



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría
de la Contraloría General

Órgano Interno de Control de la
Secretaría de Desarrollo Social

Oficio No. OIC-024/2016

Hermosillo, Sonora, a 28 de Octubre de 2016.

2016: "Año del Dialogo y la Reconstrucción"

LIC. CARLOS RAFAEL NORIEGA VILLAESCUZA

Director General de Administración.

Presente.-

De conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 19. Fracciones II y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General del Estado y demás normatividad aplicables al caso, me permito solicitar lo siguiente.

En referencia a la revisión que se realiza a la Secretaría de Desarrollo Social con fecha de inicio de 17 de Mayo del presente, anexo formato de solicitud de Documentación generada en el periodo Enero a Septiembre 2016 por la Secretaría de Desarrollo Social, misma que solicito sean facilitada para su revisión. Se anexa también Cuestionarios de Evaluación al Control Interno para efectuarse por personal del área especificada.

Agradeciendo las atenciones a la presente, quedo de Usted para cualquier aclaración al respecto muy:

Atentamente

"Sufragio Efectivo, No Reelección"


JUAN MANUEL QUEZADA HERNANDEZ

Titular del Órgano Interno de Control SEDESSON

C.C.P. LIC. MIGUEL ANGEL MURILLO AISPURU.- Secretario de la Contraloría General.

C.C.P. C.P. MARCO ANTONIO CRUZ ELIZONDO-Director General de Auditoría Gubernamental

C.C.P. Archivo

JMQH/LMM

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

RECIBIDO
28 OCT 2016

Lupita Padilla
PARA SU REVISIÓN
DIR. GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

SONORA
SIEMPRE EN CONTACTO

Centro de Gobierno Edificio Hermosillo segundo piso entre Blvd Paseo Rio Sonora, Col. Vado del Rio, C.P. 83280.



Órgano Interno de Control
Solicitud Inicial de Documentación

Anexo Oficio DS-0852-2016 005-Abr-2016

En cumplimiento a la comisión conferida mediante oficio No. **DS-0852-2016 del 26 de Abril de 2016**, girado por el C. Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro, Secretario de la Contraloría General, que se llevará a cabo en la **Secretaría de Desarrollo Social**, por el personal auditor del Órgano Interno de Control de SEDESSON y para los efectos de iniciar la auditoría, se requiere a los servidores públicos responsables de atender la misma, facilitar la siguiente documentación en medio magnético y/o impreso, según se requiera, correspondiente al período de revisión ejercicio 2016, la cual se relaciona a continuación:

No.	Concepto	Entregado		Comentarios
		Sí	No	
<i>ORGANIZACIÓN GENERAL</i>				
1.	Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Manual de Atención al Público, Organigrama y clasificador por objeto del gasto.			
2.	Políticas internas para el manejo de Recursos Financieros, Recursos Materiales y Humanos.			
<i>RECURSOS HUMANOS</i>				
3.	Nomina de personal del período de revisión, debidamente actualizadas.			
4.	Relación de Personal Comisionado y/o reasignado			
5.	Relación de personal contratado por honorarios profesionales del 2016. Anexando oficios de autorización de la Secretaría de Hacienda y oficios de notificación de los mismos a la Secretaría de la Contraloría de los servicios contratados para su conocimiento.			
6.	Relación de personal contratado por honorarios asimilables a sueldos y empleo temporal del 2016. Anexando oficios de autorización de la Secretaría de Hacienda.			
7.	Controles administrativos establecidos en la Dependencia en cuanto a: Control de asistencia; Incapacidades, permisos, etc.			
8.	Reportes de incidencias (Asistencia, Incapacidades, Permisos) remitidos a la S.H.			
9.	Relación de personal que causo alta y baja del 2016 por Unidad Administrativa que incluya nombre, puesto (según nombramiento), fecha de alta, ingreso o baja respectiva, entre otros datos, con sus expedientes debidamente integrados con la documentación relativa al evento)			
<i>RECURSOS MATERIALES</i>				

Órgano Interno de Control
Solicitud Inicial de Documentación

Anexo Oficio DS-0852-2016 005-Abr-2016

No.	Concepto	Entregado		Comentarios
		Sí	No	
10.	Resguardos Generales e individuales de los bienes adquiridos en el 2016.			
11.	Ultimo inventario Físico realizado de activos por parte de la Dependencia.			
12.	Relación de los activos fijos propiedad de la dependencia en uso de otros Organismos, Dependencias o Entidades y que estén en calidad de comodato, préstamos u otros y de activos que utilice la dependencia que sean propiedad de otros entes públicos.			
13.	Relación analítica de la totalidad de los activos registrados en la Dependencia con cifras al 2016.			
14.	Relación exclusiva de los vehículos oficiales utilizados por la Dependencia, señalando el lugar del resguardo (Plantilla vehicular, comodato u otros) y especificar cuales se utilizan en comisiones y locales.			
15.	Controles establecidos de los servicios de mantenimiento que requieren los activos fijos (equipos de Oficina, cómputo, equipo de Transporte, Maquinaria Herramienta y Bienes inmuebles, etc.)			
16.	Bitácoras de mantenimiento (Actualizado) de equipo de Transporte Activo e inactivo del servicio proporcionado de ejercicio 2016.			
17.	Bitácoras de rendimiento de combustible de cada uno de los vehículos activos e inactivos, la cual deberá de incluir el consumo en vales de gasolina y ControlNet del ejercicio 2016.			
18.	Controles establecidos de los consumos de Gasolina, Papelería, artículos de oficina y servicio de copiado.			
19.	Controles establecidos para el control del parque vehicular en la asignación de vehículos para su utilización en comisiones locales y foráneas			
20.	Relación de los bienes muebles e inmuebles que se encuentren asegurados.			
21.	Relación de los contratos de servicios celebrados con terceros (Limpieza, Vigilancia, Asesoría, Consultoría, Capacitación, Instituciones Bancarias, etc.) y de arrendamientos de bienes muebles o inmuebles, celebrados por esa Dependencia, con sus respectivos contratos.			



Órgano Interno de Control
Solicitud Inicial de Documentación

Anexo Oficio DS-0852-2016 005-Abr-2016

No.	Concepto	Entregado		Comentarios
		Sí	No	
22.	Relación de contratos por adquisiciones de bienes muebles o inmuebles, con sus respectivos contratos.			
<i>RECURSOS FINANCIEROS</i>				
23.	Relación de Programas Federales y Estatales con los que se encuentre trabajando la Dependencia durante el presente ejercicio y su presupuesto correspondiente y en su caso, las cuentas bancarias para su manejo.			
24.	Programa Anual de Adquisiciones			
25.	Programa de Metas de Actividad (PMA)			
26.	Relación de la totalidad de las cuentas bancarias propiedad de la dependencia señalando el nombre de la institución bancaria, número de cuenta, objetivo y saldo del ejercicio 2016, anexando a la misma conciliaciones Bancarias y Estados de Cuenta respectivos, Registros de Firmas y Contratos de Apertura y en su caso, modificaciones durante el periodo de revisión en el manejo de las mismas.			
27.	Seguimiento Físico-Financiero Trimestral de metas y objetivos, remitidos a la S.H.			
28.	Oficios de autorización y asignación de Fondos Rotatorios y Fondos Fijos de Caja.			
29.	Total de ampliaciones liquidas y reducciones al presupuesto de egresos de la dependencia debidamente autorizadas por S.H. (conteniendo las firmas correspondientes)			
30.	Relación detallada de los pasivos no contabilizados a la fecha de revisión, señalando el nombre del proveedor, fecha, importe, numero de factura, concepto del servicio recibido, orden de servicio o compra y el motivo de su falta de contabilización.			
31.	Relación de las transferencias recibidas por S.H. durante el periodo de revisión y soporte correspondiente.			
32.	Transferencias realizadas por la propia Dependencia a organismos descentralizados y órganos desconcentrados.			
33.	Presupuesto de Egresos e ingresos Autorizado para el ejercicio 2016.			
34.	En caso de recibir ingresos propios-proporcionar reportes analíticos y procedimientos respectivos.			



Órgano Interno de Control
Solicitud Inicial de Documentación

Anexo Oficio DS-0852-2016 005-Abr-2016

No.	Concepto	Entregado		Comentarios
		Sí	No	
35.	Avance financiero del presupuesto de egresos (Analítico por partida a nivel línea de acción, Detalle del presupuesto ejercido por clave presupuestal a nivel partida, Control Presupuestal ejercido pagado)			
36.	Tarifa de viáticos autorizada oficialmente.			
37.	Controles establecidos para el control del Servicio Telefónico de oficina y celulares, en su caso.			
38.	Documentación comprobatoria del Gasto: Órdenes de Pago, Pólizas, facturas y recibos fiscales, soporte de entrega y recepción de bienes y/o servicios recibidos.			

Los auditores bajo su responsabilidad, solicitarán copia fotostática de la documentación que estimen necesaria. Se solicita que el personal responsable de atender la auditoría, que la documentación se proporcionarán a más tardar el día 03 de Noviembre del presente año.

Hermosillo, Sonora, a 28 de Octubre de 2016.