

Secretaría de la Contraloría General
Órgano de Control y Desarrollo Administrativo
del DIF Sonora
Acta de Solventación de Observaciones

Observaciones		Solventada		Comentarios	Referencia	
No.	Concepto	Sí	No		Legajo	Folio
7	<p>La Administración del Parque Infantil no depositó de forma oportuna los ingresos por concepto de venta de boletos, por un monto de \$57,344.50 del total de los ingresos revisados, ya que los depósitos se realizaron con 1 y 2 días posteriores al día siguiente hábil de su captación, incumpliendo con las políticas y normatividad aplicable a la Entidad. (Anexo 2)</p> <p>Recomendación Informar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo los motivos que dieron origen a la situación observada; así como copia de las acciones correctivas y preventivas realizadas por la Entidad para evitar la reincidencia de la presente situación.</p>	✓		<p>Seguimiento 25/06/12 <i>Justificación:</i> Los motivos que originaron que no se depositara al día siguiente hábil, fue el hecho de que se bloqueo la Caja Fuerte.</p> <p><i>Documentación Comprobatoria:</i> -Se anexa póliza de diario No.283 de fecha 17 de abril de 2012, correspondiente a los ingresos del Parque Infantil Sonora, en la cual se constata el depósito al día siguiente hábil. (Anexo 4)</p> <p><i>Medidas implementadas:</i> La Dirección de Planeación y Finanzas giró oficio de instrucción No. DPyF/014/2012 de fecha 15 de mayo de 2012, al Coordinador del Parque Infantil Sonora, con la finalidad de que en caso de incumplimiento por alguna eventualidad con lo establecido en el "Instructivo de Políticas Vigentes" 64-DPF-P03 Ingresos, referente a que los ingresos deberán depositarse íntegramente al día siguiente hábil o el mismo día de su recepción, deberá dejar la situación asentado mediante un Acta de Hechos.</p> <p>Personal del OCDA verificará el seguimiento a las acciones realizadas por la Entidad, con el fin de verificar que se atienda la situación observada.</p> <p>Seguimiento 07/08/12 -El 07 de Agosto del 2012, se realizó un arqueo de ingresos del Parque Infantil, verificando que efectivamente si se están realizando correctamente los depósitos</p>		

Secretaría de la Contraloría General
Órgano de Control y Desarrollo Administrativo
del DIF Sonora
Acta de Solventación de Observaciones

Observaciones		Solventada		Comentarios	Referencia													
No.	Concepto	Sí	No		Legajo	Folio												
8	<p>La Administración del Parque Infantil, en el formato de "Inventario de Productos" no requirió las columnas de fecha de Arribo y Número de Solicitud, documento con los cuales se ingresan los folios de los boletos que se reciben para su posterior venta en dicho centro de costo.</p> <p>Normatividad violada Artículos: 2, 143 y 150 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Sonora; 1 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, 2 y 3 de Control interno del rubro de ingresos (Anexo 1)</p> <p>Recomendación Informar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo los motivos por los cuales no se requirió en tiempo y forma el formato de Inventario de Productos; así mismo se recomienda a la Entidad remitir copia de las medidas establecidas en el presente ejercicio para evitar su reincidencia.</p>	✓		<p>Seguimiento 25/06/12 Justificación: Los motivos que originaron que no se requiriera en tiempo y en forma el formato de Inventario de Productos se debió a error involuntario ya que se utilizó un registro de alta y baja de folios en el formato "Solicitud de Alta o Baja de Boletos", se anexa copia del formato en el cual se estuvo registrando la entrega de brazaletes para cubrir la demanda de las diferentes áreas del Parque Infantil Sonora.</p> <p>Medidas preventivas: -La Dirección de Planeación y Finanzas giro oficio de instrucción No.DPyF/014/2012 de fecha 15 de mayo de 2012, al Coordinador del Parque Infantil Sonora mediante el cual le solicita apearse estrictamente al Procedimiento Administración del Parque Infantil Sonora 64-ADC-P12/Rev3 y a utilizar el formato correcto "Inventario de Productos", en caso de recibir "boletos" por parte de los proveedores. (Anexo 4) - Inventario de Productos debidamente requisitado.</p> <p>Por lo anterior se considera atendida la situación observada.</p>														
9	<p>Se observó que en el formato de Inventario de Productos no se registraron consecutivos en folios de acuerdo a lo siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>TIPO DE BRAZALETE</th> <th>ALTA</th> <th>FOLIOS REGISTRADOS</th> <th>FALTANTE EN CONSECUTIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Neón Orange</td> <td>15,000</td> <td>1 al 16,000</td> <td>9001 al 10,000</td> </tr> <tr> <td>Neón Pink</td> <td>11,000</td> <td>1001 al 13,000</td> <td>1 al 1,000 9,001 al 10,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Recomendación Se recomienda a la Entidad analizar la factibilidad de que las adquisiciones de los brazaletes y boletaje del Parque Infantil se realice en apego a un consecutivo numérico para cada tipo; mismo que deberá realizarse de acuerdo al último folio entregado. Se requiere además que en las facturas entregadas por el proveedor plasmen los folios respectivos; informando a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo las medidas implementadas.</p>	TIPO DE BRAZALETE	ALTA	FOLIOS REGISTRADOS	FALTANTE EN CONSECUTIVO	Neón Orange	15,000	1 al 16,000	9001 al 10,000	Neón Pink	11,000	1001 al 13,000	1 al 1,000 9,001 al 10,000	✓		<p>Seguimiento 25/06/12 Justificación: No es factible su recomendación en este punto, ya que el proveedor cuenta con existencias de brazaletes ya foliadas y cuando un cliente, en este caso la Institucional, les solicita nuevos, de los existentes les agrega únicamente el logotipo institución, motivo por el cual los folios recibidos por el proveedor se dan alta en el formato correspondiente.</p> <p>En esta observación no procede acción correctiva</p> <p>La situación observada no se considera solventada, se requiere atención de la recomendación realizada o en su caso fecha compromiso para su atención.</p> <p>Seguimiento 07/08/12 En programa de solventación se informa que el motivo que origina la situación observada es el hecho de que estos brazaletes se adquieren al único proveedor existente se anexa escrito de fecha 12 de julio del 2012 suscrito por la Coordinación del Área de Adquisiciones.</p>		
TIPO DE BRAZALETE	ALTA	FOLIOS REGISTRADOS	FALTANTE EN CONSECUTIVO															
Neón Orange	15,000	1 al 16,000	9001 al 10,000															
Neón Pink	11,000	1001 al 13,000	1 al 1,000 9,001 al 10,000															

Secretaría de la Contraloría General
Órgano de Control y Desarrollo Administrativo
del DIF Sonora
Acta de Solventación de Observaciones

No.	Observaciones Concepto	Solventada		Comentarios	Referencia	
		Si	No		Legajo	Folio
10	<p>La entrega del producto que integran los desayunos escolares y despensas la efectúan los proveedores directamente en los almacenes municipales según contrato firmado, recibiendo el producto los municipios a través de remisiones o notas de entrega, las cuales son archivadas en carpetas administrativas en la Dirección de Programas Alimentarios. Se observó que a los pagos realizados por este concepto se anexan las facturas y órdenes de compra firmadas de conformidad de recibido el producto por la Dirección de Programas Alimentarios; sin embargo no se integran al pago el soporte documental de los productos efectivamente recibidos por los 72 municipios y terceros.</p> <p>Recomendación Informar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo los motivos que originaron la presente observación; la Entidad a través de la Dirección de Programas Alimentarios deberá incluir a los pagos realizados por estos conceptos la documentación comprobatoria original (remisiones o notas de entrega) con sello y firma donde consta las recepciones de los productos realizadas por los municipios o terceros, ya que estos documentos son los que justifican del gasto realizado en apego a la normatividad establecida. Informar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo las medidas establecidas a fin de evitar la reincidencia de lo observado.</p>	✓		<p>Seguimiento 25/06/12 <i>Justificación:</i> Los motivos que originaron esta situación fue que el soporte que se anexan a los pagos de los proveedores de los programas alimentarios es la Orden de Compra firmada de recibido de conformidad por la Dirección de Programas Alimentarios, ya que las remisiones se archivan en la Coordinación de Programas Alimentarios, las cuales están a disposición al ser requeridas por los diferentes entes fiscalizadores.</p> <p><i>Documentación comprobatoria</i> -Las acciones correctivas a este punto se asentaron en Minuta de Trabajo celebrada el día 17 de abril de 2012. -A partir de las entregas del mes de marzo se anexan a los cheques "Control de las fechas de recepción del producto", indicando municipio, producto entregado, fecha de recepción, fecha límite de entrega, diferencia en días y observaciones; además de contener los nombres y firmas de los funcionarios públicos responsables de su elaboración, revisión y autorización. Se anexan Cheques No. 50 y 5973 que contienen el reporte de Control de las fechas de recepción del producto" que integran los desayunos escolares y las despensas. (Anexos 6)</p> <p>Se requiere que la Entidad incluya en el reporte "Control de las fechas de recepción del producto", el detalle del total de las remisiones, con cantidades, fechas de recepción etc., descritos en la Minuta de Trabajo del 17/04/12 antes citada; al igual que la "Relación que se anexa del PASV". Por lo anterior se dará seguimiento la situación observada.</p> <p>Seguimiento 07/08/12 En programa de solventación se anexa oficio No. DPAYDC/OF/102/12 de fecha 11 de julio del 2012, mediante el cual la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, se anexa "Control de las fechas de recepción del productos de desayunos escolares fríos correspondiente al mes de mayo del 2012", debidamente requisitado. Solventado por ello la situación observada.</p>		

[Handwritten signature]

Secretaría de la Contraloría General
Órgano de Control y Desarrollo Administrativo
del DIF Sonora
Acta de Solventación de Observaciones

No.	Observaciones Concepto	Solventada		Comentarios	Referencia	
		Si	No		Legajo	Folio
11	<p>Se observó que la Dirección de Programas Alimentarios, no realizó una adecuada planeación en cuanto a la legalización de los compromisos efectuados entre el Sistema Estatal DIF y los 72 Municipios beneficiados con los Programas de Desayunos Escolares y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables debido a que los Convenios de Coordinación correspondientes al año fiscal 2011 no se firmaron de manera oportuna debido a que el 7 de Junio del 2011 se enviaron a firma del C. Secretario de Hacienda dos tantos de 144 convenios de coordinación firmados por los municipios, lo cual consta en oficio DG/OF/581/11 de fecha 02 de junio del 2011.</p> <p>Es importante señalar que al cierre del presente informe la Dirección de Programas Alimentarios poseía la totalidad de los convenios firmados por las partes involucradas.</p> <p>Recomendación Informar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo los motivos que originaron la situación observada; se recomienda a la Dirección de Programas Alimentarios realizar las acciones y trámites necesarios con el fin de que los convenios de coordinación que se celebren con los municipios se firmen por las partes involucradas en tiempo y forma ya que este documento es el instrumento, mediante el cual se determinan los compromisos y obligaciones de las partes, número de desayunos, participaciones municipales, mecánica y lineamientos del programa; e Informar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo las medidas establecidas a fin de evitar la reincidencia de lo observado.</p>	✓		<p>Seguimiento 25/06/12 <i>Justificación:</i> Los motivos que originaron el desfase fue el tiempo que esperaron los convenios 2011 para ser firmados en la Secretaría de Hacienda.</p> <p><i>Documentación comprobatoria</i> -Se efectuó Reunión de Trabajo con el personal involucrado con las observaciones a la Dirección de Programas Alimentarios con la finalidad de no incurrir en 2012 con esta observación, por lo que el Coordinador General de Operación se comprometió a que se efectuarían todas las gestiones necesarias a las instancias correspondientes para agilizar la firma de los convenios, teniendo al día de hoy un avance de 92% en las firmas de los convenios del Programa Desayunos Escolares y del 87.5% de los convenios del Programa PAASV, esperando contar con el resto de los convenios faltantes de firma a mas tardar para el día 25 de mayo de 2012.</p> <p><i>Medidas Preventivas</i> -El 15 de mayo de 2012 mediante Tarjeta Informativa DPAYDC/TI/009/12 de se enviaron a la Dirección de Asistencia Jurídica de la Institución, propuestas de Convenios de Coordinación 2013 de los Programas de Desayunos Escolares y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables, así como el análisis sobre la posibilidad de elaborarlos con una vigencia de 3 años. (Anexos 7)</p> <p>En base a lo anterior se solicitó vía relación de los convenios firmados de Desayunos Escolares y PAASV del ejercicio 2012 a personal de la Dirección de Programas Alimentarios, los cuales se encuentran firmados por los Municipios. Se requiere atención de la recomendación realizada o en su caso fecha compromiso para su atención.</p> <p>Seguimiento 07/08/12 <i>Justificación:</i> La Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario se encuentra recabando las firmas pendientes en los Convenios de Coordinación del presente ejercicio de los Programas de Desayunos Escolares y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables, haciendo la aclaración que la totalidad de los convenios ya están firmados por los municipios. Programa de solventación 20 días para solventar.</p>		

FJP

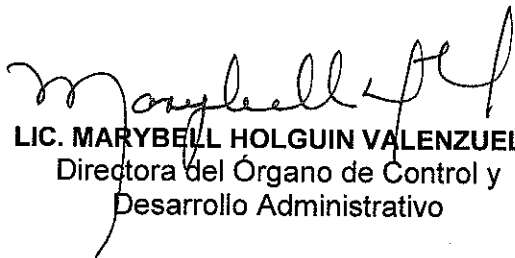
[Handwritten mark]

Secretaría de la Contraloría General
Órgano de Control y Desarrollo Administrativo
del DIF Sonora
Acta de Solventación de Observaciones

Observaciones		Solventada		Comentarios	Referencia	
No.	Concepto	Si	No		Legajo	Folio
				<p>Seguimiento 29/11/12 <i>Justificación:</i> La entidad nos informa mediante oficio DG/1250/2012 que los Convenios de Coordinación con los Municipios del Estado, de los Programas Desayunos Escolares y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables del ejercicio fiscal 2012, se encuentran debidamente firmados por las autoridades correspondientes. Se anexa oficio DPAyDCyDC/OF/204/12 de fecha 5 de Noviembre del 2012. De acuerdo a lo anterior, personal del OCDA verificó el seguimiento a las acciones realizadas por la Entidad, y efectivamente se pudo comprobar que dichos convenios están debidamente firmados, solventando con esto, dicha observación.</p>		
12	<p>La Dirección de Programas Alimentarios a través del Formato FO-CA-03 hace constar de los programas de desayunos escolares y asistencia alimentaria de las facturas que se tramitan para pago ante la Coordinación de Contabilidad: el total global de los productos recibidos, descuentos por productos no entregados, penalizaciones aplicadas, retenciones convenidas, entre otros; sin embargo dicho formato no tiene validez oficial toda vez que dicho documento carece del nombre y firma de las personas responsables de su elaboración y autorización de los conceptos aplicados a las facturas.</p> <p>Recomendación Informar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo los motivos que originaron la situación observada; se recomienda a la Dirección de Programas Alimentarios realizar las modificaciones necesarias al formato observado con el fin de se incluyan el nombre y firma de las personas responsables de elaborar el documento y del funcionario responsable de autorizar los productos recibidos y deducciones que se aplicaran a cada una de las facturas que se presente para su pago, e imprimirlo entre el 100% al 75% de su tamaño normal con el fin de que sea visible a la vista de los usuarios. Informar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo las medidas establecidas a fin de evitar la reincidencia de lo observado.</p>	✓		<p>Seguimiento 25/06/12 <i>Justificación:</i> Los motivos que originaron la situación observada fue el hecho de que dicho formato contenía la antefirma de la Coordinadora de Programas Alimentarios, quien a su vez es responsable del resguardo de las remisiones que son el documento soporte para el llenado de la misma.</p> <p><i>Documentación comprobatoria</i> -La Coordinación General de Administración efectuó reunión de trabajo el día de 17 de abril de 2012 con la finalidad de analizar la observación y establecer compromisos para la solventación de la misma. -Se procedió a adecuar el formato de acuerdo a los requerimientos de información y de control y se anexan firmados de elaborado y de autorizado por los funcionarios públicos responsable a partir del mes de marzo de 2012. Se anexan cheques No. 50 y 5973. (Anexos 6)</p> <p>Se analizó el formato anexo y cumple con los requerimientos solicitados por el OCDA.</p>		
Total		12	0			

**Secretaría de la Contraloría General
Órgano de Control y Desarrollo Administrativo
del DIF Sonora
Acta de Solventación de Observaciones**

Concluidos los asuntos a tratar, se da por terminada la presente acta siendo las 11:30 horas del mismo día, firmando al calce y en cada una de sus hojas las personas que en ella intervienen.


LIC. MARYBELL HOLGUIN VALENZUELA
Directora del Órgano de Control y
Desarrollo Administrativo


C.P. REYNA ISABEL OZUNA VALDEZ
Auditor del Órgano de Control y
Desarrollo Administrativo