASE;
- c. E.firma del servidor público de la ASE que efectúa el acuse de recibo digital, y;
- d. Sello digital de tiempo emitido por la SE o por Prestador de Servicios de Certificación.

El acuse de recibo digital que se genere en términos del segundo párrafo de la regla 5.8, contendrá los cuatro elementos previstos en la fracción I, y el elemento de integridad previsto en el inciso d., de la fracción II, de esta regla.

5.11. Constancias de envío de documentación electrónica. El Buzón Digital ASE generará una constancia automática con la relación de documentos electrónicos enviados por este medio.

5.12. Elementos de las constancias de envío de documentación electrónica. Las constancias de envío de documentación electrónica del EF deben contener, cuando menos lo siguiente:

I. Datos generales de la constancia de envío:

- a. Fecha y hora;
- b. Nombre del enlace del EF;
- c. Nombre del EF;

- d. Cuenta Pública;
- e. Número de auditoría u oficio de que se trate;
- f. Acto de la fiscalización superior por medios electrónicos del que se trate, y
- g. Fundamento jurídico.

II. Cuerpo de la constancia de envío:

- a. Número de archivos enviados;
- b. Tamaño total de los archivos enviados;
- c. HASH;
- d. UIID;
- e. QR que remite a la relación de documentos enviados y;
- f. Referencia de que la información o los documentos electrónicos se reciben sin prejuzgar sobre su contenido o la viabilidad de éste para dar atención al requerimiento del que se trate.

III. Elementos de integridad y seguridad de la constancia de envío:

- a. Sello digital de tiempo emitido por la SE o por Prestador de Servicios de Certificación.

5.13. Certificación electrónica. La información enviada por medio del TransferASE, será certificada electrónicamente por los servidores públicos con atribuciones para ello, cuando así sea requerido por la ASE.

De conformidad con lo previsto por estas Reglas, las certificaciones electrónicas generadas a través del TransferASE serán:

- I. De documentos en formato .PDF, y
- II. De archivos digitales en otros formatos.

5.14. Elementos de la certificación electrónica de documentos en PDF. La certificación electrónica de documentos en formato PDF se plasma en una leyenda al final de cada documento y contiene lo siguiente:

- I. Nombre del documento que se certifica;
- II. RFC, nombre y cargo del servidor público que realiza la certificación;
- III. Número de fojas de que se compone la misma;

- IV. Fundamento jurídico que otorga la atribución para certificar a quien la realiza;
- V. Fecha;
- VI. QR y UIID por cada documento;
- VII. E.firma del servidor público que certifica, y;
- VIII. Sello digital del tiempo de la SE o por Prestador de Servicios de Certificación.

5.15. Elementos de la certificación electrónica de archivos en otros formatos. La certificación electrónica de archivos distintos al formato en .PDF, es un documento en formato .PDF generado a través del TransferASE que contiene lo siguiente:

I. Relación de archivos certificados:

- a. Nombre;
- b. Tamaño;
- c. Descripción, en su caso;
- d. HASH, y;
- e. QR.

II. Elementos de integridad y seguridad de la certificación electrónica de archivos distintos al formato .PDF:

- a. Relación de documentos certificados;
- b. RFC, nombre y cargo del servidor público que realiza la certificación;
- c. Número de fojas de que se compone la misma;
- d. Fundamento jurídico que otorga la atribución para certificar a quien la realiza;
- e. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que dichos archivos electrónicos son copia fiel del original que obra en los archivos de quien certifica y que se tuvieron a la vista para los efectos legales procedentes;
- f. Fecha;
- g. UIID por cada documento;
- h. E.firma de quien certifica, y;
- i. Sello digital de tiempo emitido por la SE o por Prestador de Servicios de Certificación.

CAPITULO VI. DE LOS PROTOCOLOS DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN QUE CIRCULAN POR MEDIO DEL BUZÓN DIGITAL ASE.

6.1. Seguridad de la información. Toda la documentación electrónica enviada durante los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos en formato PDF contará con la certificación digital, la cual, se validará con la función criptográfica de un HASH y con el código QR.

La autoría e integridad de un documento digital firmado con la e.firma será verificable al consultar cada una de las firmas electrónicas mediante su cadena digital a través de la aplicación de la ASE que, a su vez mediante un servicio del SAT, confirma su autenticidad.

6.2. Tratamiento de Datos Personales. Los datos personales contenidos en la documentación electrónica que se genere en los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos, serán tratados conforme a la LASE, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa y demás normatividad aplicable, salvaguardando en todo momento la seguridad y confidencialidad de éstos.

CAPÍTULO VII. USO OPTATIVO DEL MÓDULO OFICIALÍA DE PARTES DEL BUZÓN DIGITAL ASE.

7.1. Uso optativo del Buzón Digital ASE y de la herramienta TransferASE. Los EF que son revisadas por medios presenciales, los terceros y las autoridades ante las que se promueven acciones podrán, previa aceptación expresa, hacer uso del Módulo Oficialía de Partes del Buzón Digital ASE y de su TransferASE para atender los requerimientos de información y documentación solicitada por la ASE, de conformidad con lo establecido por el presente título.

7.2. Reglas específicas para Módulo Oficialía de Partes del Buzón Digital ASE y su TransferASE. Las Reglas de los Capítulos II, III, IV, V y VI les son aplicables, en lo conducente, al Módulo Oficialía de Partes del Buzón Digital ASE y su TransferASE, sin perjuicio de las disposiciones específicas de este título.

7.3. Actos que pueden realizarse bajo la modalidad optativa. Los sujetos a los que se refiere la Regla 7.1. que utilicen voluntariamente el Módulo Oficialía de Partes del Buzón Digital ASE y el TransferASE en términos de este título, pueden realizar, en lo conducente, los actos siguientes:

- I. Enviar documentación electrónica firmada o certificada para atender los requerimientos realizados por la ASE durante los procesos de fiscalización presenciales;
- II. Obtener constancias de envío de la información y documentación remitida;
- III. Solicitar ampliación de plazo para la atención de requerimientos;

IV. Recibir el oficio de aumento, disminución o sustitución del personal del EF, y

V. Signar con la e.firma del enlace o representante autorizado, los oficios, solicitudes, o cualquier otro documento que haya sido solicitado en el marco de los procesos fiscalización superior.

7.4. Aceptación expresa para el uso del Buzón Digital ASE y el TransferASE de la fiscalización superior. Para la utilización del Módulo Oficialía de Partes del Buzón Digital ASE y su TransferASE, en términos del presente Capítulo, es indispensable que los sujetos interesados manifiesten por escrito su aceptación expresa de manera personal o, en su caso, a través de su enlace o representante legal. Para estos efectos, el enlace o representante legal que usará el Módulo Oficialía de Partes del Buzón Digital ASE, debe:

I. Presentar con firma autógrafa ante la oficialía de partes de las instalaciones de la ASE, la carta de aceptación en hoja membretada, utilizando el formato que para el efecto habilite la ASE; debiendo, en su caso, anexar el oficio o escrito por el que fue designado como enlace o el instrumento por el cual se acredite que actúa como representante de alguno de los sujetos a los que se refiere la Regla 7.1.;

II. Firmar de conocimiento el aviso de privacidad que, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa y demás normatividad aplicable, formule la ASE;

III. Contar con e.firma vigente emitida por el SAT para la suscripción de los documentos electrónicos;

IV. Contar con una dirección de correo electrónico y proporcionarla en el cuerpo del escrito, la cual servirá para remitir avisos electrónicos e informar sobre la existencia de una notificación, y;

V. En el caso de los EF, asumir la responsabilidad de registrar en el Buzón Digital ASE a los servidores públicos que realizarán las certificaciones electrónicas a que se refieren las presentes Reglas.

7.5. Condiciones del representante legal o enlace del EF y el tercero. Para el envío de documentación electrónica, los sujetos a los que se refiere la Regla 7.1, por sí mismos o mediante su representante legal o enlace, deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

I. Informar oportunamente a la ASE sobre la revocación, pérdida o cualquier otra situación que pueda implicar la reproducción o uso indebido de su e.firma;

II. Informar oportunamente a la ASE, bajo su responsabilidad, sobre cualquier cambio relacionado con su designación como enlace o representante legal;

III. Asumir la responsabilidad por el uso de su e.firma, por persona distinta, o por cualquier mal uso de ésta. En dichos supuestos, se le atribuirá la autoría de la

información que se envíe a través del Módulo Oficialía de Partes del Buzón Digital ASE;

IV. Aceptar que las notificaciones que se realicen a través del Módulo Oficialía de Partes del Buzón Digital ASE se tengan por legalmente notificadas en los mismos términos de lo previsto por el artículo 8 Bis A, fracciones IV y V, de la LASE;

V. Mantener vigente la e.firma emitida por el SAT, y;

VI. Mantener vigente la dirección de correo electrónico señalada para efectos de los avisos electrónicos.

7.6. Las reglas especiales previstas en este Capítulo aplican, en lo conducente, a quienes utilicen el TransferASE para certificar documentos o archivos que sean remitidos a la ASE para la atención de requerimientos formulados a los EF y a terceros.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. Las presentes Reglas entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", en el entendido de que su aplicación y efectos queda supeditado a lo establecido en el transitorio siguiente.

SEGUNDO. La Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, deberá formalizar con el Servicio de Administración Tributaria y la Secretaría de Economía, los convenios para la utilización los certificados de la e.firma y del sello digital de tiempo, respectivamente, en un plazo que no deberá exceder de 90 días naturales de la entrada en vigor del presente instrumento normativo.

TERCERO. Las auditorías presenciales iniciadas antes de la entrada en vigor de las presentes Reglas se concluirán bajo la misma modalidad, exceptuando aquellas que, por caso fortuito o fuerza mayor, se cambie la modalidad de la revisión.

Dado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, México, a los ocho días del mes de marzo de dos mil veintitrés.


LIC. EMMA GUADALUPE FÉLIX RIVERA
AUDITORA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA

