Gobierno del Estado de Sonora | Secretaría de la Contraloría General

Despacho de la Secretaría
Oficio No. DS-0154-2017
Hermosillo, Sonora, a 31 de enero de 2017
"2017: Centenario de la Constitución
Pacto Social Supremo de los Mexicanos".

Asunto: Auditoría directa.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
RECEPCION
RECIBIDO
08 FEB 2017
09:40am
OFICIALIA DE PARTES
CONTROL CORRESPONDENCIA

ng. Rogelio Manuel Diaz Brown Ramsburgh.
ecretario de Desarrollo Social.
resente.

or medio del presente, me permito informarle lo siguiente:

.- Se practicará una revisión a la Secretaría de Desarrollo Social y órganos esconcentrados adscritos a la Dependencia a su cargo, en su domicilio ubicado en Paseo io Sonora Norte No. 76, tercer piso, local La Gran Plaza, Colonia Proyecto Río Sonora, C.P. 3270, Hermosillo, Sonora y demás domicilios que señalen, conforme al inciso a) del umeral 4 del presente oficio.

- Los asuntos de la auditoría se tratarán con la persona que designe para los éfectos del ciso b), fracción I del artículo 140, del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, ontabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal.

· Para llevar a cabo la revisión señalada en el punto anterior, se comisiona al personal de ditoria adscrito al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, bajo supervisión del titular del Órgano Interno de Control.

La auditoría abarcará la revisión a los rubros de: organización general, presupuesto de resos e ingresos, activos, pasivos, control interno institucional y S.I.R (Sistema de ormación de Recursos Gubernamentales), por el período del 01 de enero de 2017 al 31 diciembre de 2017.

emás, el personal comisionado queda facultado para revisar y auditar similares asuntos períodos anteriores o posteriores al período señalado, de acuerdo con las unstancias.

ivado de lo anterior, le solicito lo siguiente:

Designe al acusar recibo del presente oficio, a la(s) persona(s) con la que se arán los asuntos de la auditoría, así como los demás domicilios en los cuales se uentre la documentación e información necesaria para la debida ejecución de la na, permitiendo el acceso al personal comisionado a las oficinas, bodegas, archivos, iliario y equipo y demás establecimientos con los que cuenta esa Dependencia.

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS

b) Gire instrucciones a quien(es) designe para atender la presente auditoría, para que facilite(n) al personal comisionado: Programas de operaciones, presupuesto de ingresos y egresos, avance presupuestal, auxiliares, contratos, correspondencia y cualquier otro tipo de documentación e información que se requiera.

c) Se agrega al presente, solicitud inicial de documentación, la cual podrá ampliarse durante el desarrollo de la auditoría, misma que agradeceré proporcionar al personal auditor referido en el punto 3 de la presente notificación, a más tardar a los tres días de la recepción de este oficio.

Lo anterior es en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 19 y 26, inciso C, fracciones III, VI y VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; artículos 5, 6, inciso A), fracciones V y XXIV y 19, fracciones I III y IV del Reglamento Interior de esta Secretaría; artículos 1, 30, 31, fracción II y 33 de la Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal; artículos 135, 136, fracción II, 140, fracciones I, II y III y 143 del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal.

Agradezco su atención.

Atentamente

"Sufragio Efectivo. No Reelección".

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro
Secretario

Secretaría de la Contraloría General
Hermosillo, Sonora

C.P. Marco Antonio Cruz Elizondo - Director General de Auditoría Gubernamental.
Lic. Juan Manuel Quezada Hernández - Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social.
Expediente/Minutario.
MAMA/MACE/LAVM/opc

Gobierno del Estado de Sonora | Secretaría de la Contraloría General

Secretaría de la Contraloría General

Solicitud Inicial de Documentación

Anexo del oficio No. DS-0154-2017 del 31-Enero-2017

En cumplimiento a la comisión conferida mediante oficio No. **DS-0154-2017 del 31 de Enero de 2017**, 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**, 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 del ejercicio 2017, la cual se relaciona a continuación:

	ORGANIZACIÓN GENERAL			
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.			
	RECURSOS HUMANOS			
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 correspondiente al ejercicio 2017. Anexando oficios de autorización de la Secretaria 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 correspondiente al ejercicio 2017. Anexando oficios de autorización de la Secretaria 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 Secretaría de Hacienda del ejercicio 2017.			
9	Relación de personal que causo alta y baja durante el ejercicio 2017 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)			
	RECURSOS MATERIALES			
0.	Resguardos Generales e individuales de los bienes adquiridos en el ejercicio 2017.			

Solicitud Inicial de Documentación

Anexo del oficio No. DS-0154-2017 del 31-Enero-2017

11.	Último 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 ejercicio 2017.			
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 del ejercicio 2017.			
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 2017 en un solo formato.			
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.			

Solicitud Inicial de Documentación

Anexo del oficio No. DS-0154-2017 del 31-Enero-2017

22.	Relación de contratos por adquisiciones de bienes muebles o inmuebles, con sus respectivos contratos.			
	RECURSOS FINANCIEROS			
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 Anual de Metas y Objetivos (POA)			
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 ejercicio 2017, anexando a la misma Cconciliaciones 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 Secretaría de Hacienda.			
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 la Secretaría de Hacienda (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 la Secretaría de Hacienda durante el período 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 2017.			

Solicitud Inicial de Documentación

Anexo del oficio No. DS-0154-2017 del 31-Enero-2017

34.	En caso de recibir ingresos propios, proporcionar reportes analíticos y procedimientos respectivos.			
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.			
CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL				
39	Evidencia documental del establecimiento del Control Interno Institucional.			

Los auditores bajo su responsabilidad, solicitarán copia fotostática de la documentación que estimen necesaria.

Se solicita que el personal responsable de atender la auditoría, proporcione la documentación correspondiente a los periodos que solicite el personal auditor, (mensual, trimestral, semestral o Anual).

Hermosillo, Sonora, a 31 de enero de 2017.