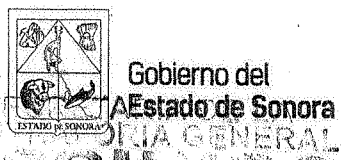


*Recibido
 29 Dic -16
 [Signature]*



Gobierno del Estado de Sonora
 SECRETARÍA GENERAL

DIF Sonora
 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora

RECIBIDO
 19 DIC. 2016
 [Signature]

ORGANO DE CONTROL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DIF SONORA

ING. NORMA LUISA ARCE MONROY
 Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo del DIF Sonora

No. Oficio DG/3103/2016
 Hermosillo, Sonora a 14 de Diciembre del 2016
 "CORRESPONDENCIA INTERNA Reconstrucción"

RECIBIDO
 19 DIC 2016
 DIRECCION DE PLANEACION Y FINANZAS

En atención a Oficio DS-1944-2016 mediante el cual nos hace llegar el Informe de Auditoría, correspondiente a la Revisión de los Rubros de Ingresos y Egresos, por el período del 01 de enero al 31 de marzo de 2016, me permito presentar a Usted la siguiente respuesta:

1. De acuerdo a la verificación de las diferentes Plantillas de la Entidad se detectó que no existe congruencia en el nombre y número de empleados señalados en Plantilla de Personal, Relación de Firmas de Recibido y Listado de Firma, como se detalla en el cuadro a continuación.

CRUCE ENTRE LA PLANTILLA DE PERSONAL, RELACIÓN DE FIRMAS DE RECIBIDO Y LISTADO DE FIRMAS						
TIPOS DE PLANTILLAS	ENERO		FEBRERO		MARZO	
	1ERA. QUINC.	2DA. QUINC.	1ERA. QUINC.	2DA. QUINC.	1ERA. QUINC.	2DA. QUINC.
PLANTILLA DE PERSONAL	676	681	680	685	680	683
RELACIÓN DE FIRMAS DE RECIBIDO	677	675	679	683	680	680
LISTADO DE FIRMAS	674	673	679	683	680	679

Justificación:

Se informa que debido a los cambios del personal de la Subdirección de Control Administrativo y de Personal por error involuntario no se respaldaron las plantillas correspondientes a las nominas emitidas las cuales se aplicaron por la Subsecretaria de Recursos Humanos de Gobierno del Estado, por lo que ocasionó que las plantillas proporcionadas al Órgano de Control presentaran las diferencias observadas.

Medida preventiva:

En oficio CGA/128/2016 se giró instrucción al Director de Recursos Humanos, para que el sucesivo se realicen los controles administrativos necesarios para que no existan discrepancias entre plantilla de personal y las nominas emitidas (anexo 1-A1).

2. En las nóminas de los meses de enero, febrero, y marzo 2016; se detectó que existe una diferencia de 4 empleados que se encuentran registrados en la Relación de Firmas de Recibido y no se contemplan en el Listado de Firmas de Personal, presentando un monto de \$ 32,147.10, según se detalla a continuación:

Unidos logramos más

CORRESPONDENCIA INTERNA
RECIBIDO
 19 DIC 2016
 [Signature]



CRUCE ENTRE RELACIÓN DE FIRMAS DE RECIBIDO Y LISTADO DE FIRMAS							
TIPOS DE PLANTILLAS	ENERO		FEBRERO		MARZO		TOTALES
	1ERA. QUINC.	2DA. QUINC.	1ERA. QUINC.	2DA. QUINC.	1ERA. QUINC.	2DA. QUINC.	
RELACIÓN DE FIRMAS DE RECIBIDO	677	675	679	683	680	680	
LISTADO DE FIRMAS	674	673	679	683	680	679	
DIFERENCIA DE PERSONAL ENTRE PLANTILLAS:	3	2	0	0	0	1	6
MONTO OBSERVADO POR QUINCENA:	\$ 11,201.54	\$ 7,493.58	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 13,451.98	\$32,147.10

CONS.	QUINCENA	NOMBRE DEL EMPLEADO	MONTO OBSERVADO
1	1era.enero	Acuña Palafox Lucía Isabel	\$3,707.96
2		Galvez Figueroa Francisca	\$3,246.14
3		Vega Flores Luis Enrique	\$4,247.44
		SUB TOTAL	\$11,201.54
1	2da. Enero	Galvez Figueroa Francisca	\$3,246.14
2		Vega Flores Luis Enrique	\$4,247.44
		SUB TOTAL	\$7,493.58
1	2da. Marzo	Gabriel Hernandez Jorge Adonay	13,451.98
		SUB TOTAL	\$13,451.98
6		TOTAL	\$32,147.10

Justificación:

Se informa que debido a que está fuera de nuestro alcance la aplicación de las nominas efectivamente pagadas quincenalmente, de las cuales se generan los listados de firmas observados, debido a que la entidad presenta las altas o bajas ante la Subsecretaria de Recursos Humanos de Gobierno del Estado de forma oportuna y estas son aplicadas en tiempos distintos por dicha Subsecretaria.

Medida Correctiva:

En oficio CGA/128/2016 se giró instrucción al Director de Recursos Humanos, para que el sucesivo se realicen los controles administrativos necesarios para que no existan discrepancias entre la relación de firmas de recibido y los listados de firmas (anexo 1-A1).

- Derivado de la verificación a la muestra de 32 expedientes Únicos de Personal, se detectó faltante de documentación en los mismos, incumpliendo con lo establecido en el Procedimiento Servicios de Reclutamiento y Selección del Personal a las Unidades Administrativas 64-DRH-P01/Rev.03. "Documentación para Integrar Expediente para el Personal de Nuevo Ingreso", el detalle del faltante de documentación se presenta en Anexo 2.



Requisitos	Expedientes Observados
Acta de Nacimiento	4
CURP	1
Cartilla Militar Nacional Liberada	4
Carta de No Antecedentes Penales	5
Certificado Médico	9
Constancia de Estudio	9
Comprobante de Domicilio	2
Identificación Oficial	2
Constancia de No Inhabilitado	7
Nombramiento	32
Afiliación del Trabajador ante ISSSTESON	18

Justificación:

Se informa que debido a las cargas de trabajo del personal de Recursos Humanos y al cambio del Titular de la Dirección de Recursos Humanos, por error no se dio el seguimiento oportuno a la integración de expedientes del personal de nuevo ingreso.

Se informa que los documentos relativos a nombramiento y afiliación del trabajador ante ISSSTESON, no son requisitos que deben estar integrados en el expediente de personal, sino son documentos exclusivos de la Dirección de Recursos Humanos, según lo indica el procedimiento 64-DRH-P01-Rev.03 y el formato número 64-DRH-P01-F8-Rev.03 denominado "Documentación para integrar expediente del personal de nuevo ingreso"; ya que estos dejaron de ser exigibles en apego a la normatividad en la materia (anexo 3-A1).

Medida Correctiva:

En oficio número DRH/926/2016 de fecha 4 de agosto del año en curso, el Director de Recursos Humanos solicitó de manera personalizada a cada uno de los servidores públicos los requisitos faltantes en los expedientes, se anexan 5 ejemplos (anexo 3-A2).

Se anexa la documentación entregada por los servidores públicos (anexo 3-A3).

Medida Preventiva:

En oficio CGA/128/2016 se giró instrucción al Director de Recursos Humanos, para que el sucesivo se instruya al personal responsable de llevar a cabo las funciones observadas, para que se integren los expedientes de nuevo ingreso en apego a la normatividad aplicable (anexo 1-A1).

4. Se detectó que del total de los empleados reasignados parte de la Entidad a diversas Secretarías, 5 convenios de reasignación no se encuentran debidamente requisitados y 2 de ellos no se presentaron; como se detalla a continuación.



PERSONAL COMISIONADO			
NÚMERO DE EMPLEADO	NOMBRE DEL EMPLEADO	COMISIONADO A	COMENTARIOS
5023	ALVAREZ ALVAREZ ARNOLDO	SECRETARIA DE SALUD	SE PRESENTA CONVENIO SIN FIRMA POR PARTE DE LA ENTIDAD Y SECRETARIA.
0840	LIMA ESPINOZA SIRIA	SECRETARIA DE SALUD	SE PRESENTA CONVENIO SIN FIRMA POR PARTE DE LA ENTIDAD Y SECRETARIA.
5182	CONTRERAS SAAVEDRA SILVIA GUADALUPE	SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	CONVENIO SIN FIRMA POR PARTE DE LA SECRETARIA.
1239	ENRIQUEZ OCHOA HECTOR VICENTE	SECRETARIA DE SALUD	CONVENIO SIN FIRMA POR PARTE DE LA SECRETARIA.
5181	RUIZ BACARIA VERÓNICA	SECRETARIA DE SALUD	CONVENIO SIN FIRMA POR PARTE DE LA SECRETARIA.
0136	CRUZ FELIX ANA MARIA	NO SE PRESENTA CONVENIO	
5351	ESPINOZA HERNÁNDEZ LUZ ELIZABETH		

Justificación:

Se informa que debido al trámite que conlleva la firma de los convenios de reasignación, no fue posible tenerlos debidamente requisitados ya que estos se encontraban en firma de las autoridades correspondientes de cada Entidad.

Medida correctiva:

Se anexa copia de los convenios debidamente requisitados (anexo 4-A1).

Medida Preventiva

En oficio CGA/128/2016 se giró instrucción al Director de Recursos Humanos, para que el sucesivo se instruya al personal responsable de llevar a cabo las funciones observadas, para que se realicen las gestiones necesarias con las autoridades para que los convenios se firmen en tiempo y forma (anexo 1-A1)

Sin más por el momento, me reitero a sus órdenes y le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. KARINA TERESITA ZÁRATE FÉLIX
Directora General

C.c.p. Lic. Luis Carlos Soto Gutiérrez, Coordinador General de Administración
Lic. Miguel Martínez González, Director de Recursos Humanos
Lic. José Agustín Pacheco Tapia, Director de Planeación y Finanzas
Expediente auditoría

DG-3174-2016
KTZF/LCSG/JAPT/dfg

Unidos logramos más