



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de  
la Contraloría General

# Manual de Procedimientos

Unidad de Control y Evaluación

**Unidos logramos más**

*agosto 2017*

# Manual de Procedimientos

Unidad de Control y  
Evaluación

## Elaboró

Lic. Lorena Elías Pacheco/Directora de  
la Unidad de Control y Evaluación.

## Presentó

Ing. Enrique Ruiz Sánchez/Director  
General.

## Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro  
Secretario de la Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26,  
Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder  
Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio  
DS/1290/2017 de fecha 29/08/2017".

# Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Lista Maestra

V. Presentación de los procedimientos

# Introducción

El presente Manual de Procedimientos, es un instrumento de apoyo en el funcionamiento de las operaciones realizadas por el Consejo para la Promoción Económica de Sonora.

El cual contiene la Red de Procesos, Presentación de Procedimientos, Inventario de Registros, Lista Maestra de Documentos, Diagramas de Flujos y Verificación de la Ejecución de los Procedimientos. Dicho manual, tiene como objetivo fundamental proporcionar la información integrada que de manera funcional realizan las diferentes áreas administrativas así como las coordinaciones regionales del Consejo para la Promoción Económica de Sonora, así como las especificaciones necesarias para que los servidores públicos adscritos a este Consejo desarrollen las funciones que les fueron encomendadas con eficiencia, responsabilidad y transparencia.

Cabe señalar, que este documento deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la unidad, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

## **Objetivo del Manual**

El presente Manual de Procedimientos, tiene como objetivo sustancial, proporcionar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por las áreas administrativas y las coordinaciones regionales que integran el Consejo para la Promoción Económica de Sonora; mediante la descripción de los procedimientos sustantivos, políticas y los diagramas de flujo los cuales presentan gráficamente la descripción de los principales procedimientos, logrando con ello información veraz y eficiente.

De igual forma tiene como propósito principal, alinear las labores y actividades encomendadas con los lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado, en relación a la eficiencia, responsabilidad y transparencia.



# RED DE PROCESOS

Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Unidad de Control y Evaluación

Fecha de Elaboración	Hojas
19/04/2016	Hoja 1 de 1
Código de la Red	
73-UCE-RP/Rev.01	

Dir.	Facultad	No. Macro.	No.	Subproceso	Tipo	Responsable	Producto	Indicador	No.	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
3.1	D	3	1	Atención y seguimiento para el cumplimiento de disposiciones legales.	De Soporte	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Cumplimiento de lineamientos	Total de Emisión de controles / Número de controles.	01	Integración y seguimiento de reportes de Auditorías realizadas al COPRESON.	Oficio de Solventación de Observaciones	Número de observaciones realizadas / Total de observaciones solventadas	Director General y Organismos Auditores.
3.1	D	3	1	Atención y seguimiento para el cumplimiento de disposiciones legales.	De Soporte	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Cumplimiento de lineamientos	Total de Emisión de controles / Número de controles.	02	Elaboración de contratos y convenios	Contratos / Convenios	Número de contratos y/o convenios realizados / Total de contratos y/o convenios programados	COPRESON, Empresas Nacionales y/o Extranjeras, Organismos, Cámaras, Instituciones, Profesionistas.
3.1	D	3	1	Atención y seguimiento para el cumplimiento de disposiciones legales.	De Soporte	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Cumplimiento de lineamientos	Total de Emisión de controles / Número de controles.	03	Seguimiento y atención a solicitudes ciudadanas de información	Solicitudes Ciudadanas	Número solicitudes ciudadanas contestadas / Total de solicitudes ciudadanas recibidas	Ciudadanos y público en general

Catálogo de Macroprocesos	
1	Promover el Estado de Sonora para la atracción de inversión local, nacional y extranjera.
2	Promover los productos y empresas sonorenses en el mercado nacional e internacional.
3	Administración de gestión interna.

Catálogo de Facultades	
A	Promoción al Comercio Exterior
B	Promoción de Inversión
C	Administrativa
D	Control y Evaluación
E	Directiva
F	Retención de Inversión

Elaboró	Revisó	Validó
Lic. Ruth Alvarez Villa/Asistente de la Unidad de Control y Evaluación.	Lic. Lorena Elias Pacheco/Directora de la Unidad de Control y Evaluación.	Ing. Enrique Ruiz Sánchez/Director General.



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Unidad de Control y Evaluación

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Integración y seguimiento de reportes de Auditorías realizadas al COPRESON.

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:** 73-UCE-P01/Rev.02

**FECHA DE EMISIÓN:** 17/08/2017

### I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Solventar las observaciones resultantes de las diversas auditorias que se aplican al COPRESON, por medio de la integración y seguimiento a los reportes emitidos por los Organos auditores con el objetivo de lograr la solventación de la totalidad de las observaciones realizadas.

### II.- ALCANCE

Diversos Órganos Auditores que realizan revisiones a todas las unidades administrativas del COPRESON .

### III.- DEFINICIONES

UCE: Unidad de Control y Evaluación

COPRESON: Consejo para la Promoción Económica de Sonora

UA: Unidades Administrativas

### IV.- REFERENCIAS

- Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2021
- Manual de Organización de COPRESON
- Reglamento Interior de COPRESON

### V.- POLITICAS

1. La información expuesta en los términos de control y evaluación y auditoria, deberá ser veraz y hacerla del conocimiento a los Directivos de las Unidades Administrativas en cuanto ésta sea generada.

### VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

**Clave de Formato/Instructivo**

**Nombre del Formato/Instructivo**

N/A

### VII.- ANEXOS

**Clave de Anexo**  
73-UCE-P1-A01/Rev.02

**Nombre**  
Diagrama de Flujo del Procedimiento integración y seguimiento de reportes de Auditorías realizadas al COPRESON.

<b>VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>NO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
1		Realización de informes de integración y seguimiento de reportes de Auditorías.	
1.1	Directora de Control y Evaluación	Recibe de los Órganos Auditores el oficio de realización de Auditoría.	Oficio de notificación de auditoría.
1.2		Brinda atención a los auditores en la documentación requerida.	
1.3		Solicita información requerida a cada una de la áreas	
1.4		Entrega la información solicitada a los auditores para la revisión correspondiente.	
2		Elaboración de Solventación de Auditoría.	
2.1		Recibe oficio de informe de auditoría por parte de los Órganos Auditores.	Oficio informe de auditoría
2.2		Revisa y analiza las observaciones emitidas por el Órgano Auditor a la Entidad.	
2.3		Elabora documento de Solventación requerido	
2.4		Firma oficio la Dirección General y ésta misma autoriza la entrega del informe	
2.5		Hace oficio de entrega de Informe de Solventación de Observaciones dentro del tiempo establecido al Órgano Auditor.	Oficio de solventación de auditoría
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**Elaboró:**

\_\_\_\_\_  
 Lic. Ruth Alvarez Villa/Asistente  
 de la Unidad de Control y  
 Evaluación.

**Revisó:**

\_\_\_\_\_  
 Lic. Lorena Elías  
 Pacheco/Directora de la Unidad  
 de Control y Evaluación.

**Aprobó:**

\_\_\_\_\_  
 Ing. Enrique Ruiz  
 Sánchez/Director General.

**SIP-F02/REV.02**

# INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Unidad de Control y Evaluación

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>Integración y seguimiento de reportes de Auditorías realizadas al COPRESON.</b>	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>73-UCE-P01/Rev.02</b>	Fecha de elaboración: 17/08/2017 10:58:13a.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Oficio de notificación de auditoría.	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Papel	1 año	Unidad de Control y Evaluación	
2	Oficio de informe de auditoría	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Papel	1 año	Unidad de Control y Evaluación	
3	Oficio de solventación de auditoría.	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Papel	1 año	año Unidad de Control y Evaluación	

\* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

# VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Unidad de Control y Evaluación

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Integración y seguimiento de reportes de Auditorías realizadas al COPRESON.	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 73-UCE-P01/Rev.02	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se recibe oficio de realización de auditorías?			
2	¿Se recibe el oficio de informe de auditoría?			
3	¿Hace oficio de entrega de Informe de Solventación de Observaciones dentro del tiempo establecido al Órgano Auditor correspondiente?			



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Unidad de Control y Evaluación

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Elaboración de contratos y convenios

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:** 73-UCE-P2/Rev.03

**FECHA DE EMISIÓN:** 17/08/2017

### I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Trabajar en conjunto con profesionistas especializados, empresas nacionales y/o extranjeras, con organismos e instituciones para mejorar su desempeño y fomentar en conjunto la atracción de inversión extranjera en Sonora.

### II.- ALCANCE

Empresas nacionales y/o extranjeras, Organismos, Cámaras y/o Instituciones.

### III.- DEFINICIONES

UCE: Unidad de Control y Evaluación

COPRESON: Consejo para la Promoción Económica de Sonora

UA: Unidades Administrativas

### IV.- REFERENCIAS

- Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2021
- Manual de Organización de COPRESON
- Reglamento Interior de COPRESON
- Programa de Mediano Plazo de Desarrollo Económico Sustentable y Empleo

### V.- POLITICAS

1. Los contratos o convenios pactados se llevarán a cabo de acuerdo a lo solicitado por la Entidad.

### VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

**Clave de Formato/Instructivo**

**Nombre del Formato/Instructivo**

N/A

### VII.- ANEXOS

**Clave de Anexo**

73-UCE-P2-A01/Rev.03

**Nombre**

Diagrama de Flujo del Procedimiento de Elaboración de contratos y convenios.

<b>VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>NO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
1		Recopilación de información de la contraparte.	
1.1	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Solicita al prestador de servicio contratado la información sobre el servicio a otorgar para la elaboración del contrato respectivo.	RFC, Acta Constitutiva de la empresa, Identificación Oficial.
1.2		Lleva a cabo reuniones de trabajo para afinar los puntos y establecer la manera de trabajar en vinculación.	
2		Elaboración del Contrato / Convenio	
2.1		Realiza Contrato / Convenio por parte de la Unidad de Control y Evaluación	
3		Recopilación de firmas	
3.1		Lleva a cabo la firma del contrato/convenio por las partes involucradas en el mismo.	Contrato / Convenio
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**Elaboró:**

---

Lic. Ruth Alvarez Villa/Asistente de la Unidad de Control y Evaluación.

**Revisó:**

---

Lic. Lorena Elías Pacheco/Directora de la Unidad de Control y Evaluación.

**Aprobó:**

---

Ing. Enrique Ruiz Sánchez/Director General.

**SIP-F02/REV.02**

# INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Unidad de Control y Evaluación

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>Elaboración de contratos y convenios</b>	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>73-UCE-P2/Rev.03</b>	Fecha de elaboración: 17/08/2017 10:58:28a.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	RFC	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Electrónico	1 año	Unidad de Control y Evaluación	
2	Acta Constitutiva de la contraparte.	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Electrónico	1 año	Unidad de Control y Evaluación	
3	Copia de Identificación Oficial	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Electrónico	1 año	Unidad de Control y Evaluación	
4	Lista de Asistencia.	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Papel	1 año	Unidad de Control y Evaluación	
5	Contrato/convenio	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Papel	1 año	Unidad de Control y Evaluación	

\* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

## VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Unidad de Control y Evaluación

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración de contratos y convenios	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 73-UCE-P2/Rev.03	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se contacta a la empresa a través de correo electrónico, llamada telefónica o carta para solicitar la documentación requerida?			
2	¿Se guarda contrato / convenio originales en carpeta dentro de la Unidad de Control y Evaluación?			
3	¿Se cuenta con el expediente completo de la contraparte, (incluye RFC, Acta Constitutiva y copia de identificación oficial)			



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Unidad de Control y Evaluación

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Seguimiento y atención a solicitudes ciudadanas de información	
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	73-UCE-P3/Rev.03	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 17/08/2017
<b>I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>		
Dar cabal cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información pública que se hagan llegar al COPRESON por parte de los ciudadanos con el fin de dar cabal cumplimiento con los lineamientos estipulados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.		
<b>II.- ALCANCE</b>		
Funcionarios del COPRESON y público en general		
<b>III.- DEFINICIONES</b>		
COPRESON: Consejo para la Promoción Económica de Sonora		
<b>IV.- REFERENCIAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley de Acceso a la Información Pública.</li><li>• Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2021</li><li>• Manual de Organización de COPRESON</li><li>• Reglamento Interior de COPRESON</li></ul>		
<b>V.- POLITICAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir con los tiempos establecidos por la Ley de Acceso a la Información Pública para contestar las solicitudes ciudadanas.</li><li>• El analista de control puede participar en este procedimiento en apoyo al Director de la Unidad de Control y Evaluación.</li></ul>		
<b>VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS</b>		
<b>Clave de Formato/Instructivo</b>	<b>Nombre del Formato/Instructivo</b>	
	N/A	
<b>VII.- ANEXOS</b>		
<b>Clave de Anexo</b>	<b>Nombre</b>	
73-UCE-P3-A01/Rev.03	Diagrama de Flujo del Procedimiento de Seguimiento y atención a solicitudes ciudadanas en torno a la Ley de Acceso a la Información.	

<b>VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>NO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
1		Recepción de solicitud de información	
1.1	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Recibe solicitud ciudadana en forma electrónica a través del portal INFOMEX.	Solicitud de información INFOMEX
1.2		Revisa que la información que se solicita sea materia de competencia del COPRESON y en caso de ser así se analiza a qué Unidad Administrativa le corresponde responder a la solicitud en base a las atribuciones otorgadas por el Marco Normativo. Si no compete a COPRESON, se turna a la dependencia u organismo adecuado. Se le notifica al ciudadano mediante INFOMEX.	
2		Recopilación de información	
2.1		Solicita la información requerida por el ciudadano a la Unidad Administrativa correspondiente.	
3		Elaboración de respuesta.	
3.1		Elabora el oficio con la respuesta a la solicitud la cual ha sido integrada en los términos en que haya sido solicitada y bajo la normatividad vigente.	Oficio en respuesta a la solicitud INFOMEX
3.2		Envía al ciudadano la respuesta de su solicitud.	
3.3		Recibe acuse de envío y se archiva expediente de la solicitud ciudadana.	Acuse de envío
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**Elaboró:**

\_\_\_\_\_  
 Lic. Ruth Alvarez Villa/Asistente  
 de la Unidad de Control y  
 Evaluación

**Revisó:**

\_\_\_\_\_  
 Lic. Lorena Elías  
 Pacheco/Directora de la Unidad  
 de Control y Evaluación

**Aprobó:**

\_\_\_\_\_  
 Ing. Enrique Ruiz  
 Sánchez/Director General.

SIP-F02/REV.02

# INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Unidad de Control y Evaluación

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>Seguimiento y atención a solicitudes ciudadanas de información</b>	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>73-UCE-P3/Rev.03</b>	Fecha de elaboración: 17/08/2017 10:58:41a.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Solicitud de información INFOMEX	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Electrónico y/o Papel	1 año	Unidad de Control y Evaluación	
2	Oficio en respuesta a la solicitud INFOMEX	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Electrónico y/o Papel	1 año	Unidad de Control y Evaluación	
3	Acuse de envío	Director de la Unidad de Control y Evaluación	Electrónico y/o Papel	1 año	Unidad de Control y Evaluación	

\* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

## VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Unidad de Control y Evaluación

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Seguimiento y atención a solicitudes ciudadanas de información	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 73-UCE-P3/Rev.03	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se Recibe solicitud ciudadana en forma electrónica a través de INFOMEX?			
2	¿Se envía al solicitante la respuesta de su solicitud?			
3	¿Se Archiva expediente de solicitud ciudadana?			